



KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2170-1-53-01-25-3

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

Osnovna škola *Eugen Kumičić* – Rijeka

Rijeka, rujan/listopad 2025.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	4
2. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	6
PODATCI O UPISNOM PODRUČJU	6
UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI.....	7
ŠKOLSKI OKOLIŠ	8
NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	9
KNJIŽNI FOND ŠKOLE	9
PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE.....	10
3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI.....	11
PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA I OSTALIM RADNICIMA.....	11
TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	17
TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE I PRODUŽENOG BORAVKA ..	17
TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	17
TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	17
TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE.....	17
4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	25
RASPOREDI	26
RAD PRODUŽENOG BORAVAKA	26
UČENIČKA ZADRUGA <i>EUGENIJALCI</i>	26
PREHRANA UČENIKA.....	27
DEŽURSTVO	27
GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLSKE 2025./2026. GODINE.....	30
DOPUNSKI NASTAVNI RAD	30
PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	34
PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA.....	35
NASTAVA U KUĆI - NASTAVA U ZDRAVSTVENOJ USTANOVI.....	39
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	40
OBUKA PLIVANJA	54
6. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	55
6.1. PLAN RADA RAVNATELJICE ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU	55
6.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	65
6.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA - SOCIJALNOG PEDAGOGA	78
6.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	84
6.5. PLAN RADA PRODUŽENOG BORAVKA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU.....	95
6.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU	97
6.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU	98
6.8. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU	100
6.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	103
7. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	105
7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU	105



7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU	106
7.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU	108
7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU	109
7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU	110
7.6. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU	111
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	112
STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	112
STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE	115
9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	118
9.1. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU	118
9.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	119
10. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE.....	135.
11. PLAN ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	136
11.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA)	136
11.2. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI	144
11.3. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM.....	147
11.4. AKTIVNOSTI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA	149
11.5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	152
12. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA.....	155
13. SAMOVREDNOVANJE.....	157
14. PLAN NABAVE I OPREMANJA	157
15. PRILOZI (VANJSKI PRILOZI).....	160

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola <i>Eugen Kumičić</i> - Rijeka
Adresa škole:	Franje Čandeka 40, 51000 Rijeka
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051 / 642 – 129
Broj telefaksa:	051 / 689-154
Internetska pošta:	ek@os-ekumicic-ri.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-ekumicic-ri.skole.hr
Šifra škole:	08-071-013
Matični broj škole:	3328414
OIB:	08877510898
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 040058206 8. travnja 2013.
Ravnateljica škole:	mr. sc. Ana Anić Opašić
Broj učenika:	359
Broj učenika u razrednoj nastavi:	155
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	204
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	37
Broj učenika u produženom boravku:	95
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	jedna smjena (jutarnja)
Početak smjene:	od 8.00 sati
Broj radnika:	54
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa:	-
Broj mentora i savjetnika:	6 (2 mentora, 2 savjetnika, 2 izvrsna savjetnika)



Škola – vježbaonica	2 (studenti Filozofskog fakulteta: Pedagogija; Politehnika)	
Broj voditelja ŽSV-a:	1 (hrvatski jezik)	
Broj računala u školi:	88	
Broj specijaliziranih učionica:	14	
Broj klasičnih učionica	Razredna nastava	7
	Predmetna nastava	0
Broj sportskih dvorana:	1	
Broj sportskih igrališta:	1	
Školska knjižnica:	1	
Školska kuhinja:	1	

Moto Osnovne škole *Eugen Kumičić* – Rijeka:
Nije dovoljno steći znanje; valja ga i upotrijebiti!
(Marko Tulijski Ciceron)

Ako hoćeš u životu važan biti, u „Kumičiću“ znanjem se okiti!

2. PODATCI O UVJETIMA RADA

Podatci o upisnom području

Osnovna škola se nalazi u zapadnom dijelu grada Rijeke u dijelovima naselja Krnjevo i Turnić. Sukladno odredbama *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* utvrđena je mreža škola odnosno granice upisnih područja. Upisno područje obuhvaća sljedeće ulice: Franje Čandeka (neparni brojevi od 33 do 35B i parni brojevi od 32 do 48), Zvonimirova (neparni brojevi od 5 do 23 i parni od 46 do 72), Antuna Kosića Rika (neparni brojevi od 7 do 17 i parni od 2 do 12B), Becićeva (parni brojevi od 2 do 6), Crnčićeva, Giuseppea Carabina (neparni brojevi od 3 do 11 i parni brojevi od 6 do 12), Hegedušićeva, Ivana Luppisa, Ivana Matetića Ronjgova, Ivekovićeva, Karasova, Krnjevo, Kršinićeva, Maria Gennaria (neparni brojevi od 21 do 23 B i parni brojevi od 20 do 22), Medovićeva, Meštrovićeva, Nova cesta, Simonettieva, Udatnoga, Venuccieeve stube, Vidovićeva cesta, Zametska (neparni brojevi od 1 do 53 i parni brojevi od 2 do 82) Liburnijska (neparni broj 1 i parni brojevi od 2 do 8), Čurbega, Jože Vlahovića, G. Smolikara i Pod Jelšun.



Unutarnji školski prostori

Prikaz unutarnjeg školskog prostora i njegove namjene te stanje opće opreme (namještaja)

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj učionice	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. b / PB 1. a i 1.b	14	60	-	-	3	3
1. a	15	60	-	-	3	3
2.b / PB 2.a i 2.b	16	60	-	-	3	3
2. a	17	60	-	-	3	3
4. a	18	60	-	-	3	3
3.a / PB 2.b i 3.a	19	60	-	-	3	3
3.b / PB 2.a i 3.b	20	60	-	-	3	3
4. b	49	60	1	15	3	3
Informatika	13A	50	-	-	3	3
Mala dvorana za priredbe		158	-	-		
PREDMETNA NASTAVA			-	-		
Tehnička kultura / Fizika	13	60	1	15	3	3
Hrvatski jezik	30	60	-	-	3	3
Hrvatski jezik	32	60	-	-	3	3
Strani jezik	31	60	-	-	3	3
Matematika	29	60	-	-	3	3
Likovna kultura/Glazbena kultura	46	60	-	-	3	3
Priroda i Biologija /Kemija	48	60	1	18	3	3
Povijest	33	60	-	-	3	3
Geografija	35	60	1	20	3	3
Informatika	28	60	-	-	3	3
Glazbena kultura	47	60	-	-	3	3
Kabinet izborna nastava	1	35	-	-	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	392	1	18	2	2
Knjižnica	1	110	-		2	2
Zbornica	1	60	-	-	3	3
Uredi	6	82	-	-	3	3
Radionica za likovnu kulturu	1	40	-	-	3	2
Sveukupan unutarnji prostor škole s hodnicima	32	2077	5	97		

Oznake stanja opremljenosti: do 50 % = 1 / 51-70 % = 2 / 71-100 % = 3

Škola je sagrađena 8. ožujka 1963. godine, a jedno krilo je dograđeno 1970. godine. Ovom dogradnjom škola je dobila tri učionice, dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, dvoranu za priredbe, knjižnicu i školsku kuhinju. Posebnu pažnju posvećujemo održavanju školske zgrade prema sredstvima kojima škola raspolaže. Sve veće kvarove koje nismo u mogućnosti sami otkloniti uredno prijavljujemo nadležnim uredima. Sve učionice su opremljene računalima i projektorima, a devet učionica opremljeno je interaktivnim pločama. Učionice fizike, kemije, povijesti, geografije, fizike, tehničke kulture i likovne kulture imaju posebne kabinete. Zaseban kabinet uređen je za izvannastavnu aktivnost domaćinstvo. U sklopu učionice tehničke kulture i fizike uređen je mali kabinet za robotiku. Poseban prostor uređen je za rad socijalnog pedagoga (namijenjen radu učenicima s posebnim potrebama). Škola posjeduje knjižnicu, prostor za informacije roditelja i učitelja, marendarij, malu i veliku dvoranu.

Školski okoliš

STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA		
Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Zelena površina	2037	zadovoljava
Školsko igralište	4800	zadovoljava
Betonske površine	984	zadovoljava
UKUPNO	7821	

Škola se nalazi u urbanoj sredini, okružena prometnicama gradskog prometa i velikim stambenim zgradama. Okoliš škole čini nešto zelenih površina i velike betonske površine.

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema:		
Radio-kazetofon	16	3
Razglas i pojačalo	1	3
Video i foto oprema:		
TV prijemnik	11	3
DVD i video rekorder	35	3
LCD-projektor	29	3
Video kamera	1	1
Digitalni foto aparat	2	2
Informatička oprema:		
Stolno računalo	60	3
Prijenosno računalo	29	3
Prijenosno računalo za učenike	21	2
Skener	1	2
Štampač	13	3
Pametne ploče	9	2
Ostala oprema:		
Grafoskop	8	3
Kopirni aparat	3	3
Mikroskop	9	3

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

Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (1.-4. razreda)	1593	zadovoljava
Lektirni naslovi (5.-8. razreda)	3007	zadovoljava
Književna djela	194	zadovoljava
Stručna literatura za učitelje	299	zadovoljava
UKUPNO	5093	zadovoljava

Plan obnove i adaptacije

Svi radovi odvijat će se sukladno s financijskim mogućnostima i odobrenim sredstvima. Svoje potrebe prijavljivat ćemo nadležnim upravnim odjelima Grada Rijeke. Za školsku 2025./2026. godinu planiraju se urediti sanitarni čvorovi za učenike i prostor koji je integralni dio školske zgrade na južnoj strani.

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI

Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima i ostalim radnicima

3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Razred u kojem predaje
1.	Ani Ivkić	VSS	dipl. učitelj RN s pojačanim predmetom engleski jezik	1.a
2.	Ivana Kalajzić	VSS	dipl. učitelj RN	1.b
3.	Lorena Babić	VSS	dipl. učitelj RN	2.a
4.	Mirela Topalić	VSS	magistra primarnog obrazovanja	2.b
5.	Kristina Erlić	VSS	magistra primarnog obrazovanja	3.a
6.	Doris Valenta	VŠS	nastavnik RN *učitelj mentor	3.b
7.	Lučana Manzoni	VŠS	nastavnik RN	4.a
8.	Milica Kolundžija	VŠS	nastavnik RN	4.b
UKUPNO		8 učiteljica razredne nastave		
Produženi boravak				
1.	Tea Mikliš	VSS	mag. prim.educ	Produženi boravak 1.a 1.b
2.	Antonia Čurić	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Produženi boravak 2.a i 2.b
3.	Ana Kustić	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Produženi boravak 2.b i 3.a
4.	Lorena Grdinić	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Produženi boravak 2.a i 3.b
UKUPNO		4 učiteljice RN u produženom boravku		

3.1.2.Podatci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje * mentor /savjetnik
1.	Ingrid Šlosar	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik *izvrstan savjetnik
2.	Vesna Grginović-Karajić	profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik *učitelj savjetnik
3.	Vedrana Pavić Bistrović	profesor hrvatskog jezika i književnosti i filozofije	VSS	Hrvatski jezik
4.	Klara Rabenseifner Miljević	profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura
5.	Suzana Matušan Avgustini	profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
6.	Ivana Leko	profesor hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik
7.	Nina Matković	magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra povijesti umjetnosti	VSS	Engleski jezik
8.	Klara Cvetković	mag.edu. engleskog jezika i književnosti i mag. pedagogije	VSS	Engleski jezik
9.	Irena Žagar-Božičević	profesor matematike i informatike	VSS	Matematika * izvrstan savjetnik
10.	Marko Kovačić	profesor matematike i informatike	VSS	Matematika



11.	Korina Kiš	profesor fizike i politehnike	VSS	Fizika i Tehnička kultura
12.	Marina Bijelić	profesor povijesti i filozofije	VSS	Povijest
13.	Tihomir Kovačić	profesor povijesti i geografije	VSS	Geografija
14.	Lada Baturina	profesor biologije i kemije	VSS	Priroda i Biologija
15.	Diana Kružić	profesor fizike i kemije	VSS	Kemija
16.	Vanja Vešligaj	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
17.	Mirjana Troškot	prof. informatike i pedagogije	VSS	Informatika
18.	Ivan Čorak	magistar edukacije politehnike i informatike	VSS	Informatika *učitelj mentor
19.	Mario Totić	magistar teologije	VSS	RKT vjeronauk
20.	Ana Ribarić	magistar teologije	VSS	RKT vjeronauk
21.	Vedran Burul	profesor talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski jezik
22.	Besima Đikić	vjeroučitelj islamskog vjeronauka (muallima)	SSS	Islamski vjeronauk
23.	Matija Vurušić	magistar edu. povijesti i bacc.inženjer računarstva	VŠS	Informatika
24.	Jelena Košak Krmeta	profesor matematike i fizike	VSS	Matematika

25.	Barbara Skočilić	magistar engleskog jezika i književnosti i pedagogije	VSS	Engleski jezik
UKUPNO		25 učitelja predmetne nastave		

3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Radno mjesto *mentor/savjetnik
1.	Ana Anić Opašić	VSS (VII/2)	magistra znanosti *	ravnateljica *mentor
2.	Bojana Marin	VSS	magistra pedagogije	pedagog * stručni suradnik savjetnik
3.	Anica Markulj	VSS	magistra socijalne pedagogije	socijalni pedagog
4.	Martina Dubovečak Nekić	VSS	prof. hj. i književnosti i dipl. biblio.	knjižničar
UKUPNO		1 ravnatelj i 3 stručna suradnika na sistematiziranim radnim mjestima		

* magistra znanosti iz znanstvenog polja povijesti, znanstvene grane hrvatske i svjetske moderne i suvremene povijesti i sveučilišna specijalistica vođenja i upravljanja odgojno-obrazovnom ustanovom

3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Priprav. staž otpočeo	Mentor
1.	Tea Mikliš	mag. prim.educ	učiteljica razredne nastave	1. rujna 2025. godine	Doris Valenta

3.1.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Razred u kojem radi
1.	Sanda Travnjak	VSS	magistra ekonomskih znanosti	1.b
2.	Tamara Perić	VSS	profesor hrvatskog jezika	5.c

Pomoćnici u nastavi angažirani su temeljem projekta Grada Rijeke „RIinkluzija – Riječki model podrške učenicima s teškoćama“, a projekt je sufinanciran iz Europskog socijalnog fonda – Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali.

3.1.6. Podatci o ostalim radnicima škole

Redni broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Radno mjesto
1.	Kristian Starčić	VSS	magistar prava	tajnik škole
2.	Miranda Ljubičić	VSS	diplomirani ekonomist * sveučilišna specijalistica menadžmenta u javnom sektoru	računovotkinja
3.	Dubravko Mijić	SSS	strojarski tehničar	domar-ložač
4.	Željka Bulić	SSS	odjevni tehničar	kuharica
5.	Tomislav Šarić	SSS	kuhar	kuhar
6.	Snježana Cvitković	NKV	radnik	spremačica
7.	Aleksandra Mlinar	NKV	radnik	spremačica
8.	Elizabeta Jurković	NKV	radnik	spremačica
9.	Jadranka Kulaš	SSS	ratarski tehničar	spremačica
10.	Sandra Savić	SSS	tehničar PPT eksploatacije	spremačica
UKUPNO		10 ostalih radnika		



Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i produženog boravka

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole



3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i produženog boravka

Zaduženja učitelja razredne nastave																				
Redni broj	Ime i prezime učitelja/ice		Razred	Redovita nastava	Razredništvo	čl. 38. KU	čl. 42. KU	čl. 56. KU	Čl. 13. st 7.	Ukupno redovita nastava	Dopunska	Dodatna	Izvanastavna aktivnost	Voditelj ŽSV	Posebni poslovi	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO		Napomena
																		Tjedno	Godišnje	
1.	Ani Ivkić		1.a	16	2	-	-		-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	
2.	Ivana Kalajzić		1.b	16	2	-	3		-	21	-	-	-	-	-	21	19	40	2080	*sindikalni povjerenik s pravima i obvezama Radničkog vijeća
3.	Lorena Babić		2.a	16	2	-	-		-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	
4.	Mirela Topalić		2.b	16	2	-	-		-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	
5.	Kristina Erlić		3.a	16	2	-	1		-	19	1	-	1	-	-	21	19	40	2080	*sindikalni povjerenik
6.	Doris Valenta		3.b	16	2	-	-		-	18	1	1	1	-	-	21	19	40	2080	
7.	Milica Kolundžija		4.a	15	2	-	-		-	17	1	1	1	-	-	20	20	40	2080	
8.	Lučana Manzoni		4.b	15	2	-	-		-	17	1	1	1	-	-	20	20	40	2080	
Zaduženja učitelja razredne nastave u produženom boravku																				
9.	Tea Mikliš,	1.a 1.b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	
10.	Antonia Ćurić	2.a 2.b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	
11.	Ana Kustić	2.b 3.a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	
12.	Lorena Grdinić	2.a 3.b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	



3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Zaduženja učitelja predmetne nastave																								
Redni broj	Ime i prezime učitelja Predmet koji predaje	Razred					Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl. 38. KU	čl. 42. KU	čl. 56. KU	Čl. 13. st 7.	Ukupno redovita nastava	Dopunska	Dodatna	Izvanastavna aktivnost	Voditelj ŽSV	Posebni poslovi čl.7. i 8.	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO		Napomena
		4.	5.	6.	7.	8.																Tjedno	Godišnje	
1.	Ingrid Šlosar Hrvatski jezik			6.a 6.b	8.a 8.b		18	-	-	-	-	-	-	18	1	1	1	1	-	22	18	40	2080	voditeljica ŽSV za HJ
2.	Vesna Grginović-Karajić Hrvatski jezik		5.a 5.b			7.a 7.b	18	-	2 5.b	2	-	-	-	20	-	-	-	-	-	22	18	40	2080	
3.	Vedrana Pavić Bistrović Hrvatski jezik		5.c	6.c			10	-	2 5.c	-	-	-	2	14	2	-	1			17	14	31	1612	Učenička zadruga Eugenijalci nepuno radno vrijeme
4.	Klara Rabenseifner Miljević Likovna kultura		5.a 5.b 5.c	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b	8.a 8.b 8.c	10	-	-	-	-	-	1	11	-	-	2	-	-	13	11	24	1248	nadopuna radnog vremena u Osnovnoj školi Klana
5.	Suzana Matušan Avgustini Glazbena kultura	4.a 4.b	5.a 5.b 5.c	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b	8.a 8.b	12	-	-	-	-	-	2	14	-	-	3	-	-	17	14	31	1612	nepuno radno vrijeme
6.	Ivana Leko Engleski jezik	3.a 5.a 5.b 5.c 7.a 7.b					17	-	2 7.a	-	-	-	-	19	2	1	1	-	-	23	17	40	2080	
7.	Nina Matković Engleski jezik	1.a 1.b 4.a 4.b 6.a 6.b 6.c					17	-	2 6.c	-	-	-	-	19	1	-	3	-	-	23	17	40	2080	



8.	Barbara Skočilić Engleski jezik	2.a 2.b 3.b 8.a 8.b	12	-	-	-	-	-	-	12	1	2	-	-	-	15	10	25	1300	zamjena za Klaru Cvetković
----	---	---------------------	----	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	---	---	----	----	----	------	-------------------------------

Zaduženja učitelja predmetne nastave																								
Redni broj	Ime i prezime učitelja Predmet koji predaje	Razred					Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl. 38. KU	čl. 42. KU	čl. 48. KU	Čl. 13. st 7.	Ukupno redovita	Dopunska	Dodatna	Izvanastavna aktivnost	Voditelj ŽSV	Posebni poslovi čl.7. i 8.	Ukupno NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO		Napomena
		4.	5.	6.	7.	8.																Tjedno	Godišnje	
9.	Irena Žagar-Božičević Matematika		5.a 5.b			8.a 8.b		-	2 5.a	-	-	-	-	18	2	-	2	-	-	22	18	40	2080	
10.	Marko Kovačić Matematika		5.c 6.a 6.b		7.a 7.b		20	-	-	-	-	-	-	20	1	1	-	-	-	22	18	40	2080	
11.	Jelena Košak Krneta Matematika			6.c			4	-	-	-	-	-	-	4	1	-	-	-	-	5	4	9	468	nepuno radno vrijeme
12.	Lada Baturina Priroda i Biologija		5.a 5.b 5.c	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b	8.a 8.b	18.5	-	-	-	-	-	-	18.5	2	2	1.5	-	-	24	16	40	2080	
13.	Diana Kružić Kemija				7.a 7.b	8.a 8.b	8	-	-	-	-	-	-	8	1	1	-	-	-	10	6	16	832	nadopuna satnice u Osnovnoj školi Pećine
14.	Marina Bijelić Povijest		5.a 5.b 5.c	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b	8.a 8.b	20	-	2 8.a	-	-	-	-	22	1	1	-	-	-	24	16	40	2080	



15.	Tihomir Kovačić Geografija		5.a 5.b 5.c	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b	8.a 8.b	18.5	-	2 8.b	-	2	-	-	22 .5	1.5	-	-	-	-	24	16	40	2097,5	<i>Povjerenik zaštite na radu * prekovremeni rad 0.5 sati tjedno 17,5 sati godišnje</i>
16.	Vanja Vešligaj Tjelesna i zdravstvena kultura		5.a 5.b 5.c	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b	8.a 8.b	20	-	2 6.a	-	-	-	-	22	-	-	2	-	-	24	16	40	2080	
17.	Ivan Čorak Informatika i Tehnička kultura	Tehnička kultura 6.a 6.b 6.c 8.a Informatika 6.a 6.b 6.c 8.a 8.b					10	4	2 6.b	-	-	-	2	18	-	-	-	1	3	22	16	40	2080	Poslovi satničara Administrator elektroničkih upisnika <i>Klub mladih tehničara</i> <i>Voditelj ŽSV</i> <i>Tehnička kultura</i>
18.	Korina Kiš Tehnička kultura i Fizika	Tehnička kultura 5.a 5.b 5.c 7.a 7.b 8.b Fizika 7.a 7.b 8.a 8.b					14	-	2 7.b	-	-	-	-	16	2	2	2	-	-	22	18	40	2080	
19.	Mirjana Troskot Informatika	5.a 5.b 5.c 3.a 3.b 4.b 7.a 7.b					6	10	-	-	-	-	-	16	-	-	2	-	1	19	13	32	1664	<i>nepuno radno vrijeme</i>
20.	Matija Vurušić Informatika	1.a 1.b 2.a 2.b 4.a					-	10	-	-	-	-	-	10	-	-	1	-	1	12	8	20	1040	<i>nadopuna satnice u Osnovnoj školi Ivana Zajca</i>
21.	Vedran Burul Talijanski jezik	4.ab 5.abc 6.abc 8.ab					-	8	-	-	-	-	-	8	-	-	2	-	-	10	7	17	884	<i>nadopuna satnice u Osnovnoj školi Trsat</i>



22.	Mario Totić RKT vjeronauk	1.a 1.b 2.a 2.b 6.a 6.b	-	12	-	-	-	-	-	12	-	-	2	-	-	14	10	24	1248	<i>nadopuna satnice u Osnovnoj školi Kantrida</i>
23.	Ana ribarić RKT vjeronauk	3.a 3.b 4.a 4.b 5.a 5.b 5.c 6.c 7.ab 8.a 8.b	-	22	-	-	-	-	-	22	-	-	-	2	-	24	16	40	2080	
24.	Besima Đikić Islamski vjeronauk	4.ab6.c7.a	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2	2	4	208	<i>OŠ Zamet, OŠ Turnić i OŠ Kostrena</i>

3.23. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica i stručnih suradnika škole

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	UKUPNO	
						Broj sati tjednog zaduženja	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ana Anić Opašić	* magistra znanosti i univ.spec. vođenja i upravljanja odgojno-obrazovnom ustanovom	ravnateljica	ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak: od 7.00 do 15.00 sati	ponedjeljak, srijeda, četvrtak, petak: od 11.00 do 14.00	40	2080
2.	Bojana Marin	magistra pedagogije	pedagoginja	ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak: od 8.00 do 14.00 sati;	ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak: 8.30 do 9.30 sati;	40	2080
3.	Anica Markulj	magistra socijalne pedagogije	socijalna pedagoginja	ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak: od 8.00 do 14.00 sati;	ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak: od 8.30 do 10.00 sati	40	2080
4.	Martina Dubovečak Nekić	prof. hj. i književnosti i dipl. biblio.	knjižničarka	ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak: od 8.00 do 14.00 sati	od 11.30 do 14.00 sati	40	2080

* magistra znanosti iz znanstvenog polja povijesti, znanstvene grane hrvatske i svjetske moderne i suvremene povijesti i sveučilišna specijalistica vođenja i upravljanja odgojno-obrazovnom ustanovom

Prijem stranaka kod ravnateljice, pedagoginje i socijalne pedagoginje moguć je i izvan navedenog rada sa strankama po dogovoru.

3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Redni broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	UKUPNO	
					Broj sati tjednog	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Kristian Starčić	magistar prava	tajnik škole	7.00 – 15.00	40	2080
2.	Miranda Ljubičić	diplomirani ekonomist	računovođa škole	7.00 – 15.00	40	2080
3.	Dubravko Mijić	strojarsko tehnološki tehničar	domar ložać	7.00 – 15.00	40	2080
4.	Željka Bulić	odjevni tehničar	kuharica	6.00 – 14.00	40	2080
5.	Tomislav Šarić	kuhar	kuhar	7.00 – 11.00	40	2080
6.	Elizabeta Jurković	radnik	spremačica	6.00 – 14.00	40	2080
7.	Snježana Cvitković	radnik	spremačica	jutarnja smjena od 7.00 do 15.00 popodnevna smjena od 12.00 do 20.00	40	2080
8.	Aleksandra Mlinar	radnik	spremačica	jutarnja smjena od 7.00 do 15.00 popodnevna smjena od 12.00 do 20.00	40	2080
9.	Jadranka Kulaš	ratarski tehničar	spremačica	jutarnja smjena od 7.00 do 15.00 popodnevna smjena od 12.00 do 20.00	40	2080
10.	Sandra Savić	tehničar PPT eksploatacije	spremačica	jutarnja smjena od 7.00 do 15.00 popodnevna smjena od 12.00 do 20.00	40	2080



4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

U školskoj 2025./2026. godini nastava će se organizirati za sve učenike u jednoj jutarnjoj smjeni. Nastava počinje u 8.00 sati, a nastavni sat traje 45 minuta. Radno vrijeme Produženog boravka organizira se nakon redovite nastave u pravilu od 10.30 do 16.30 sati. Za učenike koji imaju potrebu doći ranije u školu organizirano je dežurstvo za prihvata učenika.

Raspored trajanja nastavnog sata

Raspored trajanja sata i velikog odmora	
1. sat	8.00 - 8.45
2. sat	8.50 - 9.35
veliki odmor	od 9.35 do 9.50
3. sat	9.55 – 10.40
4. sat	10.45 – 11.30
5. sat	11.35 – 12.20
6. sat	12.25 – 13.10
7. sat	13.15 – 14.00
8. sat	14.05 – 14.50

Rasporedi

Raspored sati razrednih odjela, raspored dopunskog rada, dodatne, izvannastavnih aktivnosti i informacija učitelja sastavni su dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Svi su rasporedi objavljeni i na mrežnoj stranici škole. Rasporedi su podložni promjenama. (Prilog 1.)

Rad produženog boravaka

Rad produženog boravka organiziran je za četiri skupine. Rad produženog boravka organizira se nakon redovite nastave u pravilu od 10.30 do 16.30 sati. Program produženog boravka ostvaruju stručne osobe – učiteljice razredne nastave. Radne obveze voditeljica Produženog boravka su osiguravanje vremena za pisanje domaće zadaće, organizacija rada i slobodnoga vremena učenika uključenih u program Produženog boravka. Prehrana učenika obuhvaća dva obroka, užinu i ručak.

Učenička zadruga *Eugenijalci*

Očekivani rezultati (ciljevi) učeničke zadruge: Primjerenim metodičkim postupcima omogućiti učenicima razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada. Namjena učeničke zadruge: razvijati radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštvo, odgovornost, inovativnost, poduzetnost, omogućiti stjecanje i razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini. Nositelji učeničke zadruge: učitelji, učenici, roditelji. Način rada učeničke zadruge: tijekom cijele školske godine, u okviru nastavnih i izvannastavnih aktivnosti te organiziranjem edukativnih izvannastavnih radionica, sudjelovanje na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i radionicama.



Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika (marenda za sve učenike, a u pravilu užina i ručak za polaznike programa Produženog boravka).

Dežurstvo

U cilju poboljšanja odgojno-obrazovnog rada te usmjeravanja učenika na primjerno ponašanje, u školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja.



RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA					
MJESTO	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Glavni ulaz u školu	Irena Žagar Božičević Diana Kružić	Mirjana Troskot Klara Miljević	Milica Kolundžija Vesna Grginović- Karajić	Kristina Erlić Anica Markulj	Ingrid Šlosar Barbara Škočilić
Stepenice (iznad pekarnice)	Mario Totić	Ana Ribarić	Jelena Košak Krneta	Vedran Burul	Martina Dubovečak Nekić
Školsko igralište	Ivana Leko Anica Markulj	Vedrana Pavić Lada Baturina	Marko Kovačić Nina Matković	Ivan Čorak Vanja Vešligaj	Matija Vurušić Tihomir Kovačić
Školski plato	Ani Ivkić	Lučana Manzoni	Ivana Kalajzić	Marina Bijelić	Suzana Matušan Avgustini
Ispred blagovaonice	Doris Valenta	Mirela Topalić	Bojana Marin	Korina Kiš	Lorena Babić
Marendarij A smjena	Ivan Čorak Jelena Košak Krneta Martina Dubovečak Nekić	Ingrid Šlosar Tihomir Kovačić	Diana Kružić Barbara Škočilić	Vedrana Pavić Bistrović Matija Vurušić	Ivana Leko Lada Baturina
Marendarij B smjena	Vesna Grginović Karajić Marina Bijelić Korina Kiš	Marko Kovačić Vanja Vešligaj	Suzana Matušan Avgustini Mirjana Troskot	Irena Žagar Božičević Ana Ribarić	Nina Matković Bojana Marin



RASPORED DEŽURSTVA TEHNIČKOG OSOBLJA 2025./2026.

Dan u tjednu	Dežurstvo	Vrijeme dežurstva	Radno vrijeme	Napomena
PONEDJELJAK	Dubravko Mijić	7.00 – 9.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	9.00 – 12.30	6.00 – 14.00	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	12.30 – 14.20	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Aleksandra Mlinar	14.20 - 15.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Sandra Savić	15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Snježana Cvitković	15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Jadranka Kulaš	16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
UTORAK	Dubravko Mijić	7.00 – 8.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Sandra Savić	8.00 - 12.30	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	12.30 – 13.30	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	13.30 – 14.00	6.00 – 14.00	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	14.00 – 15.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Snježana Cvitković	15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Aleksandra Mlinar	15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Jadranka Kulaš	16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Dubravko Mijić	7.00 – 8.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
SRIJEDA	Snježana Cvitković	8.00 - 12.30	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	12.30 – 13.30	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	13.30 – 14.00	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	14.00 – 15.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Sandra Savić	15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Aleksandra Mlinar	15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Jadranka Kulaš	16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Dubravko Mijić	7.00 – 8.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Jadranka Kulaš	8.00 - 12.30	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
ČETVRTAK	Dubravko Mijić	12.30 – 13.30	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Elizabeta Jurković	13.30 – 14.00	6.00 – 14.00	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	14.00 – 15.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Sandra Savić	15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Snježana Cvitković	15.40 – 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Aleksandra Mlinar	16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Dubravko Mijić	7.00 – 8.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Aleksandra Mlinar	8.00 – 12.30	8.00 – 16.00	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	12.30 – 13.30	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
PETAK	Elizabeta Jurković	13.30 – 14.00	12.30 – 14.30	jutarnja smjena
	Dubravko Mijić	14.00 – 15.00	7.00 – 15.00	jutarnja smjena
	Sandra Savić	15.00 – 15.40	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Snježana Cvitković	15.40 - 16.20	12.00 – 20.00	popodnevna smjena
	Jadranka Kulaš	16.20 – 17.00	12.00 – 20.00	popodnevna smjena

Godišnji kalendar rada školske 2025./2026. godine

Kalendar rada školske 2025./2026. godine

Nastavna u školskoj 2025./2026. godini počinje 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2026. godine, odnosno 22. svibnja 2026. godine za učenike završnih razreda srednje škole. Ustrojava se u dva polugodišta tako da prvo polugodište traje od 8. rujna do 23. prosinca 2025. godine, a drugo polugodište od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine. Zimski praznici traju od 24. prosinca 2025. godine do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine. Proljetni praznici od 30. ožujka 2026. godine do 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine. Ljetni praznici počinju 15. lipnja 2026. godine

Napomena: Obilježavanje važnijih datuma planirano je Planom i programom Kulturne i javne djelatnosti škole koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2025./2026. godinu (Prilog 2.)

Dopunski nastavni rad

Za učenike koji budu imali ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola će od 17. lipnja 2026. godine organizirati dopunski nastavni rad u trajanju od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu.

Tabelarni prikaz kalendara rada škole u nastavnoj 2025./2026. godini

Godišnji kalendar rada škole u 2025./2026. godini						
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broj dana		Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)	Napomene
			Radnih dana	Nastavnih dana		
Prvo polugodište od 8. rujna do 23. prosinca 2025.	Rujan	1.	5	5	2	1. rujna 2025. - početak školske godine
		2.	5	5	2	8. rujna 2025. - početak nastavne godine
		3.	5	5	2	
		4.	2	2		
	ukupno		17	17	6	* donošenje Kurikuluma i GPPR
	Listopad	4.	3	3	2	15. listopada 2025. - Dan otvorenih vrata
		5.	5	5	2	
		6.	5	5	2	
		7.	5	5	2	
		8.	5	5		
	ukupno		23	23	8	
	Studeni	8.	0	0	2	1 studenoga 2025. - Svi sveti
		9.	5	5	2	17. studenoga 2025. – nenastavni dan
		10.	5	5	2	18. studenoga 2025. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
		11.	4	3	3	
		12.	5	5	2	
	ukupno		19	18	11	
	Prosinac				1	Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.
		13.	5	5	2	
		14.	5	5	2	
		15.	5	5	2	
		16.	2	2	5	
	ukupno		17	17	10	
	ukupno prvo polugodište		76	75	35	



Godišnji kalendar rada škole u 2025./2026. godini					
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj nastavnog tjedna	Broj dana		Napomene
			Radnih dana	Nastavnih dana	
Drugo polugodište od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine	Siječanj				
		17.	5	5	2
		18.	5	5	2
		19.	5	5	1
	ukupno		15	15	5
	Veljača	19.			1
		20.	5	5	2
		21.	5	5	2
		22.	5	5	2
		22.	5	5	1
	ukupno		20	20	8
	Ožujak	22.			1
		23.	5	5	2
		24.	5	5	2
		25.	5	5	2
		26.	5	5	2
	ukupno		20	20	9
	Travanj	27.	4	4	3
		28.	5	5	2
		29.	5	5	2
		30.	4	4	
	ukupno		18	18	7



Godišnji kalendar rada škole u 2025./2026. godini						
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broj dana		Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)	Napomene
			Radnih dana	Nastavnih dana		
Drugo polugodište od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine	Svibanj	30.			3	1. svibnja 2026. - Praznik rada 30. svibnja 2026. – Dan državnosti 13. svibnja 2026. - Dan otvorenih vrata
		31.	5	5	2	
		32.	5	5	2	
		33.	5	5	2	
		34.	5	5	2	
	ukupno		20	20	11	
	Lipanj	35.	4	3	3	4. lipnja 2026. – Tijelovo 5. lipnja 2026. – nenastavni dan 12. lipnja 2026. – posljednji nastavni dan u drugom obrazovnom razdoblju 15. lipnja 2026. – početak ljetnog odmora *Dopunski nastavni rad
		37.	5	5	2	
	ukupno		9	8	5	
	ukupno drugo polugodište		102	101	45	
	srpanj (23 radna nenastavna dana i 8 neradnih dana) kolovoz (20 radnih nenastavnih dana i 11 neradnih dana)					tijekom srpnja i kolovoza realiziraju se radni nenastavni dani i korištenje godišnjih odmora djelatnika * do 25. kolovoza 2026. godine - organiziranje popravnih ispita
UKUPNO NASTAVNA GODINA			178	176	80	

Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Razredni odjel	Ukupno učenika	Djevojčica	Dječaka	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjima)	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
1.	1.a	16	11	5	1	13	Ani Ivkić
	1.b	17	7	10	1	14	Ivana Kalajzić
Ukupno	2	33	18	15	2	27	
2.	2.a	20	8	12	2	16	Lorena Babić
	2.b	21	8	13	1	18	Mirela Topalić
Ukupno	2	41	16	25	3	34	
3.	3.a	20	8	12	0	16	Kristina Erlić
	3.b	21	11	10	0	18	Doris Valenta
Ukupno	2	41	19	22	0	34	
4.	4.a	21	9	12	3	0	Lučana Manzoni
	4.b	19	10	9	2	0	Milica Kolundžija
Ukupno	2	40	19	21	5	0	
ukupno od 1. do 4.	8	155	72	83	10	95	
5.	5.a	19	12	7	2		Irena Žagar-Božičević
	5.b	18	9	9	5		Vesna Grginović-Karajić
	5.c	18	11	7	2		Vedrana Pavić Bistović
Ukupno	3	55	32	23	9		
6.	6.a	21	9	12	2		Vanja Vešligaj
	6.b	20	12	8	2		Ivan Čorak
	6.c	20	10	10	1		Nina Matković
Ukupno	3	61	31	30	5		
7.	7.a	22	12	10	4		Ivana Leko
	7.b	24	11	13	3		Korina Kiš
Ukupno	2	46	23	23	7		
8.	8.a	18	13	5	4		Marina Bijelić
	8.b	24	13	11	2		Tihomir Kovačić
ukupno	2	42	26	16	6		
Ukupno od 5. do 8.	10	204	112	92	27		
Ukupno od 1. do 8.	18	359	184	179	37	95	

Napomena: U Školi nemamo „učenika-putnika“ odnosno učenika kojima bi Osnivač, sukladno čl. 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, bio dužan organizirati prijevoz.

Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Svakom učeniku za kojega je Rješenjem Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje određen primjereni oblik školovanja učitelji pristupaju individualno i izrađuju potrebnu dokumentaciju.

Red. broj	Vrsta Rješenja	Vrsta rehabilitacijskog programa i planirani sati rada	Napomene
1.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i psihologa (1-2 sata tjedno)	
2.	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	potpora pomoćnika u nastavi
3.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
4.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
5.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda (1-2 sata tjedno)	
6.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
7.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	

8.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
9.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
10.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
11.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda (1-2 sata tjedno)	
12.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda (1-2 sata tjedno)	
13.	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda (1-2 sata tjedno)	
14.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
15.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
16.	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
17.	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
18.	redovni program uz prilagodbu sadržaja i	rehabilitacijski program logopeda,	potpora pomoćnika u nastavi

	individualizirane postupke	socijalnog pedagoga i edukacijskog rehabilitatora (1-2 sata tjedno)	
19.	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
20.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
21.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda (1-2 sata tjedno)	
22.	redovni program uz prilagodbu sadržaja (djelomično) i individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
23.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda (1-2 sata tjedno)	
24.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
25.	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
26.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
27.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda (1-2 sata tjedno)	
28.	redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog	

		pedagoga (1-2 sata tjedno)	
29.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
30.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
31.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda (1-2 sata tjedno)	
32.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda (1-2 sata tjedno)	
33.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda (1-2 sata tjedno)	
34.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda (1-2 sata tjedno)	
35.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda i socijalnog pedagoga (1-2 sata tjedno)	
36.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda (1-2 sata tjedno)	
37.	redovni program uz individualizirane postupke	rehabilitacijski program logopeda (1-2 sata tjedno)	

Nastava u kući - nastava u zdravstvenoj ustanovi

Ukoliko se tijekom školske 2025./2026. godine ukaže potreba za takvim oblikom nastave, škola će postupiti sukladno pozitivnim zakonskim propisima u Republici Hrvatskoj (*Zakon o odgoju i obrazovanju, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju*) i organizirati nastavu u kući, odnosno zdravstvenoj ustanovi te omogućiti polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

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

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

6. PRVI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		1. a		1. b				1.a 1.b	
		T	G	T	G			T	G
6. PRVI RAZRED	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	2	70	2	70			4	140
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Priroda i društvo	2	70	2	70			4	140
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105			6	210
	UKUPNO	18	630	18	630			36	1260
DRUGI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		2.a		2.b				2.a 2.b	
		T	G	T	G			T	G
DRUGI RAZRED	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	2	70	2	70			4	140
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Priroda i društvo	2	70	2	70			4	140
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105			6	210
	UKUPNO	18	630	18	630			36	1260
TREĆI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		3.a		3.b				3.a 3.b	
		T	G	T	G			T	G
TREĆI RAZRED	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	2	70	2	70			4	140
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Priroda i društvo	2	70	2	70			4	140



	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105			6	210
	UKUPNO	18	630	18	630			36	1260
ČETVRTI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		4.a		4.b				4.a 4.b	
		T	G	T	G			T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175			10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	2	70	2	70			4	140
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Priroda i društvo	3	105	3	105			6	210
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70			4	140
	UKUPNO	18	630	18	630			36	1260
PETI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		5.a		5.b		5.c		5.a 5.b 5.c	
		T	G	T	G	T	G	T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	15	525
	Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	9	315
	Matematika	4	140	4	140	4	140	12	420
	Priroda	1.5	52.5	1.5	52.5	1.5	52.5	4.5	157.5
	Povijest	2	70	2	70	2	70	6	210
	Geografija	1.5	52.5	1.5	52.5	1.5	52.5	4.5	157,5
	Tehnička kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	6	210
	Informatika	2	70	2	70	2	70	6	210
	UKUPNO	24	840	24	840	24	840	72	2520



ŠESTI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel						Ukupno planirano	
		6.a		6.b		6.c		6.a 6.b 6.c	
		T	G	T	G	T	G	T	G
	Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	15	525
	Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	9	315
	Matematika	4	140	4	140	4	140	12	420
	Priroda	2	70	2	70	2	70	6	210
	Povijest	2	70	2	70	2	70	6	210
	Geografija	2	70	2	70	2	70	6	210
	Tehnička kultura	1	35	1	35	1	35	3	105
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	6	210
	Informatika	2	70	2	70	2	70	6	210
	UKUPNO	25	875	25	875	25	875	75	2625
SEDMI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano			
		7.a		7.b				7.a 7.b	
		T	G	T	G			T	G
	Hrvatski jezik	4	140	4	140			8	280
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	3	105	3	105			6	210
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Biologija	2	70	2	70			4	140
	Kemija	2	70	2	70			4	140
	Fizika	2	70	2	70			4	140
	Povijest	2	70	2	70			4	140
	Geografija	2	70	2	70			4	140
	Tehnička kultura	1	35	1	35			2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70			4	140



	UKUPNO	26	910	26	910			52	1820
OSMI RAZRED	Nastavni predmet	Razredni odjel				Ukupno planirano			
		8.a		8.b				8.a 8.b	
		T	G	T	G			T	G
	Hrvatski jezik	4	140	4	140			8	280
	Likovna kultura	1	35	1	35			2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35			2	70
	Engleski jezik	3	105	3	105			6	210
	Matematika	4	140	4	140			8	280
	Biologija	2	70	2	70			4	140
	Kemija	2	70	2	70			4	140
	Fizika	2	70	2	70			4	140
	Povijest	2	70	2	70			4	140
	Geografija	2	70	2	70			4	140
	Tehnička kultura	1	35	1	35			2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70			4	140
	UKUPNO	26	910	26	910			52	1820

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima razredne nastave (od 1. do 4. razreda)

od 1. do 4. razreda	Nastavni predmet	Razred (broj odjela)				Ukupno planirano	
		1. (2)	2. (2)	3. (2)	4. (2)	T	G
	Hrvatski jezik	10	10	10	10	40	1400
	Likovna kultura	2	2	2	2	8	280
	Glazbena kultura	2	2	2	2	8	280
	Engleski jezik	4	4	4	4	16	560
	Matematika	8	8	8	8	32	1120
	Priroda i društvo	4	4	4	6	18	630
	Tjelesna i zdravstvena kultura	6	6	6	4	22	770
	UKUPNO	36	36	36	36	144	5040

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima predmetne nastave (od 5. do 8. razreda)

od 5. do 8. razreda	Nastavni predmet	Razred (broj odjela)				Ukupno planirano	
		5. (3)	6. (3)	7. (2)	8. (2)	T	G
	Hrvatski jezik	15	15	8	8	46	1610
	Likovna kultura	3	3	2	2	10	350
	Glazbena kultura	3	3	2	2	10	350
	Engleski jezik	9	9	6	6	30	1050
	Matematika	12	12	8	8	40	1400
	Priroda	4.5	6	0	0	10.5	367.5
	Biologija	0	0	4	4	8	280
	Kemija	0	0	4	4	8	280
	Fizika	0	0	4	4	8	280
	Povijest	6	6	4	4	20	700
	Geografija	4.5	6	4	4	18,5	647,5
	Tehnička kultura	3	3	2	2	10	350
	Tjelesna i zdravstvena kultura	6	6	4	4	20	700
	Informatika	6	6	-	-	12	420
	UKUPNO	72	75	52	52	251	8785

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima razredne i predmetne nastave (od 1. do 8. razreda)

Nastavni predmet		Razred (broj odjela)								Ukupno planirano	
		1. (2)	2. (2)	3. (2)	4. (2)	5. (3)	6. (3)	7. (2)	8. (2)	T	G
Hrvatski jezik	T	10	10	10	10	15	15	8	8	86	3010
	G	350	350	350	350	525	525	280	280		
Likovna kultura	T	2	2	2	2	3	3	2	2	18	630
	G	70	70	70	70	105	105	70	70		
Glazbena kultura	T	2	2	2	2	3	3	2	2	18	630
	G	70	70	70	70	105	105	70	70		
Engleski jezik	T	4	4	4	4	9	9	6	6	46	1610
	G	140	140	140	140	315	315	210	210		
Matematika	T	8	8	8	8	12	12	8	8	72	2520
	G	280	280	280	280	420	420	280	280		
Priroda i društvo	T	4	4	4	6	-	-	-	-	18	630
	G	140	140	140	210	-	-	-	-		
Priroda	T	-	-	-	-	4.5	6	-	-	10.5	367.5
	G	-	-	-	-	157.5	210	-	-		
Biologija	T	-	-	-	-	-	-	4	4	8	280
	G	-	-	-	-	-	-	140	140		
Kemija	T	-	-	-	-	-	-	4	4	8	280
	G	-	-	-	-	-	-	140	140		
Fizika	T	-	-	-	-	-	-	4	4	8	280
	G	-	-	-	-	-	-	140	140		
Povijest	T	-	-	-	-	6	6	4	4	20	700
	G	-	-	-	-	210	210	140	140		
Geografija	T	-	-	-	-	4.5	6	4	4	18.5	647.5
	G	-	-	-	-	157,5	210	140	140		
Tehnička kultura	T	-	-	-	-	3	3	2	2	10	350
	G	-	-	-	-	105	105	70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	T	6	6	6	4	6	6	4	4	42	1470
	G	210	210	210	140	210	210	140	140		
Informatika	T	-	-	-	-	6	6	-	-	12	420
	G	-	-	-	-	210	210	-	-		

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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Rimokatolički vjeronauk						
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
1.a	12	1	Mario Totić	2	70	
1.b	12	1	Mario Totić	2	70	
2.a	11	1	Mario Totić	2	70	
2.b	11	1	Mario Totić	2	70	
3.a	11	1	Ana Ribarić	2	70	
3.b	16	1	Ana Ribarić	2	70	
4.a	10	1	Ana Ribarić	2	70	
4.b	8	1	Ana Ribarić	2	70	
ukupno od 1. do 4.	90	8		18	560	
5.a	12	1	Ana Ribarić	2	70	
5.b	10	1	Ana Ribarić	2	70	
5.c	8	1	Ana Ribarić	2	70	
6.a	15	1	Mario Totić	2	70	
6.b	15	1	Mario Totić	2	70	
6.c	9	1	Ana Ribarić	2	70	
7a	11	1	Ana Ribarić	2	70	
7b	11					
8a	15	1	Ana Ribarić	2	70	
8.b	11	1	Ana Ribarić	2	70	
ukupno od 5. do 8	117	9		18	560	
ukupno od 1. do 8.	207	17		36	1120	
Islamski vjeronauk						
od 1. do 4.	2	1	Besima Đikić	2	70	
od 5. do 8.	3					
ukupno od 1. do 8.	5	1		2	70	
Rimokatolički vjeronauk i islamski vjeronauk						
ukupno izborna nastava vjeronauka od 1. do 8.	212	18		38	1190	



Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Talijanski jezik						
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
4.a 4.b	22	1	Vedran Burul	2	70	
5.a 5.b 5.c	26	1	Vedran Burul	2	70	
6.a 6.b 6.c	18	1	Vedran Burul	2	70	
8.a 8.b	26	1	Vedran Burul	2	70	
ukupno od 4. do 8.	92	4		8	280	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika						
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati		Napomena
				Tjedno	Godišnje	
1.a	16	2	Matija Vurušić	4	140	
1.b	17	2	Matija Vurušić	4	140	
2.a	21	2	Matija Vurušić	4	140	
2.b	21	2	Matija Vurušić	4	140	
3.a	20	2	Mirjana Troškot	4	140	
3.b	21	2	Mirjana Troškot	4	140	
4.a	19	2	Matija Vurušić	4	140	
4.b	19	2	Mirjana Troškot	4	140	
7.a	17	2	Mirjana Troškot	4	140	
7.b	24	2	Mirjana Troškot	4	140	
8.a	16	2	Ivan Čorak	4	140	
8.b	20	2	Ivan Čorak	4	140	
ukupno od 1. do 8.	195	24		48	1680	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Razredna nastava						
Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1.a, 1.b	5	Ani Ivkić	1	35
2.	Hrvatski jezik / Matematika	2.a	4	Lorena Babić	1	35
3.	Hrvatski jezik / Matematika	2.b	5	Mirela Topalić	1	35
4.	Hrvatski jezik / Matematika	3.a	4	Kristina Erlić	1	35
5.	Hrvatski jezik / Matematika	3.b	4	Doris Valenta	1	35
6.	Hrvatski jezik / Matematika	4.a	4	Lučana Manzoni	1	35
7.	Hrvatski jezik / Matematika	4.b	3	Milica Kolundžija	1	35
8.	Engleski jezik	4.a, 4.b	6	Nina Matković	1	35
	Ukupno RN		35		8	280
Predmetna nastava						
	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Hrvatski jezik	5.abc	15	Vedrana Pavić Bistrović	1	35
2.	Hrvatski jezik	6. i 8. r.	14	Ingrid Šlosar	1	35
3.	Hrvatski jezik	7.ab	10	Vedrana Pavić Bistrović	1	35
4.	Matematika	5.a,b, 8.a,b	14	Irena Žagar-Božičević	2	70
5.	Matematika	6.c	5	Jelena Košak Krneta	1	35
6.	Povijest	5.- 8.	15	Marina Bijelić	1	35
7.	Geografija	5.-8.	15	Tihomir Kovačić	1,5	52,5
8.	Priroda i Biologija	5.-8.	30	Lada Baturina	2	70
9.	Fizika	7.-8.	10	Korina Kiš	2	70
10.	Kemija	7. i 8.r.	7	Diana Kružić	1	35



11	Engleski jezik	5.a,b,c 7.a,b	30	Ivana Leko	2	70
12	Engleski jezik	6.abc	8	Nina Matković	1	35
13	Engleski jezik	8.ab	9	Barbara Skočilić	1	35
	Ukupno PN		182		17,5	612,5
	Ukupno RN i PN				25,5	892,5

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Razredna nastava						
Redni broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					Tjedno	Godišnje
1.	Matematika	1.a,1.b	8	Ani Ivkić	1	35
2.	Matematika	2.a	10	Lorena Babić	1	35
3.	Matematika	2.b	6	Mirela Topalić	1	35
4.	Matematika	3.a , 3.b	8	Doris Valenta	1	35
5.	Engleski jezik	3.b	9	Barbara Skočilić	1	35
6.	Matematika	4.a	5	Lučana Manzoni	1	35
7.	Matematika	4.b	6	Milica Kolundžija	1	35
	Ukupno RN 1.–4.		52		7	245
Predmetna nastava						
8.	Hrvatski jezik	8.	6	Ingrid Šlosar	1	35
9.	Hrvatski jezik	7.	6	Ingrid Šlosar	1	35
10.	Engleski jezik	7.a,b	8	Ivana Leko	1	35
11.	Engleski jezik	8.	7	Barbara Skočilić	1	35
12.	Matematika	5.a,b i 8.	10	Irena žagar-Božičević	2	70
13.	Fizika	7.-8.	10	Korina Kiš	2	70
14.	Kemija	7.i 8.r.	6	Diana Kružić	1	35
15.	Povijest	7.i 8.r.	10	Marina Bijelić	1	35
16.	Priroda	5.-6.	5	Lada Baturina	1	35
17.	Biologija	7.-8.	8	Lada Baturina	1	35
	Ukupno PN 5.-8.		76		12	420
	Svega RN i PN				19	665

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Redni broj	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika / razred	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				Tjedno	Godišnje
1.	Glazbena radionica	15 razredna nastava	Suzana Matušan Avgustini	2	70
2.	Sportska igraonica	15 razredna nastava	Lorena Babić	1	35
3.	Čitam i stvaram	12 razredna nastava	Mirela Topalić	1	35
4.	Likovna grupa	10 razredna nastava	Milica Kolundžija	1	35
5.	Mala škola glagoljice	10 razredna nastava	Lučana Manzoni	1	35
6.	Zdravlje iz prirode	10 razredna nastava	Kristina Erlić	1	35
7.	Recitatori	10 razredna nastava	Doris Valenta	1	35
8.	Mali istraživači	18 razredna nastava	Ani Ivkić	1	35
Predmetna nastava					
1.	Projekt građanin	8.i 6. (7)	Ingrid Šlosar	1	35
2.	Zbor	3.-6. (20)	Suzana Matušan Avgustini	2	70
3.	Mjuzikl	5.i 6. (20)	Suzana Matušan Avgustini	1	35
4.	English Club	6.abc (10)	Nina Matković	2	70
5.	Modelari	5.-8.(15)	Korina Kiš	2	70
6.	Novinarska grupa	5., 6. r. (8)	Vedrana Pavić Bistrović	1	35
7.	Zadruga „Eugenijalci“	1.- 8. r. (25)	Vedrana Pavić Bistrović	2	70
8.	Mladi čuvari okoliša	5.-8. (10)	Lada Baturina	1.5	52.5
9.	Mali nogomet	5.-8. (15)	Vanja Vešligaj	2	70
10.	Book Club	5.-7. (8.)	Ivana Leko	1	35
11.	Španjolska radionica	6.a, b, c (12.)	Mario Totić	2	70
12.	MAK	6.– 8.r. (10)	Ana Ribarić	1	35
13.	Humanitarna skupina Anđeli	5.– 8.r. (15)	Ana Ribarić	1	35
14.	Likovna grupa	5.-8.r (15)	Klara Rabenseifner Miljević	2	70
15.	Zdravstveni odgoj i obrazovanje	5. i 6. (14)	Barbara Skočilić	2	70
16.	Zdravstveni odgoj i obrazovanje	7. i 8. (14)	Lada Baturina	2	70
17.	Moja Rijeka	8.r (10)	Marina Bijelić	1	35

18.	Građanski odgoj i obrazovanje	8.r (7)	Martina Dubovečak Nekić	1	35
19.	Mali Talijani	8.r (8)	Vedran Burul	2	70
20.	Robotika	5-8. (10)	Mirjana Troskot	1	35
21.	Mali informatičari	4. r. (8)	Matija Vurušić	1	35

Izvanškolske aktivnosti

Uključenost učenika škole u izvanškolske aktivnosti	
Naziv aktivnosti	Broj učenika
Plivanje	7
Nogomet	52
Rukomet	5
Atletika	8
Odbojka	8
Sinkrono plivanje	2
Engleski jezik	6
Glazbena škola	5
Karate	4
Glumačka skupina	1
Vaterpolo	3
Zumba kids	2
Tenis	1
Plesna grupa	23
Klavir	1
Balet	1
Gitara	4
Košarka	12
Balet (osnovna plesna škola)	2
Liado	2
Francuski jezik	1
Njemački jezik	15
Izviđači	2
Mažoretkinje	6
Judo	6
Gimnastika	6
Ples na svili	2
Boks	1
Kuglanje	1
taekwondo	7
Košarka	1
Šah	2
Vatrogasci	1

U suradnji s Gradom Rijekom u školi se provode izvannastavne aktivnosti *Građanski odgoj i obrazovanje*, *Moja Rijeka* i *Zdravstveni odgoj i obrazovanje*. Programi su namijenjeni učenicima predmetne nastave (od 5. – 8. razreda).

Obuka plivanja

Tijekom škole 2025./2026. godine planirat će se realizacija projekta *Rijeka pliva* u sklopu kojeg se u školu plivanja besplatno uključuju učenici razredne nastave. U pratnji učiteljica razredne nastave bit će osigurani dodatni pratitelji do bazena na Kantridi. Projekt *Rijeka pliva* provodi Grad Rijeka i Plivački klub *Primorje – Croatia osiguranje*. Za provođenje ovog projekta suglasnost Plivačkom klubu *Primorje – Croatia osiguranje* dalo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

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

6.1. Plan rada ravnateljice za školsku 2025./2026. godinu

Ravnateljica će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima kojim se uređuje djelatnost odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi.

Plan rada ravnatelja po mjesecima za školsku 2025./2026. godinu

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 kurikulumuma	kolovoz – rujan	20
1.4. Izrada Školskog kurikulumuma	kolovoz – rujan	30
1.5. Izrada Strategije razvoja škole	kolovoz – rujan	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	kolovoz – rujan	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	kolovoz – rujan	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan - lipanj	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan - lipanj	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan - lipanj	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	rujan - lipanj	30
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,	rujan – kolovoz	30



izrada organizacije rada škole)		
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz – rujan	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	kolovoz – rujan	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	rujan - lipanj	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole i vođenje Tima za kvalitetu	rujan - lipanj	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan – srpanj	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan - lipanj	30
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične 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	60
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 obrazovnih razdoblja	kolovoz i lipanj	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan - lipanj	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan - lipanj	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan – kolovoz	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan – kolovoz	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan – kolovoz	20
3.8. Pregled pedagoške dokumentacije	rujan – kolovoz	30
3.9. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	45
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	40
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i 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 obvezama 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 obvezama svih zaposlenika	rujan – kolovoz	16
5.6. Savjetodavni 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. Izrada finansijskog plana škole	kolovoz - rujan	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan – kolovoz	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	srpanj	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	lipanj	10
6.12. Potpisivanje i provjera učeničkih svjedodžbi i druge dokumentacije	lipanj i kolovoz	15
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 ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	rujan – kolovoz	7



7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje u PGŽ	rujan – kolovoz	10
7.8. Suradnja s osnivačem	rujan – kolovoz	10
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	rujan – kolovoz	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	rujan – kolovoz	20
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	rujan – kolovoz	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	rujan – kolovoz	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	rujan – kolovoz	10
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan – kolovoz	15
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	rujan – kolovoz	10
7.16. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	rujan – kolovoz	10
7.17. Suradnja s udrugama	rujan – kolovoz	30
7.18. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	10
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. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	rujan - lipanj	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	rujan - lipanj	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan - lipanj	15
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan - lipanj	22
9.3. Godišnji odmor	srpanj - kolovoz	216
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2080

Plan rada ravnatelja po mjesecima za školsku 2025./2026.

SADRŽAJ RADA	
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	
3. PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVE	
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE	
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE	
6. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
8. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI	
9. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE	
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
RAZDOBLJE REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
rujan 2025.	- izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole - izrada Godišnjeg plana rada ravnatelja - izrada Kalendara rada škole - izrada Strategije razvoja škole - izrada Odluka o tjednom i godišnjem zaduženja učitelja i stručnih suradnika - izrada Izvješća o radu za školsku 2024./2025. godinu - planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća) - rješavanje kadrovske problematike - planiranje i organizacija školskih projekata - raspored radnih zadataka i zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja - praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti) - uvid u izradu rasporeda sati - prijem učenika prvih razreda - organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima - organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora - pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu - davanje uputa razrednicima i ostalim učiteljima u svezi početka nastave - uvid u planiranje rada učitelja - sudjelovanje u radu stručnih aktiva - suradnja sa stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom i računovotkinjom škole - upute i priprema učitelja za vođenje pedagoške dokumentacije - pregled vođenja pedagoške dokumentacije - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - praćenje zakonskih propisa, stručne literature i sudjelovanje na seminarima - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - praćenje primjene zakonskih i podzakonskih akata te kurikuluma - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i ostalim drugim suradnicima
listopad 2025.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela

	- uvid u planiranje rada učitelja - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom i računovotkinjom škole - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - praćenje stručne literature - suradnja s tehničkim osobljem i pripreme za početak sezone grijanja - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
studeni 2025.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma - uvid u planiranje rada učitelja - sudjelovanje u radu stručnih aktiva - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
prosina 2025.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju - uvid u planiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - priprema za imenovanje i rad komisije za popis imovine - dogovori za izvođenje radova tijekom zimskih praznika učenika - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima - izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom polugodištu
siječanj 2026.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća

	- pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - suradnja u izradi Financijskog plana - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
veljača 2026.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - izrada završnog računa (dogovor s računovodstvom) - ispunjavanje obveza za fiskalnu odgovornost - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
ožujak 2026.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - Suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - pripremanje i sudjelovanje u proslavi Dana škole - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - pripreme za upis u srednje škole - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima- - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - u suradnji s NCVVO provedba nacionalnih ispita za učenike četvrtog i osmog razreda

travanj 2026.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - sudjelovanje u radu stručnih aktiva - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - pripreme za upis u srednje škole - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
svibanj 2026.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima - redovito praćenje zakonskih propisa - praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
lipanj 2026.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora - pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu - analiza uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - pripreme za provođenje dopunskog rada - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima

	- suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje (upisi u prvi razred) - upisi u prvi razred - suradnja s roditeljima i učenicima - izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju nastavne godine - redovito praćenje zakonskih propisa - dogovori s djelatnicima za korištenje godišnjeg odmora - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - <u>pripremanje izvješća o realizaciji izvanučioničke nastave, provedbi projekata</u>
srpanj 2026.	- sudjelovanje u izradi plana Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2026./2027. godinu - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - pripreme za organizaciju popravnih ispita u kolovozu - pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - analiza financijsko-materijalnog stanja škole na kraju jedne i početku druge školske godine - sudjelovanje u radu stručnih aktivna - izrada izvješća i prijedloga programa rada za iduću školsku godinu - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - dogovori za izvođenje radova u školi tijekom ljetnih praznika za učenike - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - <u>korištenje godišnjeg odmora</u>
kolovoz 2026.	- pripreme za provođenje popravnih ispita - izrada Godišnjeg izvješća rada škole za školsku 2025./2026. godinu - pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2026./2027. godinu - pripreme za izradu Strategije razvoja škole za školsku 2026./2027. godinu - planiranje zaduženja učitelja i stručnih suradnika - sudjelovanje u izradi rasporeda sati i rasporeda dežurstva u školi - planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća) - prijedlozi organizacije rada za školsku 2026./2027. godinu - planiranje školskih projekata - raspored radnih zadataka i zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja - praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti) - izrada Financijskog plana škole - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu - suradnja sa stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnikom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci

6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

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

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

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

Oznaka zadatka	POSLOVI I ZADATCI	Vrijeme realizacije
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	kraj VIII., IX. i tijekom nast./šk.god.
1.1.	organizacija i koordinacija poslova planiranja i programiranja	VIII., IX.
1.2.	sudjelovanje u izradi školskih programskih dokumenata	VIII., prva polovica rujna
1.3.	sudjelovanje u izradi Razvojnog plana Škole	VII., VIII.
1.4.	izrada plana i programa rada pedagoga	rujan
1.5.	prikupljanje i sređivanje podataka za Statistički zavod (s tajništvom)	IX.
1.6.	planiranje tema koje ću iznijeti na UV, roditeljskim sastancima, satu razrednika	IX. i X.
1.7.	izrada školskog preventivnog programa (školske preventivne strategije) i suradnja s učiteljima u izradi razrednih	IX.
1.8.	izrada programa profesionalnog usmjeravanja	IX.
1.9.	sudjelovanje u izradi programa rada stručnih organa	IX.
1.10.	sudjelovanje u planiranju mjera za povećanje sigurnosti u školi "Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja"	IX.
1.11.	programiranje uvođenja početnika u samostalan rad	IX. i po potrebi

1.12.	planiranje suradnje sa školskim dispanzerom	IX.
1.13.	planiranje hodograma aktivnosti upisnog postupka za prvaše	na početku i tijekom g.
1.14.	sudjelovanje u planiranju sjednica, dopunskog nastavnog rada, popravnih ispita, roditeljskih sastanaka...	IX. i tijekom godine
2.	UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Tijekom godine
2.1.	Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	
2.1.1.	uvid u raspored sati , prijedlozi za poboljšanje	po izradi
2.1.2.	praćenje opterećenja učenika (dnevnog, tjednog, godišnjeg)	tijekom nastavne g.
2.1.3.	uvid u raspored sati	IX. tijekom god.
2.1.4.	praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi i novoj literaturi	tijekom god.
2.1.5.	sudjelovanje u izradi prijedloga nabave opreme	tijekom god.
2.1.6.	kreativni doprinos i poticaji u afektivnoj domeni (emocije, vrijednosti, stavovi) učenika	stalno
2.1.7.	doprinos intrinzičnoj motivaciji, empatiji, toleranciji, suradnji, sudionika i povezivanju doma i škole	stalno
2.1.8.	didaktičko-metodičko savjetovanje učitelja (pojedinačno i na sjednicama)	tijekom nast./šk.g.
2.1.9.	konzultacije-prijedlozi za unaprjeđenje u vezi s dodatnom nastavom, dopunskom...	tijekom nast./šk.g.
2.2.	Upis učenika i formiranje odjela	
2.2.1.	dogovorno s ravn. koordiniranje radnji i subjekata te informiranje tijekom upisnog postupka za 1.razred	od siječnja dalje (priprema u prosincu)
2.2.2.	prikupljanje relevantnih podataka o djetetu	tijekom upis.postupka
2.2.3.	Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihof. stanja (predsjednica) i suradnja s ostalim članovima	tijekom upisnog postupka
2.2.4.		kraj svibnja ili lipanj

2.2.5.	sudjelovanje na rodit. sast. na temu "Uloga roditelja i obitelji u pripremi djeteta za školu"	tijekom upis.postupka
2.2.6.	prikupljanje upisne dokumentacije za 1.razred (aplikacija e-upisi; e-poštom; uživo)	krajem VIII..
2.2.7.	formiranje razrednih odjela 1.razreda (sa soc. ped.)	krajem VIII. (po potrebi)
2.2.8.	raspoređivanje novopridošlih uč. u razr. odjele	krajem VIII. (po potrebi)
2.2.9.	raspoređivanje ponavljača u razr. odjele	po potrebi i uvjetima
2.3.	Praćenje realizacije radi unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa	
2.3.1.	izrada i izbor instrumenata za praćenje	tijekom god. i uz situaciju
2.3.2.	rad u Timu za kvalitetu, koordiniranje Tima, ostvarivanje i praćenje razvojnog plana	tijekom god.
2.3.3.	prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada	tijekom god.
2.3.4.	primjena suvremenih didaktičkih sustava (i izbor primjerenih)	tijekom god.
2.3.5.	uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika	tijekom god. i po dogovoru ili potrebi
2.3.6.	praćenje učitelja početnika/pripravnika	tijekom stažiranja
2.3.7.	praćenje realizacije analizom pedagoške dokumentacije – kvantitativni pokazatelji	periodično tijekom god.
2.3.8.	praćenje i analiza odg.-obr. rada uz prijedlog mjera za unaprjeđivanje – kvalitativni aspekt	kontinuirano i kao dopuna kvant.analizi
2.3.9.	hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i>	tijekom god.
2.3.10.	praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima	tijekom god.
2.4.	Ostvarivanje volonterskih projekata i akcija	
2.4.1	Mali veliki učitelji, Gradimo svjetove budućnosti	Kontinuirano tijekom nastavne godine, s ravnateljicom i vanjskim suradnicima
2.5.	Rad na odgojnoj problematici	
2.5.1.	prikupljanje podataka (sa sjednica, iz pojedinačnih razgovora, hospitiranja, analizom ped. dokumentacije učitelja...) samoinicijativno ili na upit	tijekom god.

2.5.2.	izrada i izbor instrumenata	tijekom god.
2.5.3.	rad s Vijećem učenika	tijekom god.
2.5.4.	analiza odgojne situacije u razr.odjelu, školi...	druga polovica rujna i tijekom god.
2.5.5.	sinteza analize odgojne situacije u školi i pedagoška akcija	tijekom god.
2.5.6.	pomoć učiteljima u planiranju i realizaciji odgojnih sadržaja	tijekom god.
2.5.7.	priprema i/ili ostvarivanje tema na Satovima razrednika (na osnovi želje ili potrebe, dogovor s razrednikom)	tijekom god.
2.5.8.	problematika neopravdanog izostajanja s nastave (rad s razrednikom, učenikom, roditeljem, soc.ped., vanjskim službama)	tijekom god.
2.5.9.	radionice socijalnog učenja (izbor, prijedlozi, osmišljavanje, priprema za učitelje, sudjelovanje u realizaciji) tolerancije, nenasilja, ljudskih prava;	tijekom god.
2.5.10.	koordiniranje UNICEF-ova programa "Za sigurno i poticajno okruženje u školama" (Stop nasilju među djecom)	tijekom god.
2.5.11.	koordiniranje "Treninga životnih vještina" (NZJZ - program promocije zdravlja i osobnog razvoja) od III. do VII. razreda	tijekom god.
2.5.12.	rad na prevenciji ovisnosti, zdravi stilovi života;	kontinuirano
2.5.13.	prigodne teme za razglas	tijekom god.
2.5.14.	sudjelovanje u školskom projektnom danu	tijekom god.
2.5.15.	poticanje učitelja na permanentno usavršavanje iz ped.-psih. područja i usvajanje suvremenih spoznaja i pristupa	tijekom god.
2.5.16.	individualni razgovori s učenicima i roditeljima	tijekom god.
2.5.17.	suradnja s raznim institucijama: Savjetovalište školske medicine, NZJZ, Odsjek za prevenciju PU PGŽ, Hrvatski zavod za socijalni rad, Obiteljski centar, Dom mladih, OGU za poduzetništvo, TIC, Centar za participaciju žena u društvenom životu, Hospicij M.K. Kozulić, Dom sv. Ane za žrtve obiteljskog nasilja, Centar za pružanje usluga u zajednici itd	tijekom god.

2.5.	Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan rad	
2.5.1.	osposobljavanje učenika za samostalno učenje - grupno i individualno (savjetodavni rad, tema za sat razrednika)	tijekom god. i po dogovoru
2.5.2.	sudjelovanje u ispitivanju znanja i vještina	tijekom god. i po terminima NCVVO (ožujak, te pripreme i analize)
2.5.3.	poučavanje interaktivnim metodama (na satu i indiv.)	tijekom god.
2.6.	Profesionalno informiranje, savjetovanje i orijentacija	tijekom god.
2.6.1.	koordiniranje aktivnosti iz ovog područja	tijekom god.
2.6.2.	provođenje i obrada ankete o profesionalnim namjerama	prosinac
2.6.3.	suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje) i školskom liječnicom	tijekom god. uz određene aktivnosti
2.6.4.	suradnja sa socijalnom pedagoginjom pri prikupljanju podataka radi utvrđivanja učenika sa specifičnim mogućnostima izbora zvanja i neodlučnih (specifične ili veće zdravs.teškoće, djeca s posebnim potrebama), suradnja sa Zavodom zbog daljnje obrade	tijekom god.
2.6.5.	dogovaranje tema za učenike i roditelje (pravilan izbor zanimanja; sustav srednjeg školstva)	II., IV.
2.7.	Djeca s teškoćama u razvoju	
2.7.1.	evidentiranje podataka sa sjednica RV	tijekom god.
2.7.2.	ispitivanje obrazovnog statusa učenika u postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	tijekom god.
2.7.3.	rad u stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihof. stanja djeteta	tijekom god.
2.7.4.	praćenje napredovanja uč., konzultacije s učiteljima	tijekom god.
2.7.5.	dostavljanje podataka Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje	tijekom godine po potrebi
2.8.	Daroviti učenici	
2.8.1.	sudjelovanje u identifikaciji	tijekom god.
2.8.2.	motiviranje učitelja na programiranje i rad s darovitima	tijekom god.

2.8.3.	praćenje uspješnosti ostvarivanja potreba	tijekom god.
2.8.4.	obilježavanje Tjedna darovitosti i Dana darovitih učenika (sudjelovanje i koordiniranje)	21. ožujka (i u tom tjednu prema planu ostalih nositelja)
2.9.	Savjetovanišni rad s učenicima i roditeljima	
2.9.1.	individualno	tijekom god. i po potrebi
2.9.2.	grupno	tijekom god. i po potrebi
2.10.	Kulturna i javna djelatnost	
2.10.1.	sudjelovanje, prema God.programu kulturne i javne djelatnosti, na prigodnim manifestacijama	tijekom godine
2.11.	Zdravstvena i socijalna zaštita	
2.11.1.	pomoć u organizaciji sistematskih pregleda učenika, cijepljenja i sl.	tijekom god.
2.11.2.	pomoć u rješavanju problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi	tijekom god.
2.11.3.	briga o humanizaciji odnosa	tijekom god.
2.11.4.	sudjelovanje i koordiniranje projekata u Školi (Stop nasilju; TŽV; “Zajedno više možemo” – MAH 1, PIA 1 i 2; Zdrav za pet	tijekom god.
3.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	
3.1.	Odgojno-obrazovni rezultati	
3.1.1.	Analiza ostvarenih rezultata po razdobljima (kvantit., kvalitet.) uz prijedlog mjera	periodično
3.1.2.	Ispitivanje uzroka neuspjeha učenika i razr.odjela	po potrebi
3.1.3.	Sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg izvješća Škole</i> (tekstualni i statistički dio)	VI., VII., VIII.
3.1.4.	Izrada raznih analiza za stručne organe	tijekom god.
3.2.	Istraživački rad	
3.2.1.	utvrđivanje interne rang-liste problema koji će se istraž.	IX. i tijekom
3.2.2.	razrada metodologije	u odgovarajućoj fazi pripreme, po potrebi revidirati
3.2.3.	sudjelovanje u projektu “Samovrednovanje u OŠ” (kao koordinator i član Tima za kvalitetu)	kontinuirano
3.2.4.	voditelj ispitivanja za četvrti i osmi razred na nacionalnim ispitima	III.
4.	PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE	
4.1.	Učitelja	
4.1.1.	s ravnateljicom izraditi prijedlog tema za usavrš.učitelja na sjednicama UV	IX.
4.1.2.	održavanje stručnih tema	prema planu



4.1.3.	poticanje i praćenje rada stručnih vijeća u Školi	tijekom god.
4.1.4.	ispitivanje potreba učitelja za temama u sljedećoj god.	VI.
4.1.5.	suradnja s AZOO i Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade	tijekom g. i po ponudi
4.2.	Realizacija individualnog programa stručnog usavršavanja	
4.2.1.	samoobrazovanjem	tijekom g.
4.2.2.	grupnim oblicima (stručna vijeća pedagoga, sjednice UV, Škola pedagoga, seminari, stručni skupovi, tribine...)	tijekom g.
4.2.3.	virtualna učionica	tijekom god.
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	Tijekom godine
5.1.	vođenje pedag. dokumentacije iz domene pedagoga	tijekom g.
5.2.	vođenje dokumentacije o vlastitom radu	
5.3.	vođenje zapisnika sa sjednica UV	tijekom g.
5.4.	sudjelovanje u izradi informativnog materijala za uč.	tijekom g.
5.5.	informiranje učitelja putem oglasne ploče	tijekom g.
5.6.	sudjelovanje u informiranju na web-stranici (riječju i slikom)	tijekom g.
6.	OSTALI POSLOVI	
6.1.	sudjelovanje u pedagoškoj praksi učenika i studenata i izvođenju vježbi za studente Pedagogije	tijekom g.
6.2.	sudjelovanje u stručnim ispitima studenata Pedagogije	tijekom god. sukladno terminima
6.3.	nepredviđeni poslovi	tijekom g.

PLAN RADA PEDAGOGA PO MJESECIMA

RAZDOBLJE REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA
rujan 2025.	- sudjelovanje u izradi Kurikuluma - koordiniranje nekih dijelova Kurikuluma - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - koordiniranje nekih dijelova Godišnjeg plana i programa škole - koordiniranje Tima za kvalitetu (prilikom izrade Razvojnog plana i programa rada škole i drugo) - planiranje i organizacija vlastitog stručnog usavršavanja - planiranje projekata i sastanci sa suradnicima

	- uvid u izradu rasporeda sati - sudjelovanje u prijemu učenika prvih razreda - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - obilježavanje Svjetskog dana mira - sudjelovanje u konstituiranju Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) -sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
listopad 2025.	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - edukacija u okviru projekta Trening životnih vještina zajedno s provediteljima - projekt <i>Zajedno više možemo:</i> komponente MAH-1, PIA-1, PIA-2 za učenike četvrtog, petog i šestog razreda - rad s ravnateljicom - Volonterski klub - projekt Čujte nas: obilježavanje Međunarodnog dana nenasilja 2. listopada - projekt <i>Gradimo svijetove budućnosti</i> - priprema i sudjelovanje u projektu Dan zamijenjenih uloga - sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana životinja (prema dogovoru) - projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) -sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - koordiniranje Tima za kvalitetu - posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima -koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
studeni 2025.	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - tema na sjednici UV - volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i>

	- projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i> - projekt Čujte nas: obilježavanje Svjetskog dana ljubaznosti (13.XI.), Međunarodnog dana tolerancije (16.XI.), Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece (19.XI.) - rad s ambasadorima TIĆ-a - projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) -sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - koordiniranje Tima za kvalitetu - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada -hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i> - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
prosinac 2025.	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - poslovi iz područja profesionalnog informiranja učenika osmog razreda (suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i dispanzerom) - prigodni program protiv ovisnosti - sudjelovanje u povjerenstvu za izbor najljepše božićne pšenice - volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i> - projekt <i>Čujte nas</i> - projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) -sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - koordiniranje Tima za kvalitetu - posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada - hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i> - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci

siječanj 2026.	- predbilježba budućih prvašića (koordiniranje poslova, obavljanje dijela posla) - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i> - projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i> - projekt <i>Čujte nas</i> - projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - koordiniranje Tima za kvalitetu - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
veljača 2026.	- ambasadori TIĆ-a: Dan sigurnijeg interneta - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - edukacija u okviru projekta Trening životnih vještina zajedno s provoditeljima - volonterski projekt Mali veliki učitelji: doprinos Svjetskom danu bolesnika - projekt <i>Čujte nas</i> - projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i> - projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - koordiniranje Tima za kvalitetu - posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada - hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i> - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
ožujak 2026.	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - obilježavanje Dana darovitih učenika i Tjedna darovitosti

	- volonterski projekt Mali veliki učitelji: sudjelovanje u Tjednu darovitosti, u okviru projekta Rijeka snova - projekt <i>Čujte nas</i> - projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - koordiniranje Tima za kvalitetu - posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
travanj 2026.	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - volonterski projekt Mali veliki učitelji - projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i> - ambasadori TIĆ-a: Dan odgoja bez batina 30. travnja - projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - koordiniranje Tima za kvalitetu - posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada - hospitiranje satovima <i>Treninga životnih vještina</i> - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
svibanj 2026.	- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i> - projekt <i>Gradimo svjetove budućnosti</i> - projekt <i>Čujte nas</i>: Svjetski dan nepušenja - sudjelovanje u akciji Hrvatska volontira - projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i>

	- sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (sukladno ovlastima) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - koordiniranje Tima za kvalitetu - posjet nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
lipanj 2026.	- roditeljski sastanak za upis budućih prvašića - upis budućih prvašića - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - koordiniranje Tima za kvalitetu - izrada Izvješća o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa (neki dijelovi) - volonterski projekt <i>Mali veliki učitelji</i> - projekt <i>Čujte nas</i> - projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu razrednih vijeća (savjetodavno, sukladno ovlastima) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofiz.stanja učenika - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima - suradnja s tajnikom škole - suradnja s roditeljima (savjetodavni rad) - savjetodavni rad s učenicima - suradnja s učiteljima - koordiniranje mjesečnog programiranja učitelja - suradnja sa školskim dispanzerom - suradnja s vanjskim suradnicima - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s ravnateljicom vezano uz praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, UOO i ostalim drugim suradnicima - nepredviđene obveze i zadatci
srpanj 2026.	- sudjelovanje u radu razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa - nepredviđene obveze i zadatci - korištenje godišnjeg odmora
kolovoz 2026.	- korištenje godišnjeg odmora - sudjelovanje u izradi Izvješća o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa - pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2026./2027. godinu - pripreme za izradu Razvojnog plana škole za školsku 2026./2027. godinu



	- nepredviđene obveze i zadatci
--	---------------------------------

6.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila - socijalnog pedagoga

Godišnji plan socijalnog pedagoga sačinjen je u skladu sa dužnostima, pravima i obvezama stručnog suradnika ovog profila određenim od strane nadležnog Zakona i Pravilnika te nadležnih tijela.

Prostorni uvjeti

Rad se odvija u dvije prostorije, ovisno o potrebi. Prva prostorija je ured, tj. radni prostor socijalne pedagoginje koji u potpunosti osigurava uvjete za individualni rad te rad u paru. Za potrebe grupnog rada koristi se učionica koja je primjereno uređena za sociopedagoški rad.

Opremljenost

Namještaj u obje prostorije odgovara potrebama.

Didaktička sredstva za rad s učenicima se nabavljaju iz sredstava koja su namijenjena za troškove rada ili ih izrađuje socijalni pedagog.

Poslovi i zadaci:

- Utvrđivanje potreba vezanih uz djecu s teškoćama i djecu u riziku
- Planiranje i programiranje rada
- Osiguravanje i izrada literature potrebne za ciljani stručni rad, primjerene opreme, materijala, pomagala i sredstava za rad
- Nabavka stručne literature i audio-vizualnih i drugih pomagala i sadržaja
- Rad s učenicima
- Rad s roditeljima
- Rad s učiteljima i ostalim djelatnicima
- Procjenjivanje potrebe i područja za unaprjeđenje vlastitih kompetencija kroz stručno usavršavanje socijalnog pedagoga
- Praćenje novih spoznaja iz područja socijalne pedagogije i njihove primjene u nastavnom i školskom radu
- Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog i Razrednog vijeća
- Suradivanje s ustanovama, udrugama, službama i drugim organizacijama
- Vođenje sociopedagoške dokumentacije

PODRUČJE RADA	Vrijeme realizacije
NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA Uspostava i ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijskog rada za učenike s teškoćama Uspostava i ostvarivanje rada s učenicima u dijagnostičkom postupku Uspostava i ostvarivanje drugih oblika rada i odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama u razvoju	Tijekom nastavne godine
RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA RAD S RODITELJIMA Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu i ispitivanja Upoznavanje roditelja s planom dijagnostičkog postupka Upoznavanje sa sadržajem planiranog rada s učenikom tijekom godine i dogovor o radu Podučavanje roditelja za rad sa djetetom kod kuće Savjetovanje RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA Organiziranje rada Savjetovanje u radu s djecom s teškoćama	Tijekom godine
USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA TE OSTALI POSLOVI - Planiranje rada - Izrada kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada - Planovi i programi rada s učenicima - Planiranje i organizacija dijagnostičkih postupaka - Planiranje osiguravanja specifičnih potreba - Planiranje i provedba rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima - Planiranje nabave odgovarajućih materijala, opreme, pomagala, literature i kompjuterskih programa - Planiranje sustava praćenja učenika, evidentiranja i dokumentacije - Pripremanje za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima, djelatnicima i suradnicima - priprema za dnevni neposredni rad s učenicima - priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima i za rad s vanjskim stručnim suradnicima - priprema i organiziranje rada pomoćnika u nastavi - izrada individualnog didaktičkog pribora i materijala - ostali poslovi pripreme, programiranja i organizacije rada - Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća - Suradnja s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, ordinacijama školske i obiteljske medicine, psiholozima, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Centrom za pružanje usluga u zajednici, Centrom TIĆ, Dječjim vrtićima te drugim ustanovama, uredima, tijelima, udrugama i organizacijama - Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost - Stručno usavršavanje stručnog suradnika socijalnog pedagoga - Stručno usavršavanje učitelja - Nepredviđeni poslovi - Poslovi koji proizlaze iz naravi i količine sociopedagoškog rada	Tijekom godine Rujan, listopad, lipanj, srpanj i tijekom godine Tijekom nastavne godine Tijekom godine

	Tijekom godine
--	----------------

PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA PO MJESECIMA**MJESEC I PODRUČJE RADA:****RUJAN**

- planiranje i programiranje rada
- uspostava i ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijskog rada
- pomoć i savjetovanje učitelja kao potpora izradi IOOP-a
- suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima, učiteljima te pomoćnicima u nastavi
- stručno usavršavanje
- prisustvovanje sjednicama UV i RV
- uvođenje pomoćnika u nastavi u rad
- pripremanje za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- rad s roditeljima
- stručna usavršavanja – prema samoprocjeni i potrebi za rad stručnog suradnika SP
- suradnja sa logopedom i s drugim ustanovama
- dokumentacijski i organizacijski poslovi

LISTOPAD

- priprema za neposredan rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- održavanje radionica za učenike petih razreda na temu uspješnog učenja
- pomoć i konzultacije s učiteljima
- prisustvovanje sjednicama UV i RV
- rad s roditeljima
- ustroj rada i uspostava rada te nabavka materijala
- suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima, učiteljima te pomoćnicima u nastavi
- sociopedagoška procjena
- savjetodavno-konzultativni rad s pomoćnikom u nastavi
- stručno usavršavanje - prema samoprocjeni i potrebi za rad stručnog suradnika SP

STUDENI

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- prisustvovanje sjednicama UV i RV
- rad s roditeljima
- sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana tolerancije
- sociopedagoška procjena
- savjetodavni rad s roditeljima

- suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i učiteljima te pomoćnicima u nastavi
- suradnja s fakultetima te suradnja s drugim službama, ustanovama i organizacijama
- stručno usavršavanje - prema potrebi za rad stručnog suradnika SP

PROSINAC

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- prisustvovanje sjednicama UV i RV
- rad s roditeljima
- stručno usavršavanje - prema potrebi za rad stručnog suradnika SP
- suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i učiteljima te pomoćnicima u nastavi
- suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Centrom za pružanje usluga u zajednici i dr.

SIJEČANJ

- unapređenje prostornih i materijalnih preduvjeta za rad
- uspostava i ostvarivanje edukacijsko rehabilitacijskog rada
- planiranje i programiranje rada
- suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima, učiteljima i pomoćnicima u nastavi
- prisustvovanje UV i RV sjednicama
- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni stručni rad sa učenicima
- pripremne radnje za savjetodavni rad sa roditeljima
- savjetodavni rad s roditeljima
- savjetodavno-konzultativni rad s učiteljima
- planiranje i provedba stručnog usavršavanja
- stručna usavršavanja –prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP

VELJAČA

- planiranje i programiranje rada
- osiguravanje prostornih i materijalnih preduvjeta za rad
- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima, učiteljima i pomoćnicima u nastavi
- prisustvovanje RV i UV sjednicama
- pripremne radnje za savjetodavni rad sa roditeljima
- savjetodavni rad s roditeljima
- pripreme i izvedba savjetodavnog rada s učiteljima
- planiranje i provođenje stručnog usavršavanja
- stručna usavršavanja – vrste prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP koje isti stručno utvrđuje

- obilježavanje Dana ružičastih majica, 25. veljače 2026. godine
- planiranje osiguravanja stručne literature, sredstava i pomagala za rad
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost
- suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, ordinacijom školske medicine, te drugim službama, ustanovama i organizacijama

OŽUJAK

- pojedinačno planiranje i programiranje rada sa učenicima
- planiranje nabave didaktičkih pomagala
- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- prisustvovanje UV i RV sjednicama
- planiranje i izvedba rada s roditeljima
- obilježavanje Svjetskog dana osoba s Down sindromom, 21. ožujka 2026.
- stručna usavršavanja –prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost
- suradnja sa učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom i pomoćnicima u nastavi
- suradnja sa ustanovama i organizacijama u lokalnoj zajednici u skladu sa potrebama ostvarivanja edukacijsko-rehabilitacijskih ciljeva rada

TRAVANJ

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- poslovi vezani uz upis u 1. razred
- prisustvovanje UV i RV sjednicama
- stručni savjetodavni rad s roditeljima
- savjetodavni rad s učiteljima i pomoćnicima u nastavi
- rad na profesionalnoj orijentaciji učenika sa teškoćama u razvoju
- stručna usavršavanja –prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost
- suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, ordinacijom Školske medicine, Centrom za pružanje usluga u zajednici, ustanovama i organizacijama

SVIBANJ

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- prisustvovanje UV i RV sjednicama
- stručni savjetodavni rad s roditeljima
- savjetodavni rad s učiteljima i pomoćnicima u nastavi
- rad na profesionalnoj orijentaciji učenika sa teškoćama u razvoju, informiranje i usmjeravanje učenika s teškoćama u razvoju

- stručno usavršavanje – vrste prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP koje isti stručno utvrđuje
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost
- poslovi vezani uz upis učenika u 1. razred

LIPANJ

- priprema za neposredni rad s učenicima
- neposredni rad s učenicima
- prisustvovanje UV i RV sjednicama
- stručni savjetodavni rad s roditeljima
- savjetodavno-konzultativni rad s učiteljima i s pomoćnicima u nastavi
- stručno usavršavanje – prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP
- suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad, liječnicom Školske medicine, vrtićima, Centrom za pružanje usluga u zajednici, ustanovama i organizacijama
- organizacijski poslovi za upis u 1. razred
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

SRPANJ

- izrada izvješća o provođenju edukacijsko-rehabilitacijske pomoći
- prisustvovanje UV i RV sjednicama
- stručna usavršavanja – prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP
- suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljicom
- bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost te završno uređivanje socio-pedagoške dokumentacije

KOLOVOZ

- planiranje i programiranje rada
- planiranje nabave didaktičkih materijala i pomagala
- suradnja sa stručnim suradnicima
- stručna usavršavanja – prema samoprocjeni i potrebi za rad str. suradnika SP
- prisustvovanje sjednicama UV

Individualni plan i program permanentnog usavršavanja

Uključivanje u radionice, seminare i edukacije koje su korisne za rad socijalne pedagoginje u školi sa djecom, roditeljima i djelatnicima škole.

Sudjelovanje na gradskim, županijskim i državnim stručnim skupovima, okruglim stolovima, tribinama i drugim aktivnostima u svezi stručnih područja rada i drugih poslova socijalne pedagoginje.

Godišnji plan socijalnog pedagoga sačinjen je u skladu sa dužnostima, pravima i obvezama

6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE
R U J A N	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature - Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice - Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici 2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Uređivanje podataka o provedenoj djelomičnoj reviziji u školskoj knjižnici za vrijeme ljetnih praznika - Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave - Uređivanje kataloga knjižnice , pregled urađenih zapisa, ispis i sl. - Kompletiranje svih časopisa u godišta i narudžba novih naslova - Suradnja s učiteljima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika za potrebe nastave - Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu - Europski dan jezika 4. Stručno usavršavanje - Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja - Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike - Suradnja s drugim školskim knjižnicama ; Agencija za odgoj i obrazovanje 5. Suradnja s ravnateljicom i računovodstvom škole - Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici - Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini - Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu - Opremanje školske knjižnice i čitaonice	Razgovori, savjeti i upute za izradu referata Frontalni rad s učenicima prvih razreda Stručni rad u knjižnici Izložbe, susreti, predavanja Katalozi, periodika, stručna literatura, tiskani materijali i sl.

L I S T O P A D	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja • Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici • Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe • Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktivna • Nabava i obrada novih knjiga • Obrada građe i dorada kataloga knjižnice • Sadržajna obrada novih časopisa • Informiranje učenika o novoj građi u knjižnici 3. Suradnja s ravnateljicom i računovodstvom • Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike • Mjesec knjige • Suradnja s razrednicima svih razreda • Suradnja s ravnateljicom u svezi opremanja knjižnice i čitaonice novom opremom 4. Kulturna i javna djelatnost • Svjetski dan učitelja • Mjesec hrvatske knjige • Svjetski dan hrane (dani kruha) • Hrvatski jezik u Saboru (1847. g.) • Međunarodni dan školskih knjižnica 5. Stručno usavršavanje • Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće • Pregled sve novije stručne i pedagoške literature • Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike	Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda Nabava i stručna obrada novih knjiga Knjižnični katalozi Prijedlozi, sugestije učenika i učitelja Izložbe i panoji knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali i sl. Stručni aktivni i stručna literatura
--	---	--

S T U D E N I	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Rad s učenicima drugih razreda na samostalnim istraživačkim radovima • Upute za pisanje samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija • Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti • Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave • Posudba lektire i stručne literature učenicima 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. • Obrada novih knjiga • Izrada kataloških kartica i formiranje kataloga knjižnice • Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika • Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe 3. Kulturna i javna djelatnost • Dan sjećanja na Vukovar • Dan hrvatskog kazališta 4. Stručno usavršavanje • Priprema za županijski aktiv • Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga • Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH – rad školskih knjižnica 5. Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima • Suradnja s voditeljima stručnih aktiv • Pomoć učiteljima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl. • Suradnja s voditeljima stručnih aktiv radi nabave nove stručne literature	Predavanje u knjižnici za sve učenike drugih razreda Nastavni satovi za pojedine razredne u suradnji s razrednicima Stručni rad u knjižnici Pano knjižnice i izložbe knjiga Predavanja, radionice, iskustva i tiskani materijali Nova literatura i periodika Dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe i sl.
--	--	--

P R O S I N A C	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta • Posudbeni rad s učenicima u knjižnici 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada • Kompletiranje stručnih časopisa u godišta • Statistika posudbe za ovaj mjesec 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica • U susret Božiću 4. Stručno usavršavanje • Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za učitelje 5. Suradnja s ravnateljem škole i računovodstvom • Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici • Suradnja s računovodstvom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici	Predavanja, izrada tematskih popisa i sl. Stručni rad u knjižnici Izložba knjiga i plakata Predavanja, radionice, iskustva Izvještaj
--	--	---

S I J E Č A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Posudba lektire • Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Obrada novih knjiga , sređivanje fonda na policama, nove oznake i smještaj 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Uređenje panoa knjižnice • Dan sjećanja na holokaust 4. Stručno usavršavanje • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici 5. Suradnja s ravnateljem i računovodstvom škole • Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa • Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća i sastancima stručnih aktiva	Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici Stručni rad u knjižnici pano Nova stručna literatura i periodika Dogovor, sugestije Izvještaj
----------------------------------	--	---

V E LJ A Č A	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja • Služenje katalogima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom • Rad s učenicima na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Statistika posudbe 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Čitanje na glas – uključivanje u gradske akcije 4. Stručno usavršavanje • Suradnja s Razvojnou službom GK - a 5. Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole • Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici • Suradnja s predmetnim učiteljima	Izložba materijala i Predavanje Frontalni i grupni rad s učenicima Rad na knjižničnoj građi Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima Predavanje, tiskani materijali i sl. Dogovor, suradnja Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja
---	--	--

O Ž U J A K	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe • Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Obrada nove knjižne građe • Statistika posudbe za ovaj mjesec 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Dani hrvatskog jezika 4. Stručno usavršavanje • Suradnja s Gradskom knjižnicom • Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike 5. Suradnja s ravnateljicom i učiteljima škole • Suradnja s učiteljima u provedbi nastavnih sadržaja • Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika	Savjeti, upute, sugestije i pomoć Rad u knjižnici na obradi građe Prigodne aktivnosti Predavanja, tiskani materijali i sl. Dogovor, sugestije, prijedlozi
--	--	--



T R A V A N J	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. • Rad s učenicima u izbornoj nastavi u suradnji s predmetnim učiteljima 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Hrvatski i svjetski dan knjige 4. Stručno usavršavanje • Priprema za Proljetnu školu školskih knjižničara 5. Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima škole • Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim učiteljima • Suradnja s ravnateljicom škole u svezi tekućih poslova u knjižnici	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć Seminari, predavanja i sl. Prigodne aktivnosti Seminar, tiskani materijal i sl. Predavanje AV građa u knjižnici Rad s učenicima u grupama
---------------------------------	---	---

S V I B A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Redovni rad s učenicima • Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Dan hrvatske enciklopedije • Međunarodni dan muzeja 4. Stručno usavršavanje • Prisustvovanje stručnim skupovima 5. Suradnja s ravnateljicom i učiteljima škole • Suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom • Suradnja s učiteljima	Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima Izvještaji, katalozi Panoi i izložbe u knjižnici Dogovor, pomoć, sati u knjižnici
---	--	--



L I P A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Izrada statistike za sve razrede 4. Suradnja s ravnateljicom i učiteljima škole • Prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća i stručnim aktivima u školi • Završetak nabave za ovu školsku godinu	Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici statistika i stručna obrada građe
------------------------	--	---



S R P A N J K O L O V O Z	Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljicom i računovodstvom škole • Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu • Uređivanje svih statistika i dnevnika rada • Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice • Planiranje za sljedeću školsku godinu	Rad u knjižnici, Izvještaji
---	---	--

6.5. Plan rada produženog boravka za školsku 2025./2026. godinu

Produženi boravak je organiziran u dvije homogene (1.a i 1.b, 2.a i 2.b) i dvije heterogene grupe (3.a i 2.b, 3.b i 2.a). Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja: omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe, omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinio/dopriničila dobru u društvu i pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti). Rad produženog boravka organizira se u suradnji s Gradom Rijekom.

Stalni zadatci	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti
-odgovorno, temeljito i redovito pisanje domaćih uradaka -ponavljanje, vježbanje i usustavljanje nastavnih sadržaja po redovnom nastavnom programu - različite prigodne kreativne radionice - društvene i elementarne igre u učionici - sportske i rekreativne aktivnosti na školskom igralištu - gledanje animiranih filmova - čitanje časopisa, slikovnica i knjiga - bojanje, crtanje, rješavanje križaljki - slušanje glazbe i plesa - svakodnevno ponavljanje pravila kućnog reda - pospremanje školskog pribora i knjiga - briga oko estetskog uređenja učionice i panoa - hodanje u koloni, odlazak na užinu i ručak - ponašanje i higijena za vrijeme užine i ručka te razvijanje i unaprjeđivanje zdravstveno-higijenskih navika - poticanje učenika na redovitost i samostalnost u radu - uspostavljanje suradničkog odnosa i međusobnog poštovanja - važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno) - svakodnevna komunikacija s učiteljicama razredne nastave te stručnom službom i po potrebi ravnateljicom - svakodnevna komunikacija s roditeljima/skrbnicima	- sudjelovanje na natječaju <i>Volim životinje</i> - sudjelovanje u projektu <i>HNK Rijeka – prijatelj djece</i> - školski projekt <i>Knjiga u obitelji</i> - školski projekt <i>Čitajmo zajedno</i> - sudjelovanje u projektu „Priče u dva glasa – Djeca i AI“ - sudjelovanje na radionici „Bolnica za medvjediće“ - odlazak u Astronomski centar Rijeka - Prvi dan jeseni - Međunarodni dan dječjih prava - Svjetski dan učitelja - Dan zahvalnosti za plodove zemlje - Međunarodni dan djeteta - Dan jabuka - radionice povodom Međunarodnog dana tolerancije - Dan kravata - Dan sjećanje na mrtve – Svi sveti - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara – obilježavanje - Prvi dan zime - sudjelovanje na <i>Božićnom sajmu: izrada kreativnih radova</i> - sudjelovanje na natječaju <i>Najljepša božićna pšenica</i> - Svjetski dan smijeha - Valentinovo: Dan zaljubljenih - Međunarodni dan šale - Prvi dan proljeća - Dan ružičastih majica - Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva - Međunarodni dan žena - Svjetski dan Down sindroma - Međunarodni dan darovitih učenika - Očev dan - Međunarodni dan dječje knjige - Dan planeta Zemlje - izrada poklona za majke povodom Majčinog dana - Međunarodni dan obitelji - Svjetski dan pisanja pisama - Svjetski dan sporta - sudjelovanje i uključivanje u različite neplanirane aktivnosti tijekom nastavne godine



Napomena: Svi su zadatci precizno razrađeni po mjesecima u godišnjem izvedbenom kurikulumu za produženi boravak. Nositelji: Tea Mikliš, Antonia Ćurić, Lorena Grdinić i Ana Kustić.

6.6. Plan rada tajništva za školsku 2025./2026. godinu

Redni broj	Planirani poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
1.	- vođenje knjiga ulaznih računa za redovno poslovanje Škole (K10) - vođenje knjiga izlaznih računa (K60) - ovjera i slanje računa na naplatu putem programa Riznice - -isplata prijevoza djece s teškoćama u razvoju na tekuće račune roditelja putem programa Riznice - dostava zahtjeva za plaćanje ostalih materijalnih troškova u Odjel za financije (energenti, pedagoška dokumentacija, zdravstveni pregledi, inspekcijski nalazi, hitne intervencije...). - obračun plaća i naknada zaposlenicima – COP (bolovanja, jubilarnih nagrada, pomoći, otpremnina, rada u komisijama, mentorstva, ugovora o djelu, regresa, božićnice, dara za djecu i dr.) - knjiženje faktura, izvoda i temeljnica za obračun plaće i naknada zaposlenicima - izrada mjesečnih i godišnjih financijskih planova rada za potrebe Grada i Škole - rad u Riznici - izrada godišnjih statističkih izvještaja (INV-P) - izrada potrebnih rebalans planova - izrada tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća sa godišnjim popisom imovine i obračunom amortizacije. - priprema izlaganja za Školski odbor u svezi sa polugodišnjim izvješćem, završnim računom i financijskim planom, rebalans i drugo - izrada godišnjih poreznih kartica IP, ispis obrazaca DNR na godišnjem nivou. - izrada uplatnica za ručkove i produženi boravak te praćenje naplate. - izrada internih analiza financijskog poslovanja Škole sa mjesečnim tabelarnim prikazom raspoloživih sredstava u dijelu tekućih materijalnih izdataka koje financira Grad i izrada pomoćnih evidencija za namjenski uplaćena i utrošena sredstva po organizacionim jedinicama za sve izvore kojima se financira rad Škole. - konzultacije sa Poreznom upravom, Finom, Ministarstvom za prosvjetu, Leprinkom, Zavodom za statistiku, Gradom Rijekom, dobavljačima. Poslovnim edukatorom i dr. poslovnim subjektima. - praćenje nužnih propisa sa odlaskom na seminare - izrada plana troškova produženog boravka za Grad - obračun plaće i naknade za učiteljice u produženom boravku (bolovanje, regres, božićnica, dar za djecu i drugo) - knjiženje plaća učiteljica u produženom boravku po izvorima financiranja - praćenje realizacije troškova za marende i ručkove produženog boravka po izvorima financiranja (subvencije Grada, uplate roditelja) - popunjavanje tablica (zahtjeva) za doznaku sredstava Grada za rad produženog boravka. - dostava zahtjeva za plaće PB, izvannastavne aktivnosti koje se provode u suradnji s Gradom Rijekom - vođenje evidencije uplata roditelja sa urgencijom plaćanja - knjiženje blagajne, ulaznih i izlaznih računa, plaće i drugo po organizacionim jedinicama i pozicijama - izrada plana za projekt /izvannastavne aktivnosti koje se provode u suradnji s Gradom Rijekom - potraživanje sredstava od Grada Rijeke za realizaciju projekta/ izvannastavnih aktivnosti koje se provode u suradnji s Gradom Rijekom i pravdanje putem izvješća o realizaciji broja sati i financijskih rashoda - vođenje e-porezne i dostava obrazaca	tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. mjesečno tijekom god. sukladno rokovima Grada svakodnevno tijekom god. tijekom god. travanj, srpanj, listopad 2025 i siječanj 2026. prosinac 2025. i siječanj 2026. tijekom godine jednom mjesečno srpanj i listopad . tijekom god. tijekom god. tijekom god. mjesečno mjesečno prvog u mjesecu za prethodni mjesečno tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god.

	- izrada planova u usporedbi sa ostvarenjem - dostave Odjelu za financije suglasnosti za ostvarene ali neplanirane prihode/ rashode - preraspodjele sredstava i dostave izvješća Odjelu za planiranje - usklađenja kartice škola s karticama Grada - komunikacija s Odjelom za planiranje prilikom otvaranje novih pozicija prihoda / rashoda - izrada godišnjeg izvješća o poslovanju škole. - obrada i slanje doznake bolovanja u Hrvatski Zavod za zdravstveno osiguranje	mjesečno tijekom god. mjesečno tijekom god. veljača/ožujak sukladno odluci Grada
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		

6.7. Plan rada računovodstva za školsku 2025./2026. godinu

Redni broj	Planirani poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
1.	- vođenje knjiga ulaznih računa za redovno poslovanje Škole (K10) - vođenje knjiga izlaznih računa (K60) - ovjera i slanje računa na naplatu putem programa Riznice - isplata prijevoza djece s teškoćama u razvoju na tekuće račune roditelja putem programa Riznice - dostava zahtjeva za plaćanje ostalih materijalnih troškova u Odjel za financije (energenti, pedagoška dokumentacija, zdravstveni pregledi, inspekcijski nalazi, hitne intervencije...). - obračun plaća i naknada zaposlenicima – COP (bolovanja, jubilarnih nagrada, pomoći, otpremnina, rada u komisijama, mentorstva, ugovora o djelu, regresa, božićnice, dara za djecu i dr.) - knjiženje faktura, izvoda i temeljnica za obračun plaće i naknada zaposlenicima - izrada mjesečnih i godišnjih financijskih planova rada za potrebe Grada i Škole - rad u Riznici - izrada godišnjih statističkih izvještaja (INV-P) - izrada potrebnih rebalans planova - izrada tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća sa godišnjim popisom imovine i obračunom amortizacije. - priprema izlaganja za Školski odbor u svezi sa polugodišnjim izvješćem, završnim računom i financijskim planom, rebalans i drugo - izrada godišnjih poreznih kartica IP, ispis obrazaca DNR na godišnjem nivou. - izrada uplatnica za ručkove i produženi boravak te praćenje naplate. - izrada internih analiza financijskog poslovanja Škole sa mjesečnim tabelarnim prikazom raspoloživih sredstava u dijelu tekućih materijalnih izdataka koje financira Grad i izrada pomoćnih evidencija za namjenski uplaćena i utrošena sredstva po organizacionim jedinicama za sve izvore kojima se financira rad Škole. - konzultacije sa Poreznom upravom, Finom, Ministarstvom za prosvjetu, Leprinkom, Zavodom za statistiku, Gradom Rijekom, dobavljačima. Poslovnim edukatorom i dr. poslovnim subjektima. - praćenje nužnih propisa sa odlaskom na seminare - izrada plana troškova produženog boravka za Grad	tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. mjesečno tijekom god. sukladno rokovima Grada svakodnevno tijekom god. tijekom god. travanj, srpanj , listopad 2025. i siječanj 2026. prosinac 2025. i siječanj 2026. tijekom godine jednom mjesečno srpanj i listopad . tijekom god.

	- obračun plaće i naknade za učiteljice u produženom boravku (bolovanje, regres, božićnica, dar za djecu i drugo) - knjiženje plaća učiteljica u produženom boravku po izvorima financiranja - praćenje realizacije troškova za marende i ručkove produženog boravka po izvorima financiranja (subvencije Grada, uplate roditelja) - popunjavanje tablica (zahtjeva) za doznaku sredstava Grada za rad produženog boravka. - dostava zahtjeva za plaće PB, projekte/izvannastavne aktivnosti koje se provode u suradnji s Gradom Rijekom - vođenje evidencije uplata roditelja sa urgencijom plaćanja - knjiženje blagajne, ulaznih i izlaznih računa, plaće i drugo po organizacionim jedinicama i pozicijama - izrada plana za projekte/izvannastavne aktivnosti koje se provode u suradnji s Gradom Rijekom - potraživanje sredstava od Grada Rijeke za realizaciju projekte/izvannastavnih aktivnosti koje se provode u suradnji s Gradom Rijekom i pravdanje putem izvješća o realizaciji broja sati i financijskih rashoda - vođenje e-porezne i dostava obrazaca - izrada planova u usporedbi sa ostvarenjem - dostave Odjelu za financije suglasnosti za ostvarene ali neplanirane prihode/ rashode - preraspodjele sredstava i dostave izvješća Odjelu za planiranje - usklađenja kartice škola s karticama Grada - komunikacija s Odjelom za planiranje prilikom otvaranje novih pozicija prihoda / rashoda - izrada godišnjeg izvješća o poslovanju škole. - obrada i slanje doznake bolovanja u Hrvatski Zavod za zdravstveno osiguranje	tijekom god. tijekom god. mjesečno mjesečno prvog u mjesecu za prethodni mjesečno tijekom god. tijekom god. tijekom god. tijekom god. mjesečno tijekom god. mjesečno tijekom god. veljača/ožujak sukladno odluci Grada
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		

6.8. Plan rada tehničkog osoblja za školsku 2025./2026. godinu

PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA		
Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	- briga o školskoj zgradi i cjelokupnom inventaru škole, - kontrola stanja namještaja, opreme i inventara po učionicama i otklanjanje nastalih kvarova, - otvaranje i zatvaranje školske zgrade, - briga o okolišu i sporednim prostorima, - pomoć pri radu na pripremi sastanaka, skupova, svečanosti i slično, - postavljanje zastave dan uoči blagdana i ostalim prigodama, - dežurstvo na ulazu u školsku zgradu - pomoć dežurnom učitelji pri uvođenju učenika u školsku zgradu, - briga o rezervnim ključevima, - kurirski poslovi po potrebi, - uočavanje šteta na inventaru i pomoć kod pronalaženja krivaca (po mogućnosti), - vođenje evidencije potroška materijala za čišćenje i briga o pravovremenom nabavljanju istih, - obilazak škole za vrijeme blagdana i nenastavnih dana, - održavanje travnatih površina i zelenila oko zgrade, - kontrola satova za potrošnju vode (svaki ponedjeljak i petak), - obavještavanje ravnateljice o nastalim štetama i kvarovima, - obavljanje sitnijih radova, farbanje, žbukanje manjih površina i betoniranje manjih zahvata - vođenje brigu o vatrogasnim aparatima, - obavljanje tekućih popravaka - pomoć kod generalnog čišćenja škole - praćenje, obilazak, otključavanje velike dvorane za potrebe treninga vanjskih korisnika -obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnateljice	tijekom cijele godine
2.	- pomoć kod arhiviranja	po potrebi
3.	- poslovi farbanja, - pomoć spremačicama kod generalnog čišćenja škole	siječanj, veljača, ožujak, srpanj, kolovoz 2026.
4.	- zagrijavanje školskog prostora škole - vođenje brige o urednosti kotlovnice, te poštivanje propisa zaštite na radu i zaštite od požara	tijekom sezone grijanje - od studenoga 2025. do travnja 2026.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		
PLAN RADA SPREMAČICA		
1.	- održavanje higijene u učionicama, kabinetima, holovima, stepeništa i drugim prostorijama škole	

	- čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih ploči, stolica, ormara i ostalog inventara - svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija saniranih čvorova - pregled sanitarnih čvorova svaka dva sata - održavanje čistoće vanjskih prostora (dvorišta, stepeništa, tribina i ostalih vanjskih prostora) - rad na održavanju travnatih površina i zelenila - provjetravanje školskih prostorija - održavanje cvijeća u prostorijama Škole - prateći poslovi za vrijeme školskih svečanosti - prijavljenih izgubljenih, odnosno zaboravljenih stvari - briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje - prijavljivanje oštećenja i kvarova na instalacija, inventaru i drugoj opremi, domaru ili tajnici - vršenje poslove dežurstva prema utvrđenom rasporedu - briga o propisima zaštite na radu i zaštite od požara - obavljanje kurirskih poslova po potrebi - dežurstvo na ulazu u školsku zgradu - obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnateljice	tijekom cijele godine
2.	- generalno čišćenje za vrijeme školskih praznika i nenastavnih dana	siječanj, veljača, ožujak, srpanj, kolovoz 2026.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		
PLAN RADA KUCHARICE		
1.	- pripremanje i pregled dostavljene robe - evidencija primljenih namirnica - sastavljanje jelovnika učenika u razrednom odjelu - pripremanje školske marende i užine za učenike u produženom boravku - rezanje peciva, kruha, sira, salame - pripremanje čajeva, kaka i ostalih napitaka - raspodjela marende prema određenom broju učenika u svakom razrednom odjelu - raspodjela ručkova učenicima u produženom boravku i učenicima koji primaju ručak - pranje i dezinficiranje pribora za hranu (šalice, tanjura, vilica i dr.) - pranje inventara u školskoj kuhinji(stol, pult, ormarići, hladnjak, sudoper i sl.) - vođenje evidenciju potrošnje namirnica – dnevnu potrošnju - planirati narudžbe materijala potrebnog za školsku kuhinju - naručivati svakodnevno ručkove prema brojnom stanju učenika u produženom boravku - voditi brigu o imovini školske kuhinje - kvarove na strojevima i aparatima prijaviti domaru ili ravnateljici škole	tijekom cijele školske godine

	- briga o priboru i predlaganje nabavke novih - surađivati s tajnikom, računovođom, učiteljima i ravnateljicom u svezi s radom školske kuhinje - čišćenje kuhinjskog prostora - obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnateljice - vođenje evidencija HACCAP programa (mjerjenje temperature hrane, mjerjenje temperature hladnjaka i ostalo prema dostavljenim tablicama Nastavnog zavoda za javno zdravstvo	
2.	- za vrijeme nenastavnih dana generalno čišćenje kuhinje i blagovaonice	tijekom nenastavnih dana
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu		

PLAN RADA POMOĆNI KUJAR		
1.	- pomoćni poslovi u kuhinji, po nalogu kuharice - pripremanje i pregled dostavljene robe - pripremanje školske marende i marende za učenike u produženom boravku - rezanje peciva, kruha, sira, salame - pripremanje čajeva, kaka i ostalih napitaka - raspodjela marendi prema određenom broju učenika u svakom razrednom odjelu - pomoć pri raspodjeli ručkova učenicima u produženom boravku i učenicima koji primaju ručak - pranje i dezinficiranje pribora za hranu (šalice, tanjura, vilica i dr.) - pranje inventara u školskoj kuhinji (stol, pult, ormarići, hladnjak, sudoper i sl.) - vođenje evidencije potrošnje namirnica – dnevnu potrošnju - detekcija i prijavljivanje kvarova na kuhinjskim strojevima i aparatima domaru ili ravnateljici škole - briga o priboru i predlaganje nabavke novih - čišćenje kuhinjskog prostora - obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnateljice	tijekom cijele školske godine
2.	- za vrijeme nenastavnih dana generalno čišćenje kuhinje i blagovaonice	tijekom nenastavnih dana
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u četverosatnom dnevnom radnom vremenu		

6.9. Plan rada školskog liječnika

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO PRIMORSKO GORANSKE ŽUPANIJE
ODJEL ŠKOLSKE I ADOLESCENTNE MEDICINE

Nadležni tim školska ambulanta Zamet, Rijeka:

NATAŠA FUGOŠIĆ LENAŽ, dr.med., specijalista školske i adolescentne medicine
E-mail: natasa.fugosic-lenaz@zzjzpgz.hr

MIRELA FAZLIĆ, mag. med. techn.,
E-mail: mirela.fazlic@zzjzpgz.hr

ADRESA AMBULANTE: RIJEKA, ZAMETSKA 63 A, I.KAT

BROJ TELEFONA: 261-030

RADNO VRIJEME: ponedjeljak, utorak, četvrtak i petak prije podne i srijeda poslije podne

PLAN SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ
GODINI 2025./2026.

RUJAN

- ☐ Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom
- ☐ Preuzimanje spiskova učenika po razredima
- ☐ Planiranje rada i aktivnosti
- ☐ Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagodbu programa TZK
- ☐ Savjetovanje učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i izrada prilagođenih nastavnih programa
- ☐ Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole
- ☐ Provedba nacionalnog programa Zaštita oralnog zdravlja: rad s učenicima petih razreda

LISTOPAD

- ☐ Provedba županijskog programa Zaštita oralnog zdravlja: rad s učenicima prvih razreda
- ☐ Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju
- ☐ Upoznavanje sa temom „Zaštita od spolno prenosivih bolesti i cijepljenje protiv HPV-a“ roditeljima učenika osmih razreda
- ☐ Cijepljenje učenika četvrtih razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca

STUDENI/PROSINAC

- ☐ Sistematski pregled učenika osmih razreda uz provedbu YP core upitnika
- ☐ Usmjeravanje učenika na profesionalno savjetovanje
- ☐ Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca
- ☐ Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)
- ☐ Pregledi djece za sudjelovanje u školskim sportskim natjecanjima

SIJEČANJ

- ☐ Predavanje sa temom "Profesionalna orijentacija" učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima
- ☐ Cijepljenje učenika 5.-7.razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)

VELJAČA

- ☐ Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda
- ☐ Screening vida i vida na boje kod učenika trećih razreda
- ☐ Praćenje rasta i razvoja kod učenika trećih razreda
- ☐ Screening krvnog tlaka i pulsa kod učenika trećih razreda
- ☐ Predavanje s temom "Skrivene kalorije" učenicima trećih razreda

OŽUJAK

- ☐ Sistematski pregledi učenika petih razreda
- ☐ Predavanje učenicima petih razreda s temom "Pubertet i higijena"

TRAVANJ

- ☐ Pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda, mjerenje visine i težine, indeksa tjelesne mase, mjerenje krvnog tlaka i pulsa
- ☐ Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- ☐ Cijepljenje upisnika u prvi razred (ospice, rubeola, zaušnjaci)

SVIBANJ / LIPANJ / SRPANJ

- ☐ Sistematski pregledi upisnika u prvi razred
- ☐ Cijepljenje upisnika u prvi razred (ospice, rubeola, zaušnjaci)
- ☐ Pregledi učenika za upis u srednju školu uz izdavanje liječničke svjedodžbe

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:

- ☐ Rad u Savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca, roditelji i učitelji
- ☐ Rad u povjerenstvu za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika
- ☐ Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika
- ☐ Zdravstveni odgoj prema potrebama škole
- ☐ Edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu eradikacije zaraznih bolesti
- ☐ Namjenski pregledi:
 - ✓ Izdavanje liječničkih svjedodžbi
 - ✓ Pregled za učeničke domove
 - ✓ Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu
 - ✓ Pregled a školska natjecanja

7. PLANOVİ RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora za školsku 2025./2026. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Donošenje Školskog kurikulum Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i program rada i kurikulum za školsku 2024./2025. godinu Donošenje cijene marende učenika, ručka i užine u produženom boravku	rujan/listopad 2025.
3.	Donošenje financijskog plana Donošenje rebalansa financijskog plana (po potrebi)	studeni- prosinac 2025.
4.	Izdavanje prethodne suglasnosti ravnateljici u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi Ostali poslovi prema Statutu (po potrebi)	tijekom godine
5.	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	tijekom godine (po potrebi)
6.	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovanog rada Škole Razmatranje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole	rujan 2025.
7.	Donošenje Financijskog izvješća za proteklu godinu	veljača 2026.
8.	Donošenje Financijskog izvješća za razdoblje od siječnja do lipnja	srpanj 2026.
9.	Iznajmljivanje školskog prostora	tijekom godine (po potrebi)
10.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom i drugom polugodištu tijekom školske 2025./2026. godine	prosinac 2025. lipanj 2026.
11.	Usklađivanje Statuta škole i drugih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih zakona,	tijekom godine (po potrebi)
12.	Donošenje odluka u nadležnosti Školskog odbora	tijekom godine (po potrebi)

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća za školsku 2025./2026. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Kvantitativna i kvalitativna analiza rada i uspjeha u prethodnoj školskoj godini: Izvješće o realizaciji kurikuluma i godišnjeg plana i programa	kolovoz	ravnateljica, pedagog, socijalni pedagog
2.	Prijedlog mjera za stvaranje adekvatnih uvjeta rada i mjera za unapređivanje odgojno –obrazovnog rada; Razvojni plan škole	kolovoz	ravnateljica, pedagog, socijalni pedagog, Tim za kvalitetu
3.	Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika	kolovoz – rujan	ravnateljica
4.	Raspored novih učenika i ponavljača	kolovoz	pedagoginja
5.	Pripreme za početak školske godine i informacije o organizaciji rada u novoj školskoj godini	kolovoz – rujan	ravnateljica
6.	Zakonski propisi, pravilnici i akti	kolovoz - rujan	ravnateljica
7.	Preventivni programi	kolovoz-rujan	ravnateljica, pedagoginja, razrednici
8.	Priprema programskih dokumenata: školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole	Kolovoz-rujan	Ravnateljica, odgojno-obrazovni radnici, timovi
9.	Osnivanje stručnih akiva i imenovanje voditelja	rujan	UV – učitelji, ravnateljica
10.	Usvajanje Školskog kurikuluma za školsku 2025./2026. godinu Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2025./2026. godinu Usvajanje Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i program rada i kurikuluma za školsku 2024./2025. godinu	rujan	ravnateljica
11.	Održavanje sjednica Učiteljskog vijeća	tijekom godine	ravnateljica, učitelji i stručni suradnici
12.	Roditeljski sastanci: vrijeme održavanja, izvješća razrednika (pitanja i primjedbe)	tijekom godine	ravnateljica, razrednici
13.	Formativno vrednovanje kao polazište za planiranja	tijekom nastavne godine (rujan-lipanj)	svi članovi UV; koordinira Tim za kvalitetu
14.	Planiranje i programiranje rada za djecu s teškoćama u razvoju (učenike kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja)	rujan i tijekom školske godine	socijalna pedagoginja, učitelji
15.	Praćenje učeničkih razvoja interesa, samostalnosti i odnosa prema radu	rujan – lipanj	učitelji, stručni suradnici
16.	Kvalitativna analiza rada i uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	prosinac, siječanj	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja

17.	Evaluacija preventivnih programa i izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika (na kraju svakog polugodišta)	Siječanj, lipanj	Ravnateljica, stručni suradnici
18.	Osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju sa preporukama	tijekom godine	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja
19.	Pripreme za završetak nastavne i školske godine	lipanj	ravnateljica, pedagoginja
20.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne i školske godine	lipanj, kolovoz	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja
21.	Učenici upućeni na dopunski nastavni rad Učenici upućeni na popravne ispite ; utvrđivanje termina i imenovanje povjerenstava	lipanj / srpanj	ravnateljica, pedagoginja (izvještaj sa sjednica RV),
22.	Organizacija, provedba i analiza rezultata popravnih ispita	lipanj, kolovoz	ravnateljica, članovi povjerenstava, pedagoginja
23.	Organiziranje i analiza obilježavanja značajnih blagdana i nadnevaka	tijekom školske godine	ravnateljica, voditeljica KUD-a, zaduženi članovi UV
24.	Održavanje stručnih tema prema planu stručnog usavršavanja na UV	tijekom školske godine	ravnateljica, pedagoginja, socijalna pedagoginja, vanjski suradnici, školski aktivni
25.	Organiziranje dočeka prvoškolaca i ispraćaja učenika osmog razreda	rujan, lipanj	učitelji prvog, drugog i osmog razreda, članovi UV
26.	Izvješća učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova	tijekom školske godine	učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
27.	Donošenje odluka o pedagoškim mjerama i ostalih odluka u nadležnosti UV	tijekom školske godine	članovi UV
28.	Izbor učenika generacije	lipanj	članovi UV
29.	Organizacija sudjelovanja učenika na natjecanjima različitih nivoa	tijekom školske godine	ravnateljica, učitelji-voditelji
30.	Davanje mišljenja i prijedloga ravnateljici i Školskom odboru u vezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole	na početku i tijekom školske godine	članovi RV, stručni aktivni
31.	Analiza rada i rezultata rada u školi na kraju školske godine	srpanj	članovi UV
32.	Davanje prijedloga za dodjelu Županijske nagrade djelatniku i/ili ustanovi u povodu Svjetskog dana učitelja	kraj lipnja/srpanj (po primitku dopisa Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje)	članovi UV

7.3. Plan rada Razrednih vijeća za školsku 2025./2026. godinu

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Razredno vijeće radi na sjednicama, a u skladu s planom i potrebom održavanja sjednice. Razrednik je stručni voditelj Razrednog odjela i razrednog vijeća. Pisani poziv za sjednicu Razrednog vijeća stavlja se na oglasnu ploču; obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja sjednice i prijedlog dnevnog reda. Sjednici Razrednog vijeća predsjedava razrednik razrednog odjela. Temeljni zadatak Razrednih vijeća je praćenje napredovanja učenika kao pojedinca i kao člana vršnjačke skupine (razrednog odjela) te konzultiranje oko potreba potpore, kao i možebitnog uključivanja drugih institucija u cilju maksimalnog postignuća i najboljeg interesa učenika (npr. savjetovalište Školskog dispanzera).

Razredno vijeće utvrđuje ocjenu iz vladanja, na prijedlog razrednika, a može izricati i pedagoške mjere iz svoje nadležnosti.

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Održavanje sjednica RV	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
2.	Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV
3.	Organiziranje/evidentiranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV
4.	Učenici s teškoćama i dodatnim potrebama, poduzete mjere, dogovor o aktivnostima i suradnji s obiteljima	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV stručni suradnici
5.	Zajednička sjednica RV petog razreda i prošlogodišnjeg četvrtog razreda – prijenos informacija o učenicima 4. r. (učiteljice RN učiteljima PN), konzultacije, savjetovanje.	krajem kolovoza 2025.	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
6.	Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju prvog polugodišta Napomena: održati roditeljske sastanke i informirati roditelje o rezultatima rada učenika	prosinac 2025.	razrednici, članovi RV
7.	Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a	tijekom školske godine	razrednici
8.	Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
9.	Kontinuirano praćenje i evidentiranje razvoja interesa, sposobnosti, samostalnosti i odnosa prema radu te rezultata učenika. Posebno učenika s posebnim potrebama.	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
10.	Diskusija o odgojno-obrazovnim problemima, donošenje pedagoških mjera iz svoje nadležnosti i prijedlog pedagoških mjera u nadležnosti UV	na sjednicama RV- obvezno prosinac i lipanj, te po potrebi	razrednici, članovi RV, stručni suradnici

11.	Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima. Briga o dobrobiti učenika.	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
12.	Kratka analiza uspjeha i ponašanja učenika, te prijedlog mjera pomoći i suradnje	svibanj 2026.	razrednici i RV
13.	Utvrdjivanje općeg uspjeha učenika (utvrđivanje općeg uspjeha učenika starijih razreda na prijedlog razrednika)	sjednica RV – lipanj 2026.	razrednici, članovi RV
14.	Donošenje ocjene iz vladanja za svakog učenika	na sjednicama RV lipanj 2026.	članovi RV
15.	Suradnja sa školskom liječnicom i drugim institucijama	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV

7.4. Plan rada Vijeća roditelja za školsku 2025./2026. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Sazivanje sjednica Vijeća roditelja	tijekom godine	predsjednik Vijeća roditelja u suradnji s ravnateljicom i tajnikom
2.	Predstavljanje novih članova Vijeća roditelja	rujan 2025.	predsjednik Vijeća roditelja
3.	Izvešće o radu Škole za školsku 2024./2025. godinu	rujan 2025.	ravnateljica
4.	Kurikulum za školsku 2025./2026. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan 2025.	ravnateljica, članovi VR
5.	Prehrana učenika	rujan 2025.	ravnateljica
6.	Godišnji plan i program rada za školsku 2025./2026. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan 2025.	ravnateljica, članovi VR
7.	Kulturna i javna djelatnost škole	tijekom godine	ravnateljica
8.	Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi	tijekom godine	predsjednik Vijeća roditelja, članovi VR
9.	Odgovori na pitanja, prijedloge i primjedbe s roditeljskih sastanaka	tijekom godine	ravnateljica
10.	Donošenje mišljenja i odluka sukladno Statutu školske ustanove	tijekom godine	predsjednik Vijeća roditelja
11.	Izvešće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom i drugom polugodištu tijekom školske 2025./2026. godine	prosinac 2025. lipanj 2026.	ravnateljica

7.5. Plan rada Vijeća učenika za školsku 2025./2026. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZ.	IZVRŠITELJ
1.	Sazivanje redovitih sjednica Vijeća učenika	tijekom nastavne godine	članovi VU, pedagoginja
2.	Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika	rujan	ravnateljica, članovi VU, pedagoginja
3.	Godišnje izvješće	rujan	pedagoginja
4.	Suradnja u donošenju Školskog razvojnog plana	rujan	pedagoginja, članovi VU,
5.	Godišnji plan i program Škole i Kurikulu	rujan	pedagoginja, učenici
6.	Prava i obveze učenika	listopad	pedagoginja, članovi VU,
7.	Školske VPP (vrijednosti, pravila i posljedice) kojima se reguliraju odnosi među učenicima	listopad	pedagoginja, članovi VU,
8.	Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad, dobrobit i rezultate	tijekom nastavne godine	pedagoginja, članovi VU,
9.	Promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika	tijekom nastavne godine	članovi VU, pedagoginja
10.	Priprema radionica i sudjelovanje u školskim projektima i kulturnoj i javnoj djelatnosti (prema Planu)	tijekom nastavne godine prema Planu kulturne i javne djelatnosti	Članovi VU uz mentorstvo pedagoginje
11.	Doprinos demokratizaciji škole sukladno cilju GOO u osnovnoj školi	kontinuirano	Članovi VU , pedagoginja
12.	Sudjelovanje u školskom projektu <i>Čujte nas</i>	kontinuirano	pedagoginja, članovi VU
13.	Promicanje ideja volonterstva i volonterskih akcija i ideje volonterstva	kontinuirano	ravnateljica i pedagoginja, po mogućnosti i ovisno o uvjetima gosti
14.	Senzibiliziranje učenika prema UNICEF-ovom programu <i>Škole za Afriku</i>	tijekom nastavne godine	ravnateljica i pedagoginja

Prvu sjednicu Vijeća učenika, sukladno Statutu škole, sazvat će ravnateljica. Sastanke će s učenicima osmišljavati školska pedagoginja, uz suradnju drugih učitelja i ravnateljice (po potrebi, ovisno o tematici). Predstavnik Vijeća učenika savjetodavno će sudjelovati u radu tijela škole kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

7.6. Plan rada Tima za kvalitetu za školsku 2025./2026. godinu

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZ.	IZVRŠITELJ
1.	Nacionalni ispiti kao sredstvo za poboljšanje kvalitete i motivacije (pojedince, ustanove, sustava)	Kolovoz 2025. te tijekom godine po dobivanju rezultata	Ravnateljica, stručna službe, svi članovi
2.	Suvremeni pristup permanentnom stručnom usavršavanju	Kolovoz te tijekom nastavne godine	Stručni aktivni (srodni predmeti/područja)
3.	Izrada strategije razvoja škole	rujan 2025.	svi članovi
4.	Kolegijalno opažanje	tijekom godine	svi članovi
5.	Samovrednovanje i suradnja s roditeljima	listopad 2025.	pedagoginja
6.	Analiza postignuća u prvom polugodištu	prosinac 2025.	svi članovi
8.	Izvješće samovrednovanja i prijedlog Strategije razvoja škole	lipanj 2026.	pedagoginja
9.	Evaluacija samovrednovanja i SWOT analiza	svibanj/lipanj 2026.	pedagoginja
10.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	lipanj 2026.	svi članovi
11.	Planiranje aktivnosti za 2026./2027. školsku godinu	kolovoz 2026.	svi članovi

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje u školi

VODITELJ VIJEĆA	PODRUČJE	ČLANOVI
Lorena Babić	Razredna nastava	Lorena Babić
		Mirela Topalić
		Doris Valenta
		Kristina Erlić
		Lučana Manzoni
		Milica Kolundžija
		Ani Ivkić
		Ivana Kalajzić
Ana Kustić	Produženi boravak	Tea Mikliš
		Ana Kustić
		Lorena Grdinić
		Antonia Ćurić
Vedrana Pavić Bistović	Hrvatski jezik	Vesna Grginović-Karajić
		Vedrana Pavić Bistović
		Ingrid Šlosar
		Martina Dubovečak Nekić
Irena Žagar-Božičević	Mat-fiz-tk-kem-bio	Irena Žagar-Božičević
		Marko Kovačić
		Jelena Košak Krneta
		Lada Baturina
		Korina Kiš
		Diana Kružić
Tihomir Kovačić	Društveno-humanistički aktiv	Marina Bijelić
		Tihomir Kovačić
		Ana Ribarić
		Mario Totić
Mirjana Troskot	Informatika i tjelesna i zdravstvena kultura	Mirjana Troskot
		Ivan Čorak
		Matija Vurušić
		Vanja Vešligaj
Suzana Matušan Avgustini	Likovna kultura i Glazbena kultura	Suzana Matušan Avgustini
		Klara Rabenseifner Miljević
Ivana Leko	Engleski i Talijanski jezik	Ivana Leko
		Nina Matković
		Barbara Skočilić
		Vedran Burul

Teme stručnog usavršavanja školskih stručnih vijeća

Sadržaj stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stresno vrijeme za učitelje - RN	članovi Aktiva razredne nastave	Tijekom godine	2
Motiviraj me , bit ću bolji - RN	članovi Aktiva razredne nastave	Tijekom godine	2
Kako unaprijediti tehniku čitanja i pisanja - RN	članovi Aktiva razredne nastave	Tijekom godine	2
Kreativnost i kreativne tehnike u radu s učiteljima - PB	članovi Aktiva produženog boravka	Tijekom godine	2
Gramatika bez suza	Aktiv stranog jezika	Tijekom godine	2
Pričaonica u učionici	Aktiv stranog jezika	Tijekom godine	2
Ledolomci	Aktiv stranog jezika	Tijekom godine	2
Digitalna torba nastavnika	članovi aktiva Informatike i tjelesnog	Tijekom godine	2
Koliko poraste Eiffelov toranj	Aktiv MBKFTK	Tijekom godine	1
Magnezij u kemiji i u nama	Aktiv MBKFTK	Tijekom godine	1
Anketa i statistika - istraživanje	Aktiv MBKFTK	Tijekom godine	1
Uvođenje ZOO u našu školu	Aktiv MBKFTK	Tijekom godine	1
Rubrike	Aktiv MBKFTK	Tijekom godine	1
Igrifikacija u matematici	Aktiv MBKFTK	Tijekom godine	1

Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	Napomena
Kroz rad Učiteljskog vijeća	Učiteljsko vijeće	Tijekom godine	6-10	ravnateljica
Praćenje stručne literature	Učiteljsko vijeće	Tijekom godine	20-30	
Predavanja vanjskih suradnika	Svi učitelji	Tijekom godine	2-4	
Pravilnik o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika	Učiteljsko vijeće	rujan	1	Ravnateljica, stručna služba
Participacija djece u školi; Izazovi u ostvarivanju prava djece u školi	Učiteljsko vijeće	prosinac	2	pedagoginja

Mikroplastika u moru	Učiteljsko vijeće	tijekom godine	2	Diana Kružić
Uporaba književnih tekstova za razvijanje međukulturne kompetencije u nastavi	Učiteljsko vijeće	tijekom godine	2	članovi Aktiva engleskog i talijanskog jezika
Kreativnost i kreativne tehnike u radu s učiteljima	Učiteljsko vijeće	tijekom godine	2	članovi Aktiva produženog boravka
Digitalna torba nastavnika	Učiteljsko vijeće	tijekom godine	2	članovi Aktiva Informatike i tjelesne i zdravstvene kulture
Uvođenje ZOO u našu školu	Učiteljsko vijeće	tijekom godine	2	članovi Aktiva MBKFTK

Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV, AZOO, HUROŠ, MZOM	ravnateljima OŠ,	tijekom školske 2025./2026. godine	20
UTIRUŠ	tajnicima, računovođama	tijekom školske 2025./2026. godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Fizike	tijekom školske 2025./2026. godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Tehničke kulture	tijekom školske 2025./2026. godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima RN	tijekom školske 2025./2026. godine	18
ŽSV, AZOO	učiteljima PB	tijekom školske 2025./2026. godine	18
ŽSV, AZOO	učiteljima Hrvatskog jezika	tijekom školske 2025./2026. godine	25
ŽSV, AZOO	učiteljima Matematike	tijekom školske 2025./2026. godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Kemije	tijekom školske 2025./2026. godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Engleskog jezika	tijekom školske 2025./2026. godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Povijesti	tijekom školske 2025./2026. godine	15
ŽSV, AZOO	vjeroučiteljima	tijekom školske 2025./2026. godine	15
ŽSV, AZOO	stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila (socijalnim pedagozima)	tijekom školske 2025./2026. godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Likovne kulture	tijekom školske 2025./2026. godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Geografija	tijekom školske 2025./2026. godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Glazbene kulture	tijekom školske 2025./2026. godine	15
Voditeljica ŽSV Jasna Pipinić, prof.	stručnim suradnicima pedagozima	tijekom školske 2025./2026. godine	15
AZOO – viša savjetnica Mirjana Kazija, prof.	stručnim suradnicima pedagozima	tijekom školske 2025./2026. godine	18

AZOO – savjetnica za psihologe	Stručnim suradnicima psiholozima i pedagozima	Uz Tjedan mozga	3
AZOO- savjetnica za preventivne programe Alma Rovis Brandić i voditeljica ŽSV za preventivne programe Ivana Golubić Birkić (zamjena Iva Vukić Antić)	Voditeljima Školskog preventivnog programa (Bojana Marin)	Tijekom školske godine	10
ŽVS, AZOO	učiteljima Informatike	tijekom školske 2025./2026. godine	15
ŽSV, AZOO	stručnim suradnicima knjižničarima	tijekom školske 2025./2026. godine	10
ŽSV, AZOO	učiteljima Talijanskog jezika	tijekom školske 2025./2026. godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Prirode i Biologije	tijekom školske 2025./2026. godine	15

Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati
MZOM, AZOO HZOS, HUROŠ	ravnateljima	po objavi ili pozivu	20 sati
UTIRUŠ	tajnicima, računovođama	po objavi ili pozivu	10-20 po osobi
AZOO, HUPE	učiteljima Engleskog jezika	po objavi ili pozivu	10-20
AZOO	stručnim suradnicima mentorima i savjetnicima	po objavi ili pozivu	10-20
AZOO – više savjetnice za stručne suradnike pedagoge	Stručnim suradnicima pedagozima	po objavi ili pozivu	10-20
AZOO- savjetnica za preventivne programe Alma Rovis Brandić i voditeljica ŽSV za	Voditeljima Školskog preventivnog programa (Bojana Marin)	po objavi ili pozivu	10-20

preventivne programe			
MZOM, AZOO	učiteljima matematike	po objavi ili pozivu	30
MZOM, AZOO	učiteljima fizike	po objavi ili pozivu	10-20
MZOM, AZOO	učiteljima tehničke kulture	po objavi ili pozivu	10-20
MZOM, AZOO	vjeroučiteljima	po objavi ili pozivu	10-20
MZOM, AZOO,	učiteljima Hrvatskoga jezika	po objavi ili pozivu	10 – 20
MZOM, AZOO	učiteljima informatike	po objavi ili pozivu	30
MZOM, AZOO	učiteljima razredne nastave	po objavi ili pozivu	30

Odgojno-obrazovni djelatnici će se, kao i do sada, uključivati i u webinare te virtualne učionice (prema ponudi, području i interesu).

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

9.1. Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2025./2026. godinu

Plan Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2025./2026. godinu, a koji je detaljno razrađen po mjesecima pripada u vanjske privitke Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2025./2026. godinu (Prilog 2.).

9.2. Plan izvanučioničke nastave

Izvanučionička nastava oblik je nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan škole. U izvanučioničku nastavu spadaju: izleti, ekskurzije, odlasci u kina, kazališta, galerije i druge ustanove, terenska nastava, škola u prirodi i drugi slični organizirani oblici poučavanja/učenja izvan škole. Cilj je izvanučioničke nastave učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti u kojoj se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na nju. Rad izvan škole potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja, pogodan je za timski rad, utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno-obrazovne skupine te potiče intelektualna čuvstva.





IZVANUČIONIČKA NASTAVA (terenska nastava, izleti, ekskurzije, škola u prirodi)

IZVANUČIONIČKA NASTAVA (izlet, terenska nastava, škola u prirodi, ekskurzija)							
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 1.a i 1.b razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvimo vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Šmrika (Farma magaraca)- Crikvenica	Provesti dan u prirodi među domaćim životinjama.	poludnevna terenska nastava	17. listopada 2025.	Ani Ivkić Ivana Kalajzić	troškovi prijevoza i ulaznice	Pripovijedanje, opisivanje, likovni izričaj	
Učka- Centar za posjetitelje Poklon	Podići svijest posjetitelja o važnosti prirode i potrebi njezine aktivne zaštite.	poludnevni izlet	svibanj, 2026.	Ani Ivkić Ivana Kalajzić	troškovi prijevoza i radionice	Pripovijedanje , opisivanje, likovni izričaj	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 2.a i 2.b razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvimo vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Kastav	Upoznavanje kulturne baštine našega kraja , snalaženje u prostoru	poludnevna terenska nastava	17. listopada 2025. g.	Lorena Babić Mirela Topalić	prema ponudi autoprijevoznika i plaćanja radionice	Kviz znanja , izrada plakata	
Gorski kotar	Igre na snijegu	poludnevni izlet	veljača, 2026.	Lorena Babić Mirela Topalić	troškovi prijevoza	Pripovijedanje , opisivanje, likovni izričaj	
Fužine	Upoznavanje posebnosti gorskoga kraja	poludnevni izlet	15. svibnja 2026. g.	Lorena Babić Mirela Topalić	prema odabranoj ponudi	Kviz znanja , izrada plakata	



IZVANUČIONIČKA NASTAVA 3.a i 3.b razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirmo vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Kastav	Upoznavanje kulturne baštine našega kraja , snalaženje u prostoru prema planu mjesta	terenska nastava	26. rujan 2025.	Doris Valenta Kristina Erlić	Prema ponudi autoprijevoznika i plaćanja radionice	Kviz znanja , prezentacija orijentacije u prostoru prema stranama svijeta	
Ogulin	Upoznavanje rada i djela Ivane Brlić Mažuranić	jednodnevna terenska nastava	24. listopada 2025.	Doris Valenta Kristina Erlić	Prema ponudi autoprijevoznika ili željezničke karte	Pripovijedanje , opisivanje, likovni izričaj	
Gorski kotar	Igre na snijegu	jednodnevni izlet	veljača, 2026.	Doris Valenta Kristina Erlić	Troškovi prijevoza	Pripovijedanje , opisivanje, likovni izričaj	
Brijuni	Upoznavanje NP Brijuni	jednodnevni izlet	15. svibnja 2026.	Doris Valenta Kristina Erlić	prema odabranoj ponudi	Izrada plakata	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 4.a i 4.b razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvirmo vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Zagreb	Upoznavanje kulturnih i povijesnih znamenitosti grada Zagreba	jednodnevna terenska nastava	Listopad , 2025.	Milica Kolundzija Lučana Manzoni	prema odabranoj ponudi	Izrada umnih mapa , pripovijedanje i kviz znanja	



Hrvatsko zagorje	Upoznavanje s kulturnom i povijesnom baštinom Hrvatskoga zagorja	Škola u prirodi	Svibanj , 2026.	Milica Kolundzija Lučana Manzoni	prema odabranoj ponudi (putem javnog poziva)	Izrada umnih mapa , pripovijedanje , kviz znanja i likovni izričaj	
Gorski kotar	Igre na snijegu	jednodnevni izlet	Veljača, 2026.	Milica Kolundzija Lučana Manzoni	Troškovi prijevoza	Pripovijedanje , opisivanje, likovni izričaj	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 5.a, 5.b i 5.c razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okviro vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Kastav	Upoznavanje kulturne baštine našega kraja	terenaka nastava	24. listopada 2025.	Irena Žagar Božičević Vesna Grginović Karajić Vedrana Pavić Bistrović	prema odabranoj ponudi	Pripovijedanje, likovni izričaj, fotografije	
Otok Krk	Upoznavanje kulturne i povijesne baštine Hrvatskog primorja,	jednodnevni izlet	22. svibnja 2026.	Irena Žagar Božičević Vesna Grginović Karajić Vedrana Pavić Bistrović	prema odabranoj ponudi	Pripovijedanje, likovni izričaj, fotografije	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 6.a, 6.b i 6.c razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK	NOSITELJ REALIZACIJE	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA



			(okvimo vrijeme realizacije)	(učitelj/ica voditelj)			
Cinestar Rijeka (projekcija filma Kralj Tomislav)	Upoznati srednjovjekovnu Hrvatsku, tadašnju političku strukturu, odnose s drugim državama te kulturni i vjerski kontekst 10. stoljeća.	terenska nastava	24. listopada 2025.	Vanja Vešligaj Ivan Čorak Nina Matković	Troškovi prijevoza i ulaznice	Fotografije, plakati, pisani osvrti, objava na web stranici škole	
Lika	Upoznati prirodne i kulturne znamenitosti te približiti učenicima raznolikost hrvatskog kraja.	jednodnevni izlet	22. svibnja 2026.	Vanja Vešligaj Ivan Čorak Nina Matković	prema odabranoj ponudi	Fotografije, plakati, pisani osvrti, objava na web stranici škole	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 7.a, i 7.b razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvimo vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Kuća halubajškoga zvončara	Kroz posjet muzeju i radionicu upoznati nematerijalnu baštinu halubajškoga kraja, povijest i sadašnjost halubajskog zvončara	terenska nastava	24. listopada 2025.	Ivana Leko Korina Kiš	Troškovi prijevoza i ulaznice	Kreativna radionica	
Karlovac	Upoznati materijalnu i nematerijalnu baštinu grada Karlovca i okolice	jednodnevni izlet	22. svibnja 2026.	Ivana Leko Korina Kiš	prema odabranoj ponudi	Razgovor, pisani osvrt, kviz	
Cinestar Rijeka (projekcija filma Kralj Tomislav)	Upoznati srednjovjekovnu Hrvatsku, tadašnju političku strukturu, odnose s drugim državama te kulturni i vjerski kontekst 10. stoljeća.	Terenska nastava	Tijekom studenog 2025.	Ivana Leko Korina Kiš	Troškovi prijevoza i ulaznice	Fotografije, plakati, pisani osvrti, objava na web stranici škole	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 8.a i 8.b razreda							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK	NOSITELJ REALIZACIJE	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA



			(okvimo vrijeme realizacije)	(učitelj/ica voditelj)			
Vukovar	Upoznati kulturnu baštinu grada Vukovara, obrazovati učenike o demokratskim procesima koji su doveli do stvaranja suverene i samostalne RH, poruke mira, nenasilja i tolerancije	višednevna terenska nastava	24. i 25. 9.2025.	Marina Bijelić Tihomir Kovačić	Za učenike i roditelje nema predviđenih troškova	Razgovor s učenicima, kviz, objava na mrežnoj stranici škole	
Memorijalni centar „Lipa pamti“ i Muzej Kastavštine	Upoznati se sa stradanjima Hrvata tijekom 2. svjetskog rata te kulturno – povijesnom baštinom Liburnijskog krasi i područja Kastavštine	terenska nastava	siječanj 2026.	Marina Bijelić Tihomir Kovačić	Za učenike i roditelje nema predviđenih troškova	Razgovor s učenicima, radionice	
Ekskurzija osmih razreda (Dalmacija)	Upoznati prirodne i kulturne znamenitosti te približiti učenicima raznolikost hrvatskog kraja.	ekskurzija	svibanj 2026.	Marina Bijelić Tihomir Kovačić	prema odabranoj ponudi (8putem javnog poziva)	Razgovor s učenicima, objava na mrežnoj stranici škole	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA - Produženi boravak i odgojno-obrazovne skupine							
ODREDIŠTE	CILJ	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK (okvimo vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA	NAPOMENA
Nagradni izlet	Upoznati i doživjeti ljepote goranskog kraja. Poticati međuvršnjačku suradnju i timski rad	jednodnevni izlet	lipanj, 2026.	ravnateljica	za učenike i roditelje nema predviđenih troškova izleta	razgovor s učenicima, članak na mrežnoj stranici škole	Učenicima od 2. do 8. razreda koji ostvare uspjeh na različitim natjecanjima



IZVANUČIONIČKA NASTAVA - Posjeti izvan škole i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole

IZVANUČIONIČKA NASTAVA (Posjeti izvan škole i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole)							
Rujan, 2025.							
ODREDIŠTE	NOSITELJ REALIZACIJE	CILJ	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA
Prvi koraci u prometu- Dom mladih	Ani Ivkić Ivana Kalajzić	Povećati stupanj sigurnosti djece kao sudionika u prometu, usvajanje znanja i vještina pravilnog ponašanja u prometu kako bi se što sigurnije kretali od kuće do škole.	studen, 2025.	posjet Domu mladih	studen 2025.	trošak autobusnog prijevoza	Radni listić
Muzej farmacije u Rijeci	Diana Kružić	-poticati zainteresiranost učenika za prirodoslovlje	- učenici polaznici dodatne nastave kemije ,biologije i prirode (6.r,7.r. i 8. r.)	- posjet Muzeju farmacije	- pri kraju mjeseca rujna	- troškovi puta - ulaznice	- objava na web stranici škole
Prostor Exportdrva u Rijeci	Lada Baturina Diana Kružić	-poticati zainteresiranost učenika za prirodoslovlje	- grupa zainteresiranih učenika 6.r., 7.r. i 8.r.	-posjet Noći istraživača	- kraj mjeseca rujna (ili neki drugi termin ukoliko dođe do promjene vremenika dosadašnjih održavanja)	- troškovi puta	- objava na web stranici škole
Art Explora	Klara Rabenseifner Miljević	-poticati učenike na interes za kulturnu baštinu	-manja grupa zainteresiranih učenika	-posjet brodu ArtExplora	-rujan	-troškovi autobusnih kartica do centra	-likovni radovi
Listopad, 2025.							



ODREDIŠTE	NOSITELJ REALIZACIJE	CILJ	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA
Kino/kazalište	Nina Matković Barbara Skočilić Ivana Leko	Upoznati se s predstavama poznatih djela ili filmskih priča	Polaznici INA (English club, Book club) i dodatne nastave EJ	Posjet kinu Cinestar ili Art kinu Croatia	Prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	Ulaznice i troškovi autobusnog prijevoza	Fotografije, kviz, pisani osvrt, objava na web stranici škole
American Corner – Gradska knjižnica Rijeka	Nina Matković Barbara Skočilić Ivana Leko	Poticati interes za engleski jezik i kulturu.	Polaznici INA (English club, Book club) i dodatne nastave EJ	Posjet ogranku American Corner	Prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	Troškovi autobusnog prijevoza	Fotografije, kviz, pisani osvrt, objava na web stranici škole
Galerija Kortil	Klara Rabenseiffner Miljević Vedrana Pavić Bistrović	Upoznati se s predstavama i likovnim djelima suvremenih autora	Polaznici UZ „Eugenijalci“	Posjet galeriji	Prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	Ulaznice i troškovi autobusnog prijevoza	Fotografije, kviz, pisani osvrt, objava na web stranici škole
Gradsko kazalište lutaka Rijeka	Klara Rabenseiffner Miljević Vedrana Pavić Bistrović	Upoznati rad Gradskog kazališta lutaka	Polaznici UZ „Eugenijalci“	Posjet kazalištu	Prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	Ulaznice i troškovi autobusnog prijevoza	Fotografije, kviz, pisani osvrt, objava na web stranici škole
Tiskarski centar Benja	Klara Rabenseiffner Miljević Vedrana Pavić Bistrović	Upoznati Tiskarski centar	Polaznici UZ „Eugenijalci“	Posjet centru Benja	Prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	Ulaznice i troškovi autobusnog prijevoza	Fotografije, kviz, pisani osvrt, objava na web stranici škole
Zametska tržnica	Lada Baturina Barbara Skočilić	Upoznati se sa zdravim prehrambenim navikama i namirnicama	Polaznici INA ZOO	Posjet tržnici	Prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	Nema troškova	Fotografije, kviz, pisani osvrt, objava na web stranici škole



Socijalna samoposluga	Ana Ribarić	Upoznati učenike sa načinom rada neprofitne udruge, razvijati senzibilitet i empatiju za socijalno ugrožene građane, poticati aktivnu uključenost u socijalne djelatnosti	Polaznici INA Humanitarna grupa Anđeli	Posjet Socijalnoj samoposluzi	Tijekom listopada i studenog	Troškovi javnog gradskog prijevoza	Fotografije, kviz, osvrt
Studen, 2025.							
ODREDIŠTE	NOSITELJ REALIZACIJE	CILJ	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA
HNK Ivana pl. Zajca	Suzana Matušan Avgustini	Razvijanje kulturne svijesti, poticanje interesa za klasičnu glazbu i proširivanje glazbenog obrazovanja učenika	Edukacijski koncert u sklopu glazbeno-obrazovnog programa kazališta	Organizirani odlazak učenika autobusom na koncert, uz pratnju učitelja. Prije i nakon koncerta provodi se pripremna i refleksivna nastava iz glazbene kulture	Studen 2025.	Autobusni prijevoz; Ulaznica: besplatna ili subvencionirana (ovisno o programu kazališta) Financiranje: participacija roditelja i/ili školski fond	Povratna informacija učenika putem kratke ankete ili rasprave nakon posjeta Pisani osvrt učenika na doživljaj koncerta
Interliber i Tehnički muzej	Vesna Grginović-Karajić Vedrana Pavić Bistrović Ingrid Šlosar Korina Kiš	- upoznati svijet knjiga – promicanje čitanja, izdavaštvo, naslovi; promicanje humanističkih ideja - osvijestiti kreativni pristup te znanstveni i umjetnički doprinos čovječanstvu - upoznati razvoj tehničkih dostignuća važnih za razvoj čovjeka	- učenicima 7. i 8 razreda (sudjelovanje u aktivnostima i uzorno vladanje)	- organizirani odlazak u Zagreb autobusom u pratnji učiteljica	14. studenoga 2025.	- autobusni prijevoz i ulaznica za Tehnički muzej	- fotografije, kviz, anketa, objava na mrežnoj stranici



Godišnji plan i program rada za školsku 2025./2026. godinu

Dom za starije i nemoćne Kantrida	Suzana Matušan Avgustini Ingrid Šlosar Klara Rabenseifner Miljević Nina Matković	Poticanje socijalne osjetljivosti, razvoj empatije prema starijim osobama, promoviranje kreativnosti i umjetničkog izraza kroz glazbu i dramatizaciju	Osnaživanje međugeneracijske povezanosti i uvođenje umjetnosti u svakodnevni život starijih osoba	Učenici će izvoditi mjuzikl "Voda i rijeka - neraskidiva veza" pred korisnicima doma. Za nastup će biti postavljena scena, te će se koristiti minimalni rekviziti i kostimi	Vrijeme realizacije uključuje planiranje za kraj polugodišta, s nekoliko tjedana priprema u školi prije samog nastupa.	troškovi puta	- objava na web stranici škole
Posjet NZZJZ , školska ambulanta Zamet	Lada Baturina Barbara Skočilić	Poticanje brige o zdravlju, informiranje o programu i važnosti cijepljenja	Polaznici INA ZOO	Posjet školskoj ambulanti	Tijekom studenog 2025.	Nema troškova	Fotografije, objava na web stranici, plakat
Islamski centar Rijeka	Ana Ribarić, Mario Totić	Upoznati učenike sa glavnim odrednicama jedne od najvećih monoteističkih religija , razvijati toleranciju i poštovanje prema različitosti	učenici polaznici RKT vjeronauka.	Posjet Islamskom centra u Rijeci.	Studen 2025	Nema predviđenih troškova	Razgovor, fotografije ,izrade plakata, kviz znanja
Prosinac, 2025.							
ODREDIŠTE	NOSITELJ REALIZACIJE	CILJ	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA
Udruga Uzor	Lada Baturina Barbara Skočilić	Poticanje brige o mentalnom zdravlju	Polaznici INA ZOO	Posjet udruzi Uzor	Tijekom prosinca 2025.	Autobusni prijevoz	Fotografije, objava na web stranici, plakat
Siječanj, 2026.							
ODREDIŠTE	NOSITELJ REALIZACIJE	CILJ	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA



Katedrala svetog Vida, Srpska pravoslavna crkva i židovska zajednica u Rijeci	Ana Ribarić	Upoznati učenike sa sakralnom baštinom grada Rijeke i sa glavnim odrednicama židovstva. Upoznati druge kršćanske zajednice koje djeluju u Rijeci	učenici polaznici RKT vjeronauka	posjet sakralnim objektima u gradu	Tijekom siječnja u dogovoru sa predstavnicima religijskih zajednica	Troškovi autobusne karte	Razgovor, osvrt, kviz
Veljača, 2026.							
ODREDIŠTE	NOSITELJ REALIZACIJE	CILJ	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA
Aleja glagoljaša	Ingrid Šlosar	- usustavljanje znanja o hrvatskoj glagoljaškoj tradiciji	- učenici polaznici dodatne nastave iz hrvatskoga jezika te zainteresirani učenici 6. razreda	- organizirani odlazak autobusom u pratnji učiteljice u Aleju glagoljaša, u Hum i u Roč	- oko 22. veljače 2026. uz Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva	- autobusni prijevoz	- anketa, kviz, pisani osvrt, fotografije, objava na mrežnoj stranici
Ožujak, 2026.							
ODREDIŠTE	NOSITELJ REALIZACIJE	CILJ	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA
Hrvatski kulturni dom na Sušaku, Rijeka	Suzana Matušan Avustini	Poticanje glazbenog izražavanja i suradnje među učenicima, razvijanje samopouzdanja kroz javni nastup te povezivanje s drugim školskim zborovima iz županije	Nastup školskog zbora na županijskom susretu zborova „Glazbene dječje čarolije“	Pripreme zbora kroz redovite i dodatne probe tijekom nastavne godine. Organizirani odlazak učenika na mjesto održavanja manifestacije uz pratnju voditelja zbora i drugih učitelja u pratnji.	Ožujak 2025.	Autobusni prijevoz	Refleksija i analiza nastupa s učenicima nakon događaja



Godišnji plan i program rada za školsku 2025./2026. godinu

Udruga Terra	Barbara Skočilić Lada Baturina	Upoznavanje s oblicima rizičnih ponašanja i vrstama ovisnosti. Naučiti kvalitetno provoditi slobodno vrijeme i donositi dobre odluke	Polaznici INA ZOO	Posjet udruzi Terra	Tijekom ožujka 2026.	Nema troškova	Fotografije, kviz, plakat, objava na web stranici
HNK	Doris Valenta Kristina Erlić	Posjet nogometnom stadionu Rujevica	učenici trećih razreda	Upoznati učenike s radom nogometnog kluba, poticati interes za bavljenje sportom	Ožujak, 2026.	Nema predviđenih troškova	-razgovor, likovno izražavanje
Travanj, 2026.							
ODREDIŠTE	NOSITELJ REALIZACIJE	CILJ	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA
Festival znanosti	Lada Baturina Diana Kružić Jelena Košak Krneta	-poticati zainteresiranost učenika za prirodoslovlje	- grupa zainteresiranih učenika 6.r., 7.r. i 8.r.	- posjet odabranoj aktivnosti u sklopu Festivala znanosti	- tijekom mjeseca travnja	- troškovi puta	- objava na web stranici škole
Vila Ružić	Ingrid Šlosar Marina Bijelić	- upoznati učenike s riječkom baštinom – povezanost Rijeke i ilirskoga pokreta; Ivan Mažuranić i Ivana Brlić-Mažuranić	- učenici polaznici dodatne nastave iz Hrvatskoga jezika - učenici polaznici izvannastavne aktivnosti moja Rijeka	- posjet Vili Ružić	- tijekom travnja, u povodu Međunarodnoga dana dječje knjige (2.4.) i Dana hrvatske knjige (22.4.)	- troškovi puta, ulaznice	- anketa s učenicima o novim spoznajama i zadovoljstvu posjetom
NZZJZ PGŽ	Lada Baturina Barbara Skočilić	Upoznavanje s načinima zaštite reproduktivnog zdravlja, razvijanje odgovornosti u području spolnih odnosa	Polaznici INA ZOO	Posjet NZZJZ PGŽ	Tijekom travnja 2026.	Troškovi autobusnog prijevoza	Fotografije, kviz, plakat, objava na web stranici



Godišnji plan i program rada za školsku 2025./2026. godinu

FFZG	Nina Matković Barbara Skočilić Ivana Leko	Razvijati vještine u engleskom jeziku kroz izražavanje kreativnosti, povećati samopouzdanje pri primjeni engleskog izvan učionice	Polaznici INA (English club, Book club) i dodatne nastave EJ	Sudjelovanje na Festivalu engleskog jezika The English Challenge	travanj 2026.	troškovi autobusnog prijevoza	Fotografije, kviz, pisani osvrt, objava na web stranici škole
Astronomski centar	Doris Valenta Kristina Erlić	Poticati interes učenika za educiranje o Svemiru i njegovim zanimljivostima	učenici trećih razreda	Posjet astronomskom centru	Travanj, 2026.	Troškovi prijevoza	-razgovor, likovno izražavanje
Svibanj, 2026.							
ODREDIŠTE	NOSITELJ REALIZACIJE	CILJ	NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDNOVANJA
Ustanova Ivan Matetić Ronjgov, Ronjgi	Predmetni učitelji glazbene i likovne kulture	Poticanje kreativnog izražavanja učenika kroz glazbene i likovne radionice	Sudjelovanje učenika u Školi stvaralaštva „Proljeće u Ronjgima“ u okviru županijskog programa za darovite i zainteresirane učenike	Učenici sudjeluju u tematskim radionicama pod vodstvom stručnjaka i mentora. Aktivnosti se provode tijekom jednodnevnog boravka, uz organizirani prijevoz i pratnju učitelja.	Lipanj, 2026.	Sudjelovanje i radionice: pokriveno sredstvima organizatora	Prezentacija učeničkih radova i izvedbi na završnom događanju Povratna informacija učenika i mentora Samovrednovanje učenika kroz dnevnik rada ili osvrt
Kino/kazalište	Nina Matković Barbara Skočilić Ivana Leko	Upoznati se s predstavama poznatih djela ili filmskih priča	Polaznici INA (English club, Book club) i dodatne nastave EJ	Posjet kinu Cinestar ili Art kinu Croatia	Prema dogovorenom terminu s ponuditeljem aktivnosti	Ulaznice i troškovi autobusnog prijevoza	Fotografije, kviz, pisani osvrt, objava na web stranici škole
American Corner – Gradska knjižnica Rijeka	Nina Matković Barbara Skočilić	Poticati interes za engleski jezik i kulturu.	Polaznici INA (English club, Book club) i dodatne nastave EJ	Posjet ogranku American Corner	Prema dogovorenom terminu s	Troškovi autobusnog prijevoza	Fotografije, kviz, pisani osvrt, objava na web stranici škole



	Ivana Leko				ponuditeljem aktivnosti		
Udruga LORI	Barbara Skočilić Lada Baturina	Upoznavanje s rodnim stereotipima i rodnom ravnopravnošću	Polaznici INA ZOO	Posjet udruzi LORI	Svibanj 2026.	Troškovi autobusnog prijevoza	Fotografije, kviz, pisani osvrt, objava na web stranici škole
Trsatsko svetište	Ana Ribarić, Mario Totić	Upoznati učenike sakralnom baštinom grada Rijeke	učenici polaznici RKT vjeronauka	Posjet svetištu na Trsatu	Tijekom svibnja 2026.	Troškovi prijevoza autobusne karte	Fotografije kviz, pisani osvrt
Ostalo							
Kazališna pretplata	Vesna Grginović-Karajić Ingrid Šlosar	razvijanje kulturnih navika, razvijanje navika pravilnog i kulturnog ponašanja	zainteresirani učenici 5. – 8. razreda	5 kazališnih predstava (Zajc 2)	tijekom nastavne godina (5 predstava)	cijena pretplate – 50 eura, roditelji dovode i odvoze učenike iz kazališta	- objava na web stranici škole



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

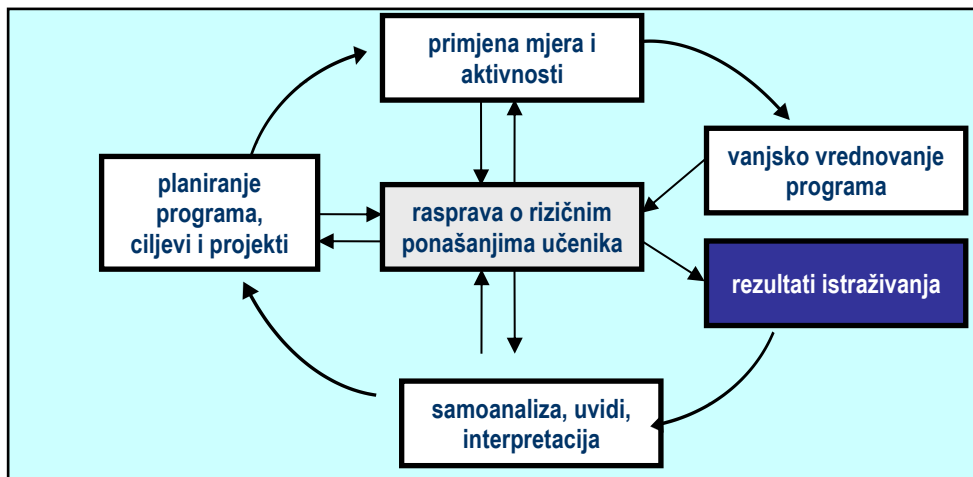
Sukladno članku 27. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21) za zaposlenike školske ustanove koji su u neposrednom dodiru s hranom planirani su sanitarni pregledi te sistematski pregledi u visini 160,00 € godišnje po osobi (prema odredbama čl. 84. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (NN 29/2024).

VRSTA PREGLEDA	VRIJEME REALIZACIJE
Godišnji zdravstveni pregledi kuharica i tehničkog osoblja	svakih 12 mjeseci – tijekom godine
Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima (domar)	listopad 2025.
15 radnika škole sistematski pregled (u visini 160,00 €)	ožujak 2026.

11. Plan škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

11.1. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja.



PROCJENA STANJA I POTREBA: Svaki je razrednik napravio procjenu odgojnog stanja u svom razrednom odjelu (specifičnosti razrednog odjela, snage koje odjel ima, vještine koje je potrebno usvajati i usavršavati...) U školi vlada radna atmosfera. Većina učenika pokazuje pozitivnu energiju i zainteresiranost za različite akcije. Međusobni odnosi učenika su solidni, ali je potrebno i dalje kontinuirano raditi na zdravim životnim odabirima, međusobnom prihvaćanju i preuzimanju odgovornosti za svoje postupke i usmjeravati učenike u suživotu sa suučenicima, sukladno njihovoj razvojnoj dobi. Potrebno je dodatno usklađivati ponašanje učenika s pravilima kućnog reda škole, kao i školskim pravilima donijetim u sklopu UNICEF-ova programa „Za sigurno i poticajno okruženje u školi“, koja se u obliku plakata nalaze na ulazu u školu. Dodatnim radionicama (ovisno o potrebama pojedinaca i zajednica) nastojat ćemo poučiti učenike kako se nositi s negativnim emocijama, da ne bi prešle u negativno, neasertivno, agresivno ili autoagresivno ponašanje ili reakcije. Razred kao terapijska zajednica predstavlja jednu od snaga u razvoju pojedinaca i grupe.

CILJEVI PROGRAMA:

Ciljevi Školskog preventivnog programa u odgojno-obrazovnom sustavu (koji proizlaze iz Nacionalne strategije): kvalitetnija edukacija svih sudionika školskih preventivnih programa iz područja prevencije ovisnosti, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja ; motiviranje za odabir zdravih životnih stilova; poboljšanje kvalitete života učenika; pravilno organiziranje slobodnog vremena učenika; razvijanje samopoštovanja i socijalnih vještina; sprečavanje/ublažavanje krize suvremene obitelji; poticanje aktivnog uključivanja svih sudionika školskih preventivnih programa; osposobljavanje učenika za vršnjačku pomoć kao oblik prevencije ovisnosti i nepoželjnih ponašanja

Programi koje provodimo mogu se grupirati na sljedeći način:

- opći (za provedbu kojih su potrebne opće odgojno-obrazovne kompetencije koje imaju svi učitelji i stručni suradnici)
- specifični (za provedbu su potrebne specifične kompetencije određene struke)
- programi koji se provode u suradnji s vanjskim suradnicima
- programi koje u školi provode vanjski suradnici

AKTIVNOSTI:
RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku*</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama (STOP nasilju među djecom)</i> – UNICEF-ov program prevencije vršnjačkog nasilja). Primjenom principa „odgovor cijele škole“ doprinijeti smanjivanju vršnjačkoga nasilja i stvaranju kulture nenasilja uspostavljanjem jasnoga vrijednosnog određenja prema zlostavljanju. Razvijati empatiju, obzirnost, nesebičnost i toleranciju među djecom te ojačati odgojnu komponentu škole. Uključiti roditelje u aktivnosti i senzibilizirati zajednicu za problem vršnjačkoga nasilja.	a) proces, učinci i ishod b) da (MZOM, AZOO)	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	I.-VIII.	359	Po planovima razrednika i potreba razrednog odjela	Svi razrednici, učitelji i stručni suradnici, koord: šk.ped.
2. <i>Trening Životnih Vještina: ...</i> je program primarne prevencije rizičnih ponašanja (pušenja, konzumacije alkohola i zlouporabe droga i nasilja) koji se temelji na razvoju osobina i uvježbavanju vještina koje su se u dosadašnjim istraživanjima pokazale važnim u razvoju ovih ponašanja i to kao preventivni i kao rizični faktori. Program, osim što pruža informacije o štetnosti rizičnih ponašanja i konzumiranja cigareta, alkohola i droge, razvija samopouzdanje, vještine donošenja odluka, zauzimanja za sebe, rješavanja konflikata, kontrole emocija te socijalne i komunikacijske vještine. Program provode razrednici i / ili stručni suradnici. Namijenjen učenicima 3,4,5,6,7 razreda s kojima se održi 8-11 sati radionica godišnje. Opći cilj programa: • smanjiti porast konzumiranja sredstava ovisnosti Posebni ciljevi:	a) Evaluacija ishoda; Procesna evaluacija b) Stručno mišljenje	Univerzalna	III.-VII.	243	8-11 godišnje po grupi	Koordinator NZJZP GZ, Školski koordinator: Bojana Marin, stručni suradnik Provoditelji: razrednici

• razviti samopoštovanje, samopouzdanje i samokontrolu • razviti i uvježbati komunikacijske i socijalne vještine • uvježbati 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 soc.anksioznošću						
3. Obilježavanje Svjetskog Dana nepušenja 31.svibnja - Svake godine, na kraju provedbe programa Trening Životnih vještina, u organizaciji Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ, Odsjeka za promicanje i zaštitu mentalnog zdravlja učenici imaju priliku široj javnosti prezentirati razredne projekte proizašle iz programa. U tom smislu svrha je akcije potkrjepljivanje naučenog kroz program Trening životnih vještina te pružanje prilika učenicima da budu aktivni dio zajednice. Cilj: Podizanje svijesti učenika osnovnih škola i šire javnosti o štetnosti pušenja i važnosti izbora zdravih stilova života kroz vježbanje životnih vještina. Svjetska zdravstvena organizacija dat će poruku za tu godinu koja će biti moto za akciju. Planiramo sudjelovati svojim radovima na županijskoj izložbi učeničkih radova i poruka (radovi su izloženi na Korzu tjedan dana odašiljući poruku svim starijim i mlađim sugrađanima o štetnosti pušenja i vrijednosti učenja životnih vještina.)	Procesna	Univerzalna	3-7	Po prijavi u svibnju	1	Koordinator NZJZP GZ Provoditelj: razrednici i koord. stručni suradnik Bojana Marin
4. Zdrav za pet -Podizanje razine informiranosti učenika o štetnosti i kažnjivosti zlouporabe alkohola i opojnih droga te razvoj svijesti o odgovornosti za očuvanje vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti. Obuhvaća teme program „Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola“ i „Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola“.	a) proces, učinci i ishod b) da	a) univerzalna	VIII.	42	4 (2 po razrednom odjelu)	Policijski službenik, stručni suradnici
5. Zajedno više možemo – Prevencija i alternativa zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma,	a) proces, učinci i ishod b) da	a) univerzalna	IV.-VI.	156	8	Grad Rijeka u suradnjis

vršnjačkoga nasilja i drugih oblika rizičnoga ponašanja; prihvatanje policajca kao pomagača u procesu odrastanja. . Ovim se programom djeluje na razvoj spoznaje o postojanju društvenih subjekata koji zajednički organizirano djeluju pri stvaranju pozitivnoga okruženja u razvoju djece i mladih.						Policijskom upravom PGŽ; razredne učiteljice, šk.ped.
6. Školski projekt <i>Čujte nas</i> – doprinos stvaranju kulture nenasilja sudjelovanjem u raznim akcijama (Festival prava djece, Škole za Afriku i sl.) te obilježavanjem Međunarodnog dana mira (21.rujna), Međunarodnog dana nenasilja (2. listopada), Svjetskog dana ljubaznosti (13. studenog), Međunarodnog dana tolerancije (16. studenog), Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece (19. studenog), Međunarodnog dana prava čovjeka (10. prosinca), Dana UNICEF-a (11. prosinca), Tjedna volontiranja (svibanj)	c) evaluiran u okviru škole	a) univerzalna	I.-VIII.	359	10	Šk.ped., soc.ped., ravnateljica, Učitelji/razrednici
7. Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama - Omogućiti učenicima stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama. Prevenirati neželjene posljedice.	U okviru škole prati se proces, učinci i ishod	a) univerzalna	I.-VIII.	359	Po posebno m planu	Ravnateljica i odg.obr.djelatnici
8. Obilježavanje Dana ružičastih majica Aktivnim angažmanom učenika u radionicama i likovnim izričajima želi se doprinijeti stvaranju kulture nenasilja i unaprjeđenju svijesti o problemu vršnjačkog nasilja koji za sobom povlači potencijalne negativne posljedice u kratkoročnoj i dugoročnoj perspektivi razvoja djece.	c) evaluiran u okviru škole	a) univerzalna	I-VIII	359	1 po razrednom odjelu; 1 za izradu panoa; 1 za skupno fotografiranje; 1 za sudjelovanje u akcijama na Korzu	razrednici, učiteljice produženog boravka, soc.ped., ped.; koord: soc. pedagoginja
9. Volontiranjem obogaćujem male i velike svjetove – volonterski klub, različite volonterske akcije; radost davanja (primanje kroz davanje)	c) u okviru škole (proces, učinci, ishod) te kroz izvješće Volonterskom centru	a) univerzalna	I.-VIII.	35	10 (po dogovoru i više)	Ravnateljica, pedagoginja, odg.obr.djelatnici, vanjski suradnici
10. Školski projekt <i>Dan zamijenjenih uloga-</i>	c) evaluiran na nivou škole	a) univerzalna	I.-VIII.	30	4 (invid.):	Ravnateljica,

Obilježavanje dana učitelja i snaženje demokratizacije odnosa svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u školi. Jačanje međusobnih odnosa učenika, učitelja i stručnih suradnika putem uživanja u ulogu učenika te učenika u ulogu učitelja i stručnih suradnika. Osvještavanje važnosti uloge učitelja i stručnih suradnika te razvijanje empatije za učiteljski poziv					priprema i izvedba	stručna služba, učitelji
11. Školski projekt Tjedan darovitosti – različite aktivnosti (namijenjene cijelom razrednom odjelu ili u tim grupama s natprosječnim rezultatima i interesom za neko područje) u kojima dolaze do izražaja daroviti i kreativni učenici, a ujedno je izbjegnuta „elitizam“ pružanjem prilike svim učenicima škole. Ovom manifestacijom škola šalje poruku da je u redu biti svoj, biti drukčiji, a ujedno biti i dio razrednog odjela (pravo na različitost i individualnost kao obogaćivanje). Primarnu grupu (razredni odjel) učimo usvajanju stava da uspjeh jednog učenika ne znači neuspjeh drugih već nešto čemu se zajedno radujemo.	Da, na nivou škole	a) univerzalna	I.-VIII.	359	9	ravnateljica, pedagoginja, učiteljice RN, učitelj. Matematika, soc.ped.
12. Obilježavanje Svjetskog dana sindroma Down -Obilježavanjem Svjetskog dana sindroma Down radionicama i likovnim izričajima želi se razvijati pozitivan odnos prema različitostima, poduprijeti dobrobit osoba s Down sindromom i njihova integracija u društvo.	c) procese, učinke i ishod evaluirat ćemo u okviru škole	a) univerzalna	I-VIII	359	1 po razredu/grupi	razrednici, učiteljice, produženog boravka, koordinator: soc. pedagoginja
13.Kako uspješno učiti -Cilj je osvijestiti potrebu kontinuiranog i svakodnevnog učenja, razvijati postojeće i steći nove strategije i tehnike učenja, utjecati na podizanje kvalitete učenja kod učenika, prevenirati loš obrazovni uspjeh učenika, olakšati adaptaciju učenika na zahtjeve predmetne nastave.	c) procese, učinke i ishod evaluirat ćemo u okviru škole	a)univerzalna	V	55	1 radionica po razredu	voditeljica: socijalna pedagoginja, suradnici: razrednici
14. Sigurnost djece u prometu a) Poštujte naše znakove b) Prvi koraci u prometu c) Prometna kultura (kroz redovnu nastavu) d) Sigurnost i kultura u prometu.	b) Procesna evaluacija; Stručno mišljenje/preporuka	a) univerzalna	I-VIII	359	po planovima vanjskih suradnika, kurikulumima	svi razrednici; učitelji TK; stručni suradnici; Dom

Edukacije djece za sigurnije kretanje u prometu – teorijski i praktični dio					predmet a i potreba ma razrednog odjela	mladih, PU PGŽ, UO za komunal ni sustav i promet Grada Rijeke
---	--	--	--	--	---	---

Osmišljavanje *satova razrednika* smatramo vrlo važnom aktivnošću za ŠPP pa smo im pažljivo pristupili. Svi se *planovi i programi rada razrednika/razrednog odjela* te *satova razrednika* nalaze u dokumentaciji Škole. Kao prevenciju ovisnosti, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja, promociju zdravlja i osobnog razvoja, obuhvatili smo različite teme i metode kojima u konačnici doprinosimo oblikovanju poželjnih stavova i kvalitetnih izbora kod učenika. Također smo u taj rad s učenicima uključili i rad na komunikacijskim i socijalnim vještinama, na donošenju odluka, na razvoju samopoštovanja, rješavanju problema, odupiranju negativnom pritisku vršnjaka, medija, modnih trendova, asertivnosti. To učenje socijalnim vještinama putem pedagoških radionica nužno je i važno da se mlade unaprijed osposobi za nalaženje kvalitetnog odgovora i alternative za mnoge motive, situacije i razloge koje navode.

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
1.individualna savjetovanja Savjetovanje roditelja tijekom cijele školske godine o odgojnim postupcima s ciljem smanjena neprihvatljivih oblika ponašanja i povećanja uspjeha i razine osobnog zadovoljstva kod učenika.	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Roditelji prema iskazanoj potrebi (procjena samih roditelja, učitelja, stručnih suradnika)	Tema individualnog savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama svakog zasebnog roditelja.	Razrednici: jednom tjedno; učitelji: jednom mjesečno; stručni suradnici: u okviru dnevnog rada; po planu i individualnim dogovorima „Dan otvorenih vrata“ ;	Razrednici, razredni i predmetni učitelji, stručne suradnice, ravnateljica
2.grupna savjetovanja	a) univerzalna b) selektivna	Roditelji određenih razreda ili grupa složenih po temi/ponudi/potrebi	Po potrebama, interesima i	Po potrebi,	Odgojno-obrazovni djelatnici,

			ponudi vanjskih suradnika (školski dispanzer i dr.)	ponudi i dogovoru	vanjski suradnici
3. Vijeće roditelja	a) univerzalna	Roditelji I.-VIII.r. predstavnici u Vijeću roditelja (18)	Obvezna tema preventivnih programa, te dvaput u školskoj godini izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa	4 (ili po dogovoru i potrebi)	Ravnateljica, roditelji, vanjski suradnici

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Razredna vijeća b) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Savjetovanje o postupanju prema učenicima na svim razinama (individualno, grupno, na Razrednim i Učiteljskim vijećima tijekom cijele školske godine s ciljem smanjenja neprihvatljivih oblika ponašanja i poticanja osobnog razvoja učenika.	a) univerzalna b) selektivna	Svi učitelji	Tema savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama.	Prema potrebi	Stručni suradnici; savjetovalište školskog dispanzera
2. razredna vijeća	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Članovi RV	Tema savjetovanja ovisi o procijenjenim potrebama	Prema potrebi	Razrednici; Članovi RV; Stručni suradnici; savjetovalište školskog dispanzera

3. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Svi učitelji i stručni suradnici	Participacija djece u školi; Izazovi u ostvarivanju prava djece u školi	2 sata	Stručna suradnica pedagoginja
4. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana	Svi učitelji i stručni suradnici	Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa (nakon provedene evaluacije)	2 sata (dva susreta – na kraju svakog polugodišta)	Ravnateljica u suradnji sa stručnim suradnicima
5. edukacije, hospitacije i supervizije za Trening životnih vještina (TŽV)	a) Univerzalna	Učitelji i stručni suradnici provoditelji programa trening Životnih vještina	Prevenција ovisnosti i rizičnih ponašanja	edukacija NZJZ za nove provoditelje TŽV. Sastanci s koordinatorima (2 po 1 sat)	NZJZPG Ž

Napomena: Pojedinačni obrasci „Planiranje preventivnih aktivnosti u razredu – obrazac za razrednike“ nalaze se u vanjskim privitcima Godišnjeg plana i programa škole, a sadrže:

- Procjenu odgojnog stanja u razrednom odjelu
- Planirane aktivnosti iz zdravstvenog odgoja
- Planirane aktivnosti iz građanskog odgoja i obrazovanja
- Radionice u skladu sprocijenjenim potrebama razreda.

Prema *Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5* obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu)

Evaluaciju programa i različitih aktivnosti provodit ćemo samovrednovanjem i putem povratnih informacija od korisnika te na načine koje predviđa svaki pojedini program – što znači da će nam i dalje biti smjernica u reguliranju odnosa među učenicima. Neki od programa (ili njihove komponente) su evaluirani i/ili imaju stručno mišljenje. Praćenje programa provodi se izvještavanjem na UV, web-stranici, uključivanjem medija (novine, TV) za neke aktivnosti.

11.2. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi

Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja

Ima dvije temeljne komponente: preventivnu (afirmacija pozitivnih vrijednosti) i intervencijsku (borba protiv nasilja i nasilničkog ponašanja).

PREVENCIJA NASILJA sadržana je u ukupnim aktivnostima škole, u cjelokupnom njenom djelovanju – internacionalnom i funkcionalnom. Prevencija je usredotočena na: popularizaciju zdravog i produktivnog života, strategiju izgradnje pozitivnih životnih navika učenika, pružanje osobnog primjera učitelja, pomoć djeci u razvijanju orijentacije prema budućnosti, što uključuje nastavak školovanja i razvijanje odgovornosti, razvoj vještine odolijevanja nagovoru vršnjaka, pravo na individualnost, pomaganje djeci da razviju strategije kojima će se nositi s osjećajem odbijanja, frustracijama, razočarenjima, komuniciranje s odraslima, traženje pomoći, nabavljanje literature za knjižnicu, teme na UV, stručnim aktivima, roditeljskim sastancima... – radionice i predavanja školske liječnice za učenike i roditelje.

ODREDNICE OPĆEG PROGRAMA POSTUPANJA S AGRESIVNIM I NASILNIČKIM PONAŠANJEM: osviještenost i uključivanje svih –odgovorna ozbiljnost , sustav mjera na razini škole i odjela, uz jedinstveno stajalište u odnosu prema agresivnom, ponašanju i nasilju (pridržavanje pravila, zajedničke pozitivne djelatnosti, promicanje novih kreativnih programa), rad s roditeljima (pomoć u konstruktivnom rješavanju problema i korekciji odgojnih postupaka), rad sa samim učenikom –individualna razina (uvid u agresivno ponašanje i postupno ukazivanje kako s tim konstruktivno izići na kraj) ; u tu svrhu kombinirati razne tehnike i vježbe kreativnog oblikovanja, percepcije, samokontrole, opuštanja, uživanja, komunikacije), pomoć žrtvama agresivnog ponašanja i nasilja – u suradnji s odgovarajućim institucijama (Šk.dispanzer, Zavod za socijalni rad, Centar za pružanje usluga u zajednici, Dom «Sv. Ana» za majku i djecu – žrtve obiteljskog nasilja), TIĆ – Savjetovalište za zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja, Obiteljski centar...)

PREVENTIVNE AKTIVNOSTI (ODGOJNO DJELOVANJE ŠKOLE)

a) S cijelom populacijom (univerzalna razina)

- Provoditi školske preventivne programe u sklopu redovite nastave, satova razrednika, školskih ili razrednih projekata, predavanja i drugih aktivnosti
- Osmišljavati aktivnosti za razvoj učeničkih važnih životnih (osobnih i socijalnih) vještina s ciljem promicanja odgovornosti prema samima sebi i drugima
- U razrednim odjelima gdje se ukaže dodatna potreba osmisliti (u suradnji sa stručnim suradnikom) radionicu, pričaonicu, debatu, radionicu vezanu za određeni problem
- Na početku svake školske godine razrednik izvještava učenike na Satu razrednika a roditelje na roditeljskom sastanku o odredbama pravilnika koji regulira donošenje pedagoških mjera
- Redovito, ažurno i razumljivo voditi bilješke o ponašanju učenika u pedagoškoj dokumentaciji i/ili službenim bilješkama stručnih suradnika i/ili ravnatelja
- Razrednik – kontinuirano informirati o značajnim zapažanjima i događajima stručne suradnike i ravnatelja, konzultirati se s članovima razrednog vijeća

- Razrednik - osigurati dvosmjernu komunikaciju s roditeljem učenika (po potrebi uputiti poziv): upoznati roditelja s neprimjerenim ponašanjem učenika; dogovor o daljnjim akcijama i praćenju učenika (rok)
- Prilikom učeničkih pregleda u školskom dispanzeru, ili nakon dobivenih saznanja, razrednik daje obiteljsku anamnezu školskom liječniku
- b) Dodatno za učenike u riziku za razvoj problema u ponašanju ili s učenicima čije ponašanje odstupa
 - Poduzimati preventivne mjere te pružanje potpore s ciljem otklanjanja uzorka neprihvatljivog ponašanja, po potrebi i s vanjskim institucijama (odgojno-obrazovna podrška učeniku i stručni tretman)
 - Intenzivirati suradnju s roditeljima/skrbnicima; po potrebi uvoditi razne oblike komunikacije, suradnje i podrške (u cilju razvijanja odgovornog ponašanja)

POSTUPAK PRIJE IZRICANJA MJERE ZBOG NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA

- Prije izricanja pedagoške mjere potrebno je provesti postupak temeljem kojeg će se mjera izreći.
- U postupku izricanja odgojno-obrazovni radnici dužni su voditi računa o (1) dobi učenika, (2) njegovoj psihofizičkoj razvijenosti i osobinama, (3) ranijem ponašanju, (4) okolnostima koje utječu na učenikov razvoj, (5) okolnostima u kojima se neprihvatljivo ponašanje dogodilo te (6) drugim okolnostima.
- Prije izricanja mjere odgojno-obrazovni radnici su dužni: (1) međusobno se konzultirati; (2) kontaktirati roditelje/skrbnike učenika; (3) po potrebi se konzultirati sa školskim liječnikom, drugim stručnjacima i institucijama (radi ublažavanja rizičnih i pojačavanja zaštitnih čimbenika u razvoju učenika)
- Utvrdjivanje činjenica i okolnosti u postupku prije izricanja mjere:
Odnosi se na mjesto, vrijeme, način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili su mogle nastupiti.
- Prije izricanja mjere omogućiti učeniku savjetovanje s odgojno-obrazovnim radnikom te izjašnjavanje o važnim činjenicama i okolnostima (napomena: mjera se može izreći i bez izjašnjavanja ako se učenik ne odazove)
- Informirati roditelja o neprihvatljivom ponašanju, prikupljenim informacijama i načinu njihova prikupljanja (napomena: prvi poziv može biti telefonski, a ako se roditelj ne odazove, upućuje se pisani poziv. Ako se roditelj ne odazove ni pisanom pozivu, mjera se može izreći i bez informiranja roditelja)
- Na sjednici razrednik i/ili stručni suradnik(ci) (1) iznosi (gore objašnjene) činjenice i okolnosti te (moguće) posljedice, (2) informira što je sve učinjeno od preventivnih mjera (ako ih je bilo), (3) upoznaje s izjašnjavanjem učenika, roditelja i mišljenjem drugih stručnjaka (ako ih je bilo).
- Izricanje pedagoških mjera temelji se na principima (1) postupnosti, (2) proporcionalnosti, (3) pravednosti i (4) pravodobnosti (napomena: mjere se mogu izricati postupno, ali to ne mora uvijek biti pravilo – ako se u konkretnom slučaju kosi s ostalim principima; pedagoške se mjere izriču po težini neprimjerenog ponašanja).

- Predlaže se i donosi mjera na način i u rokovima predviđen normativnim aktima (opomena i ukor najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja za neprihvatljivo ponašanje; strogi ukor - 30 dana; preseljenje u drugu školu – 60 dana. Ako je učenik rješenjem ravnatelja privremeno udaljen iz odgojno-obrazovnog procesa – 15 dana).
- OBRAZLOŽENJE sadrži: mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do neprihvatljivog ponašanja te posljedice koje su nastupile ili mogle nastupiti; podatke o prethodno poduzetim preventivnim mjerama te prijedloge za pružanje pomoći i potpore učeniku u ciljem otklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.

- Kroz viziju i misiju škole definirali smo opredijeljenost za kontinuirano senzibiliziranje i razvijanje svijesti o toleranciji, poštivanju različitosti, multikulturalnosti i nenasilnom ponašanju te snaženju i promicanju vrijednosti poput altruizma, solidarnosti, samopoštovanja i poštovanja drugih

- U planovima i programima rada razrednika, zadatci i aktivnosti se planiraju na osnovi analize odgojne situacije u odjelu; planiraju se sadržaji (teme), nositelji zadatka, vrijeme i suradnici. Program I.-VIII. razreda predviđa sljedeće opće teme: život i rad u obitelji i školi, učenje i vladanje, zdravstveni odgoj i socijalna skrb, kulturno-zabavne djelatnosti, odgoj za humane odnose među spolovima, međusobna komunikacija, razumijevanje, poznavanje i poštivanje, solidarnost, prijateljstvo, snošljivost, tolerancija, što je domoljublje i kako se izražava ljubav prema domovini, obilježavanje značajnih blagdana, samopouzdanje i odgovornost prema sebi i drugima, pravila lijepog ponašanja (bonton), čuvanje i zaštita čovjekova okoliša (ekologija), prometni odgoj. Ove teme razrednici će razraditi u svojim programima na sadržaje (po razredima tj. uzrastima i razrednim odjelima – ovisno o specifičnostima odjela). Programi razrednika, odnosno razrednog odjela te sata razrednika nalaze se u Godišnjem planu i programu Škole. Iz Godišnjeg plana i programa rada Škole vidljivo je da su određena načela i zadaci vezano uz problematiku afirmacije pozitivnih vrijednosti zastupljeni u: Preventivnom programu; Planu stručnog usavršavanja; Planu rada Vijeća roditelja i Vijeća učenika; Planovima rada ravnatelja i stručnih suradnika. Na nekoliko sjednica učiteljskog vijeća i roditeljskim sastancima posebno će se obrađivati ova problematika.

- Povjerenstvo za provedbu Programa mjera za povećanje sigurnosti, koje će surađivati sa Županijskim, čine: ravnateljica, pedagoginja Škole, roditelj – predsjednik Vijeća roditelja i predstavnik u Školskom odboru, predsjednik ŠO te predsjednik Vijeća učenika.

Neke od dodatnih školskih mjera za povećanje sigurnosti su: nedopuštanje odlaska učenika s nastave bez prethodnog obavješćavanja roditelja/skrbnika; svi izlasci učenika iz Škole obvezno se provode u pratnji učitelja i pod njihovim nadzorom; ne dopuštanje u prostorijama Škole odvijanje aktivnosti udruga koje bi mogle narušiti sigurnost učenika; za vrijeme nastave školska vrata su zatvorena, a otvaraju se samo s jedne strane.

11.3. 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:

a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b1. 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 školi
- 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 i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i 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 PGŽ
- c) Grad Rijeka, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade

CILJEVI

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; suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije i anitkoruptivni rad i poslovanje Škole.

11.4. Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama

Škola svojim Kurikulumom i Godišnjim planom i programom 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.

U školi su moguće sljedeće krizne situacije:

1. nasilje
2. potres
3. poplava zbog puknuća cijevi
4. požar

1. NASILJE

- Odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica obvezni su osigurati učeniku zaštitu u slučajevima povrede prava zajamčenih Zakonom o odgoju i obrazovanju (čl. 67.)
- U slučajevima sumnje da je došlo do nasilnog postupanja, odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica su u suradnji s nadležnim institucijama i tijelima obvezni pokrenuti postupak zaštite prava učenika. U tim slučajevima odgojno-obrazovni radnik obavezan je odmah prijaviti ravnateljici ili stručnom suradniku postupanje na štetu učenika za koje je saznao obavljajući svoju dužnost.
- U slučaju sumnje da je nasilno postupao radnik školske ustanove, ravnateljica je obavezna odmah pozvati radnika i utvrditi činjenice, a u slučaju potrebe izvijestiti i nadležne institucije, odnosno postupiti sukladno propisima.
- Kad postoji sumnja na počinjenje kaznenog djela, odgojno-obrazovni radnici obvezni su osigurati da tragovi i dokazi počinjenog kaznenog djela koji se nalaze u školskoj ustanovi do dolaska policije ne budu uništeni, skriveni, izmijenjeni ili otuđeni s mjesta događaja, a na zahtjev policije ravnatelj i odgojno-obrazovni radnici obvezni su ustupiti potrebnu dokumentaciju te pružiti saznanja o povredi prava učenika.

- U slučaju nasilja među učenicima, zaštitu prava učenika osiguravaju odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica postupajući u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, odnosno skupom postupaka i mjera koje su predvidjela nadležna tijela te propisima na snazi.
- Ako je učenik ozlijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku pomoć, osobito hitnu medicinsku pomoć, odgojno-obrazovni radnik ili ravnateljica je obvezan odmah zatražiti pomoć liječnika, odnosno hitne medicinske službe te postupiti prema njihovoj preporuci.
- U razgovoru s učenicima odgojno-obrazovni radnici trebaju pažljivo postupati, poštujući učenikovo dostojanstvo, privatnost i pružajući potporu svim sudionicima, a ako je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu u učenika koje su žrtve nasilnog događaja ili u drugih učenika koji su svjedočili događaju, potrebno je izvijestiti Ministarstvo znanosti i obrazovanja (po potrebi i druga nadležna ministarstva), koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne pomoći.
- Obrazac za prijavu nasilnog postupanja (Obrazac za evidenciju o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama) dostupan je na mrežnim stranicama MZOM. Sukob vršnjaka nije potrebno prijavljivati!
- Odgojno-obrazovni radnici obvezni su učenike poučiti o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito o postupanju u slučajevima nasilničkog ponašanja, a školska ustanova obvezna je informirati roditelje/skrbnike o postupanju u slučaju povrede prava učenika.

2. POTRES

U slučaju potresa učitelji su dužni:

- usmjeriti učenike na minimalno kretanje tijekom potresa. Nastojati što kraćim putem doći do najbližeg sigurnog mjesta.
- nakon smirivanja potresa odmah evakuirati učenike na otvoreni prostor ispred škole, što dalje od školske zgrade
- čekati daljnje informacije kriznog stožera

Po Planu vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika vježba se provodi svake dvije godine.

3. POPLAVA U SLUČAJU PUKNUĆA CIJEVI

- Odmah obavijestiti ravnateljicu i domara odnosno kućnog majstora koji će isključiti električni napon te izvršiti evakuaciju.

Po Planu vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika vježba se provodi svake dvije godine.

4. POŽAR

Zaštita od požarnih opasnosti u tehničkom smislu, redovito se provodi uz redovitu kontrolu i suradnju s ovlaštenim institucijama, vježba evakuacije minimalno jednom godišnje.

Po Planu vježbe evakuacije i spašavanja radnika i učenika vježba se provodi svake dvije godine.

11.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalna orijentacija implicira dvije bitne komponente:

- a) profesionalno informiranje
- b) profesionalno usmjeravanje i savjetovanje

Ostvarivanje će se pratiti prilikom posjeta nastavi i drugim oblicima.

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA I.- VII. RAZREDA	
1.	Obrada cijele generacije učenika pri upisu u prvi razred u svrhu identifikacije učenika s potencijalnim teškoćama u svladavanju programa OŠ i potencijalno darovitih.
2.	Dodatna psihologijska, pedagoška i druga ispitivanja učenika – po potrebi, tijekom obrazovanja.
3.	Sistematsko praćenje razvoja ličnosti učenika, njegovih sposobnosti, interesa, socijalnog i emocionalnog razvoja, zdravstvenog stanja, angažiranosti u školi i izvan nje, sudjelovanje u natjecanjima i dr; evidentiranje zapažanja i podataka.
4.	Uključivanje darovitih učenika u posebne odgovarajuće oblike rada i pripremanje za natjecanja.
5.	Uključivanje djece s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim problemima i teškoćama u svladavanju odg.-obr. zadataka u posebne sadržaje i oblike rada, odnosno primjena posebno razrađenih individualiziranih odgojno-obrazovnih programa.
6.	Prenošenje podataka praćenja i integralnog mišljenja o učeniku razrednim vijećima V. raz. od strane razrednih učiteljica IV. raz. i stručnih suradnica, te razrednika i stručnih suradnika iz škola iz kojih dolaze novi učenici.
7.	Profesionalni odgoj i informiranje: a) <i>kroz nastavne sadržaje</i> (sadržaji iz PO ugrađeni su u metodiku rada u mlađim razredima. U starijim – predmetni učitelj koristi prof. informacije koje sadrži samo nastavno gradivo, odnosno programske osnove aktivnosti u koje su učenici uključeni) b) <i>posebni oblici</i> : - posjete izložbama, korištenje odgovarajućih emisija i medija za informiranje o zanimanjima - obrada tema na satovima razrednika i roditeljskim sastancima (o značenju rada, hobbijima, utjecaju roditelja na razvoj općih i profesionalnih interesa).

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA VIII. RAZREDA		
Sadržaj - aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji
Sistematski pregledi učenika osmog razreda	listopad, prosinac 2025.	Školski dispanzer Zamet
Izdvajanje učenika za dodatnu obradu Zavoda za zapošljavanje na osnovu zdravstvene i školske dokumentacije, prema dobivenim kriterijima potreba i teškoća	jesen 2025.	Stručni tim (školska liječnica, stručna služba)

Dodatna stručna pomoć u profesionalnom usmjeravanju učenicima a) s teškoćama u razvoju b) s većim zdravstvenim teškoćama (psihologijsko-medicinska obrada na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje – Regionalni ured Rijeka – Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje)	Po dogovoru sa Zavodom za zapošljavanje (jesen 2025./proljeće 2026.)	Škola (razrednici, stručna služba), školski dispanzer, Zavod za zapošljavanje (HZZ) – Odsjek za profesionalno usmjeravanje, Medicina rada
Tema za roditelje i učenike (roditeljski sastanak, sat razrednika): Pretpostavke za uspješan izbor škole/zanimanja (poznavati zanimanje, poznavati sebe, putove obrazovanja, mogućnosti zaposlenja)	Prvo polugodište 2025./2026.	Razrednici u suradnji sa stručnom službom, mogućnost dogovora s HZZ
Anketiranje učenika radi utvrđivanja profesionalnih namjera i želja za nastavkom školovanja i obrada ankete – za Zavod za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje)	Studeni/prosinac 2025., škola	Razrednici (anketu priprema i obrađuje HZZ)
Upoznavanje s portalom za profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda osnovnih škola - HZZ-ov portal e-Usmjeravanje.	proljeće 2026.	Stručna služba
Online rješavanje upitnika Moj izbor - Upitnik interesa i kompetencija: set od 47 pitanja o interesima i sklonostima, 47 pitanja o vještinama, znanjima i sposobnostima. Klikom miša na određeno zanimanje može se pročitati njegov opis i poželjne osobine	Proljeće 2026., škola (informatička učionica), može i kod kuće (višekratna mogućnost)	Učitelj informatike /razrednik; obiteljska sredina
Upoznavanje učenika s Regionalnom brošuram <i>Kamo nakon osnovne škole?</i> – na stranici www.hzz.hr podnaslov: Publikacije - sadrži popis SŠ, pregled i trajanje obrazovnih programa, popis zanimanja s kratkim opisom poslova, uvjetima i zahtjevima, nastavne planove za sve programe, podatke o stipendijama...	Po objavi/osvježenju podataka (travanj 2026.) , po želji moguće i ranije	HZZ (priprema brošure); Razrednici; obitelj/roditelji
Informiranje i upoznavanje učenika i roditelja na prikladan i razumljiv način o: 6.1. zakonskim dokumentima na osnovi kojih se upisuju - <i>Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole te njegove Izmjene i dopune</i> , čiji je sastavni dio i <i>Popis predmeta posebno važnih za upis</i> - <i>Odluka o upisu učenika u I. razred srednje škole u školskoj godini</i> (donosi u svibnju	Proljeće 2026.	Razrednici u suradnji s učiteljem informatike i stručnom službom (roditeljski sastanak, satovi razrednika, informatike);

ministar za svaku šk.g.) – postupak i način upisa, broj upisnih mjesta, rokovi, uvjeti, postupci... Gore navedenim <u>Pravilnikom</u> (i njegovim <u>Izmjenama</u>) utvrđuju se <u>zajednički, posebni i dodatni</u> elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis u srednje škole. 6.2. elektroničkim načinom prijava i upisa putem mrežne stranice <i>Nacionalnoga informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole</i> (NISpuŠŠ) 6.3. Natječajem za upis		
Organiziranje predstavljanje srednjih škola u našoj školi („sajam srednjih škola“) roditeljima i učenicima	travanj 2026.	stručna služba, razrednici
Organiziranje posjeta cijele populacije manifestaciji Sajam obrtničkih zanimanja u Art kinu (uz pedagošku pratnju)	Po dobivenoj obavijesti	Vanjski organizator; razrednici i stručna služba
Uključiti se u korisne inicijative srednjih škola i nadležnih institucija vezano uz profesionalno informiranje učenika i roditelja	Tijekom godine i po obavijesti	Ovisno o temi/sadržaju

12. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Polazište: daroviti učenici integrirani su u redovne razredne odjele; u integrativnom pristupu identifikacija i edukacija darovitih je jedinstven proces – daroviti nisu izdvojeni iz prirodne sredine razrednog odjela (izbjegnut elitizam i kritizerski stavovi). Sukladno može bitnim potrebama i postignućima pojedinog učenika, osmisliće se i provoditi i drugi oblici koji podržavaju i potiču razvoj njegovih dispozicija i utvrđenih sposobnosti i talenata. Svi će učitelji, u suradnji s razrednikom, pedagoginjom i socijalnom pedagoginjom te potporu ravnateljice u redovnoj nastavi uočavati učenike koji s lakoćom i u manje vremena rješavaju postavljene zadatke i za njih pripremati složenije zadatke (obogaćivanje u smislu proširivanja i/ili produblјivanja); postavljati problemske zadatke koji bi motivirali učenika za ulaganje misaonog napora; cijeniti i poticati kreativnost učenika, divergentno i fluentno mišljenje i sl.; motivirati učenike koji su uspješni u nekom predmetu-području u redovnoj nastavi da se uključe u dodatnu nastavu radi otkrivanja i poticanja posebnih sposobnosti; ponuditi (na nivou škole) dodatne programe iz različitih područja; u izvannastavnim aktivnostima aktivirati učeničke sposobnosti ili barem dispozicije za te sposobnosti individualnim i individualiziranim pristupom uz poštivanje principa primjerenosti; izraditi individualizirani odgojno-obrazovni program primjeren potrebama učenika; dvosmjerna komunikacija s roditeljima darovite djece u cilju njihove dobrobiti; informirati učenike o mogućnostima izvan škole (npr. e-učionica); hvaliti učenike i pružati im potporu; voditi računa o pravilnom socijalnom razvoju darovitih učenika, o položaju i komunikaciji unutar razrednog odjela; po potrebi i po želji roditelja (ukoliko se identificira posebno darovit i svestran učenik koji se tako ističe znanjem i sposobnostima da bi mogao program određenog razreda svladati u kraćem roku) pripremiti i osmislići akceleraciju učenika; pratiti primjere dobre prakse drugih škola; obilježiti 21. ožujka kao *Dan darovitih učenika* prigodnim aktivnostima u skladu s interesima i mogućnostima ustanove tijekom cijelog tjedna - radionice, tradicionalno međunarodno natjecanje po grupama od drugog do osmog razreda „Klokan bez granica“, mali projekt razredne nastave.

PROGRAM OBILJEŽAVANJA TJEDNA DAROVITOSTI I DANA DAROVITIH UČENIKA U ŠKOLI

Aktivnost	Sudionici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Talent show povodom Dana darovitih	Učenici od 1.- 4. razreda	Učenici i učiteljice razredne nastave	Ožujak 2026.
Znanstveni dan	Učenici od 5. do 8. razreda	učitelji matematike, fizike, kemije i biologije	Ožujak 2026.
Sajam fizike	Učenici 7. i 8. razreda	Korina Kiš Jelena Košak Krneta	Ožujak 2026.
Klokan bez granica	učenici od 2. do 8. razreda	učiteljice RN i učitelji matematike	Ožujak 2026.
Natjecanje u pamćenju decimala broja Pi	Učenici i učitelji matematike	učitelji matematike	Veljača-Ožujak 2026.
Dodajem svoju boju svijetu - radionica (kurikulumska područja: Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje)	Učenici (M i Ž) 1.a , 1.b razreda	Učenici volonteri (s voditeljicama ravn.i pedag.)	16.- 20. ožujka 2026. (po dogovoru s učiteljicama)
Pljesni-skoči (radionica razvoja poduzetničkog načina razmišljanja)	4. razred	Pedagoginja Bojana Marin	16.-20. ožujka 2026. (po dogovoru s učit.)

13. SAMOVREDNOVANJE

U projekt *Samovrjednovanje u osnovnim školama* koji je 2007./2008. godine pokrenuo Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje prema odluci Ministarstva znanosti, obrazovanje i sporta aktivno smo uključeni od početka. Osnovna je ideja projekta pokrenuti proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. Samovrednovanje je proces profesionalne refleksije kroz koji škole dobro upoznaju same sebe i pronalaze najbolje načine za unaprjeđenje svoga rada. Cilj samovrednovanja je poboljšanje kvalitete škole. U procesu samovrednovanja nastojimo si odgovoriti na tri temeljna pitanja: 1. Koliko smo dobri? 2. Kako to znamo? 3. Što možemo učiniti da budemo još bolji? kroz ključne kategorije kvalitete: 1. obrazovna postignuća 2. procesi unutar škole 3. organizacija škole. Radionice samovrednovanja provodimo s roditeljima, učenicima i odgojno-obrazovnim radnicima metodama SWOT odnosno KREDA analize. Svrha je samovrednovanja : potaknuti otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole sa svim dionicima odgojno-obrazovnog procesa (učitelji, roditelji, učenici) te dobiti saznanje o njihovim potrebama i njihovo mišljenje o mogućim strategijama unapređenja kvalitete, uvidjeti koje su jake strane i koja područja rada treba unaprijediti, razviti realističan i efikasan plan razvoja, nastaviti sustavno praćenje kvalitete rada škole.

Školski kurikulum i Godišnji plan i program sagledavat ćemo kao dokument, ali i kao praksu (djelovanje). Školskim razvojnim planom precizirana su: prioritetna područja unaprjeđenja, ciljevi, metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva, nužni resursi, datum do kojeg će se cilj ostvariti, osobe odgovorne za provedbu aktivnosti, mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva. Kompletan dokumentacija samovrjednovanja nalazi se u Školi, a *Strategija razvoja škole* je sastavni dio Školskog kurikuluma, dostupnog javnosti na mrežnoj Škole. Vanjsko vrednovanje vršit će se po odluci i uputama NCVVO i MZOM.

14. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za potrebe unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u ovoj školskoj se godini planira: nastaviti nabavljanje didaktičkog materijala za razrednu i predmetnu nastavu, nastaviti nabavljanje stručne literature i lektirnih knjiga za školsku knjižnicu, nastaviti opremanje sportske dvorane nastavnim sredstvima za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, opremanje učionica



informatičkom opremom i ostalom opremom koja doprinosi unapređenju rada prema prioritetnim potrebama i mogućnostima školske ustanove.



Osnovna škola Eugen Kumičić – Rijeka
Franje Čandeka 40, 51000 Rijeka, ☎ +385(0)51 642-129
E-mail: ek@os-ekumicic-ri.skole.hr

KLASA: 402-06/25-01/1
URBROJ: 2170-1-53-01-25-2
Rijeka, 12. lipnja 2025.

Na temelju čl.16. st.6. Zakona o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (NN 116/18, 85/22 i 92/24), prema odabiru učitelja, Osnovna škola Eugen Kumičić donosi

ODLUKU
o korištenju komercijalnih drugih obrazovnih materijala

I.

Sukladno Zakonu o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (NN 116/18, 85/22 i 92/24), sredstva za nabavu udžbenika za učenike osnovnih škola osiguravaju se u Državnom proračunu RH, a nabavu udžbenika provodi školska ustanova. Nabavu komercijalnih drugih obrazovnih materijala - radnih bilježnica za obvezne predmete učenika osnovne škole provodi školska ustanova temeljem upute osnivača, Grada Rijeke, na teret proračuna osnivača, a preostale druge obrazovne materijale ne nabavlja školska ustanova.

II.

Ukupna cijena svih komercijalnih drugih obrazovnih materijala koji se koriste u nastavi obveznih predmeta u pojedinom razredu ne smije prelaziti 20% za razrednu nastavu, 30% za 5. i 6. razred odnosno 40% za 7. i 8. razred iznosa umnoška pripadajućeg koeficijenta (f) i medijalne neto plaće (M) iz članka 4. stavka 1. Zakona o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima za osnovnu i srednju školu (NN 116/18, 85/22 i 92/24). Za prekoračenje ovoga iznosa prikupit će se suglasnosti roditelja. U ukupnu cijenu komercijalnih drugih obrazovnih materijala ne ulaze materijali za predmete sa pretežito odgojnom komponentom (likovna, glazbena, tehnička te tjelesna i zdravstvena kultura) i izborne predmete.

III.

Suglasnost na odabir i korištenje komercijalnih drugih obrazovnih materijala dalo je Učiteljsko vijeće na sjednici od 10. lipnja 2025. godine.

IV.

Ova odluka postat će dio Kurikuluma za školsku 2025./2026. godinu.

V.

Popis odabranih komercijalnih drugih obrazovnih materijala sastavni je dio ove odluke.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjedateljica:
RIJEKA
mr. sc. Ana Anić Opašić





15. Prilozi (vanjski prilozi)

Prilog 1. Rasporedi (redovita i izborna nastava, dopunska nastava, dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti, raspored informacija svih učitelja)

Prilog 2. Program Kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2025./2026. godinu

Na osnovi članka 28. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 13. Statuta Osnovne škole *Eugen Kumičić* - Rijeka, nakon rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća dana 25. rujna 2025. godine, rasprave uz pozitivno mišljenje na sjednici Vijeća roditelja dana 2. listopada 2025. godine, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici dana 3. listopada 2025. godine donosi

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

KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2170-1-53-01-25-3

Predsjednik Školskog odbora:

M.P.

Ravnateljica:

Vanja Vešligaj, prof.

mr.sc. Ana Anić Opašić













