

Osnovna škola – Scuola elementare Belvedere

Kozala 41, 51000 Rijeka

# Godišnji plan i program rada

*Školska godina 2026./2027.*

Rijeka, 6. listopada 2026.

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2170-1-48-01-26-1

# Sadržaj

|                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Uvod i razvojni prioriteti .....</b>                                           | <b>4</b>  |
| 1.1. Temeljni ciljevi.....                                                           | 4         |
| 1.2. Predloženi razvojni prioriteti i pokazatelji .....                              | 4         |
| <b>2. Podaci o školi .....</b>                                                       | <b>4</b>  |
| <b>3. Uvjeti rada škole.....</b>                                                     | <b>5</b>  |
| 3.1. Podaci o školskom području .....                                                | 5         |
| 3.2. Prostorni uvjeti – unutrašnji školski prostori .....                            | 5         |
| 3.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja .....                                 | 5         |
| 3.4. Plan unapređivanja uvjeta rada .....                                            | 5         |
| <b>4. Zaposlenici škole u školskoj godini 2026./2027. ....</b>                       | <b>6</b>  |
| 4.1. Podaci o učiteljima .....                                                       | 6         |
| 4.2. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima.....                               | 7         |
| 4.3. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju .....                                | 7         |
| <b>5. Organizacija rada .....</b>                                                    | <b>8</b>  |
| 5.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima .....                                   | 8         |
| <b>6. Organizacija smjena .....</b>                                                  | <b>9</b>  |
| <b>7. Godišnji kalendar rada .....</b>                                               | <b>9</b>  |
| 7.1. Prehrana učenika.....                                                           | 10        |
| <b>8. Godišnji nastavni plan i program škole.....</b>                                | <b>10</b> |
| 8.1. Godišnji broj sati redovne nastave .....                                        | 10        |
| 8.2. Predviđene aktivnosti i obilježavanje važnih dana .....                         | 12        |
| <b>9. Plan terenske nastave i izleta .....</b>                                       | <b>13</b> |
| <b>10. Izborna nastava i drugi oblici podrške učenju .....</b>                       | <b>14</b> |
| 10.1. Dopunska nastava .....                                                         | 14        |
| 10.2. Dodatna nastava i podrška darovitim učenicima.....                             | 14        |
| 10.3. Podrška učenicima s teškoćama i jezičnim potrebama .....                       | 14        |
| <b>11. Dopunski rad i popravni ispiti .....</b>                                      | <b>15</b> |
| <b>12. Plan izvannastavnih aktivnosti.....</b>                                       | <b>15</b> |
| 12.1. Razredna nastava.....                                                          | 15        |
| 12.2. Predmetna nastava.....                                                         | 15        |
| 12.3. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti .....                            | 15        |
| <b>13. Profesionalno usmjeravanje .....</b>                                          | <b>15</b> |
| <b>14. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika.....</b> | <b>16</b> |
| 14.1. Plan aktivnosti školske i adolescentne medicine .....                          | 16        |
| <b>15. Podaci o radnim zaduženjima djelatnika škole .....</b>                        | <b>19</b> |

|                                                                                  |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 15.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole .....               | 19                                  |
| 15.2. Podaci o pomoćnicima u nastavi .....                                       | 20                                  |
| <b>16. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja.....</b>                       | <b>20</b>                           |
| 16.1. Primjena i vrednovanje stručnog usavršavanja.....                          | 21                                  |
| <b>17. Plan rada Vijeća učenika .....</b>                                        | <b>21</b>                           |
| <b>18. Plan rada učiteljskog vijeća i razrednih vijeća .....</b>                 | <b>22</b>                           |
| 18.1. Plan rada Učiteljskog vijeća.....                                          | 22                                  |
| 18.2. Plan rada razrednih vijeća .....                                           | 23                                  |
| <b>19. Planovi i programi razrednika.....</b>                                    | <b>23</b>                           |
| <b>20. Program rada vijeća roditelja i školskog odbora .....</b>                 | <b>24</b>                           |
| 20.1. Program rada Vijeća roditelja .....                                        | 24                                  |
| 20.2. Program rada Školskog odbora.....                                          | 24                                  |
| <b>21. Plan rada ravnateljice .....</b>                                          | <b>25</b>                           |
| 21.1. Predloženi okvir rada stručne suradnice psihologinje .....                 | 29                                  |
| <b>22. Plan rada stručne suradnice pedagoginje .....</b>                         | <b>30</b>                           |
| <b>23. Plan rada stručne suradnice knjižničarke .....</b>                        | <b>31</b>                           |
| <b>24. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe.....</b>            | <b>32</b>                           |
| 24.1. Plan rada tajnice Škole .....                                              | 32                                  |
| 24.2. Plan rada voditeljice računovodstva Škole.....                             | 33                                  |
| 24.3. Plan rada domara škole.....                                                | 33                                  |
| 24.4. Plan rada kuharice Škole.....                                              | 33                                  |
| 24.5. Plan rada spremačica .....                                                 | 33                                  |
| <b>25. Ostali prateći programi.....</b>                                          | <b>34</b>                           |
| 25.1. Antikorupcijski program .....                                              | 34                                  |
| 25.2. Program rada na prevenciji nasilja za školsku 2026./2027. godinu .....     | 35                                  |
| 25.3. Rad s roditeljima .....                                                    | 35                                  |
| 25.4. Digitalna odgovornost i prevencija elektroničkog nasilja.....              | 35                                  |
| 25.5. Suradnja s vanjskim ustanovama i zajednicom .....                          | 36                                  |
| <b>26. Plan i program rada produženog boravka.....</b>                           | <b>36</b>                           |
| 26.1. Organizacija i ciljevi produženog boravka .....                            | 36                                  |
| <b>27. Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja .....</b> | <b>36</b>                           |
| 27.1. Praćenje održavanja i ulaganja .....                                       | 37                                  |
| <b>28. Praćenje i vrednovanje provedbe godišnjeg plana.....</b>                  | <b>37</b>                           |
| <b>29. Podaci koje je potrebno potvrditi prije donošenja .....</b>               | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |

# 1. Uvod i razvojni prioriteti

Godišnji plan i program rada Osnovne škole – Scuole elementare Belvedere uređuje organizaciju rada, kadrovske i prostorne uvjete, provedbu nastave i drugih odgojno-obrazovnih programa te aktivnosti stručnih i upravljačkih tijela u školskoj godini 2026./2027. Dokument je povezan sa Školskim kurikulumom i služi planiranju, provedbi i praćenju rada škole.

Škola neguje talijanski jezik i kulturu te razvija suradnju hrvatskih i talijanskih razrednih odjela. Planirane aktivnosti povezuju razvoj jezičnih, matematičkih, digitalnih, društvenih i stvaralačkih kompetencija s podrškom učenicima i suradnjom s obiteljima.

## 1.1. Temeljni ciljevi

- Unaprjeđivati kvalitetu poučavanja jasnim ishodima učenja, prilagodbom metoda i redovitim praćenjem napretka učenika.
- Poticati višejezičnost, čitalačku pismenost i očuvanje talijanske kulturne baštine, uz povezivanje učenika obaju nastavnih jezika.
- Omogućiti pravodobnu podršku učenicima s teškoćama, darovitim učenicima i učenicima kojima je potrebna pomoć u učenju ili prilagodbi.
- Razvijati odgovorno ponašanje, kulturu dijaloga, suradnju i osjećaj pripadnosti školi.
- Jačati partnerstvo s roditeljima i lokalnom zajednicom te postupno unaprjeđivati prostor, opremu i uvjete rada.

## 1.2. Predloženi razvojni prioriteti i pokazatelji

Sljedeći operativni okvir dopuna je izvornom planu.

| Prioritet             | Način provedbe                                                           | Pokazatelj i praćenje                                         |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Podrška učenju        | Dopunska nastava i dogovoreni oblici individualne podrške                | Napredak prema početnom stanju; pregled na razrednim vijećima |
| Jezici i čitanje      | Čitanje na hrvatskom i talijanskom jeziku, knjižnični i jezični projekti | Učenički radovi, sudjelovanje i osvrta učenika                |
| Dobrobit i odnosi     | Preventivne radionice, razredni razgovori i savjetovanje                 | Provedene aktivnosti i anonimne povratne informacije          |
| Digitalna odgovornost | Kritička procjena izvora i zaštita privatnosti                           | Učenički zadaci i opažanja učitelja                           |
| Suradnja i prostor    | Dogovor s roditeljima i plan održavanja                                  | Realizirani dogovori i pregled izvedenih radova               |

# 2. Podaci o školi

Naziv škole: Osnovna škola – Scuola elementare Belvedere

Sjedište: Rijeka, Kozala 41

Županija: Primorsko-goranska

Kontakti: tajništvo: 051/512-317; ravnateljica: 051/226-718; računovodstvo 051/500-293; pedagog 051/506-761

Učenici I. – IV. razreda: 81

Učenici V. – VIII. razreda: 43

Ukupan broj učenika: 124

Broj razrednih odjela: I - IV razreda: 8

V - VIII razreda: 4

Ukupan broj razrednih odjela: 12.

Broj područnih razrednih odjela: 0

**Broj djelatnika: 44**

4 učiteljice razredne nastave - talijanska razredna odjeljenja

4 učiteljice razredne nastave – hrvatska razredna odjeljenja

1 učiteljica talijanskog jezika za razrednu nastavu – hrvatska razredna odjeljenja

1 učiteljica engleskog jezika za razrednu nastavu – talijanska i hrvatska razredna odjeljenja

1 učiteljica hrvatskog jezika za razrednu nastavu – talijanska razredna odjeljenja

1 učiteljica informatike za razrednu nastavu – talijanska razredna odjeljenja

1 učitelj informatike za razrednu nastavu – hrvatska razredna odjeljenja

2 vjeroučiteljice (razredna i predmetna nastava – talijanska razredna odjeljenja; razredna nastava – hrvatska razredna odjeljenja)

3 učiteljice produženog boravka

12 učitelja predmetne nastave

- stručna suradnica pedagoginja
- stručna suradnica knjižničarka
- stručna suradnica psihologinja
- tajnica Škole

voditeljica računovodstva škole

kuharica Škole i pomoćna kuharica na pola radnog vremena

4 člana tehničkog osoblja (3 spremačice i domar)

Ravnateljica škole: Ivana Kastelc, dipl. paed.

Predsjednica Školskog odbora: Tomislava Zečević Pedić, prof. hrvatskog jezika i knjiž.

## 3. Uvjeti rada škole

### 3.1. Podaci o školskom području

Osnovna škola – Scuola elementare Belvedere pripada školskom području koje obuhvaća OŠ Kozala, Centar za odgoj, OŠ Brajda i OŠ-SE Belvedere. Učenike upisujemo s gradskog područja, a za odjele s nastavom na talijanskom jeziku i izvan gradskog prstena u dogovoru s ostalim talijanskim školama. Svi ovi dijelovi grada međusobno su povezani gradskim prijevozom.

### 3.2. Prostorni uvjeti – unutrašnji školski prostori

Škola djeluje u starijoj zgradi solidne konstrukcije. Raspolaže s 12 klasičnih učionica, informatičkom učionicom, školskom knjižnicom s čitaonicom, kabinetom stručne službe i adaptiranom prostorijom za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture. Funkcionalnost prostora i sustava grijanja prati se tijekom godine, a potrebni zahvati uključuju se u plan održavanja.

### 3.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Školsko dvorište površine 415 m<sup>2</sup> u dobrom je stanju; oslikana su dva zida. Vrt ima površinu 750 m<sup>2</sup>, od čega polovicu čini zasađena površina, a polovicu travnjak. O vrtu se brinu učenici, učitelji i domar. U prethodnoj školskoj godini započelo je uređenje vanjske učionice. Daljnji radovi planiraju se prema mogućnostima škole.

### 3.4. Plan unaprjeđivanja uvjeta rada

Prioriteti su funkcionalnost učionica, redovito održavanje sanitarnih prostora, pregled instalacija i opreme te dovršavanje vanjske učionice prema mogućnostima. Zahvati se planiraju tako da što manje ometaju nastavu. Za svaki veći zahvat utvrđuju se opseg, procjena troška, izvor sredstava i okvirni rok.

## 4. Zaposlenici škole u školskoj godini 2026./2027.

### 4.1. Podaci o učiteljima **FALI KSENIJA LINIĆ**

| Ime i prezime           | Struka                                                                       | Stupanj stručne spreme | Predmet koji predaje           |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------|
| Maja Fišer              | magistra primarnog obrazovanja                                               | VSS                    | razredna nastava               |
| Sandra Burić            | magistra primarnog obrazovanja                                               | VSS                    | razredna nastava               |
| Sabrina Peranić         | magistra primarnog obrazovanja                                               | VSS                    | razredna nastava               |
| Kari Kružić             | magistra primarnog obrazovanja                                               | VSS                    | razredna nastava               |
| Nicole Racané           | magistra primarnog obrazovanja                                               | VSS                    | razredna nastava               |
| Lorena Škrobonja        | magistra primarnog obrazovanja                                               | VSS                    | razredna nastava               |
| Dolores Trošelj         | učiteljica RN                                                                | VŠS                    | razredna nastava               |
| Luciana Kruljac-Legac   | učiteljica RN                                                                | VŠS                    | razredna nastava               |
| Silvia Pajer            | magistra primarnog obrazovanja                                               | VSS                    | razredna nastava               |
| Olga Krmpotić           | dipl. kateheta                                                               | VSS                    | Katolički vjeronauk            |
| Nina Juretić            | prof. pedagogije i engleskog jezika                                          | VSS                    | engleski jezik                 |
| Anja Rumac              | prof. engleskog jezika i književnosti, prof. hrvatskog jezika i književnosti | VSS                    | engleski jezik                 |
| Roberto Nacinovich      | prof. talijanskog jezika i književnosti                                      | VSS                    | talijanski jezik               |
| Maja Mišković           | Viši trener fitnessa                                                         | VŠS                    | Tjelesna i zdravstvena kultura |
| Tomislava Zečević Pedić | prof. hrvatskog jezika i književnosti                                        | VSS                    | hrvatski jezik                 |
| Viviana Vukelić         | prof. hrvatskog jezika i književnosti                                        | VSS                    | hrvatski jezik                 |
| Sara Rahelić            | prof. matematike i fizike                                                    | VSS                    | matematika i fizika            |
| Lucilla Micheli Marušić | prof. likovne kulture                                                        | VSS                    | likovna kultura                |
| Davide Gugić            | mag. glazbene pedagogije                                                     | VSS                    | glazbena kultura               |
| Jana Letilović          | mag.bio.mol                                                                  | VSS                    | Kemija i biologija             |
| Ksenija Linić           | Diplomirani teolog                                                           | VSS                    | Vjeronauk predmetna nastava    |

| Ime i prezime     | Struka                                                                                                   | Stupanj stručne spreme | Predmet koji predaje       |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| Majda Lukić       | mag. tal.jezika i ukrajinistike                                                                          | VSS                    | tal. jezik                 |
| Ljubica Ikić      | dipl. kateheta                                                                                           | VSS                    | vjeronauk razredna nastava |
| Ivana Šarić       | mag.educ. informatike                                                                                    | VSS                    | informatika                |
| Johnny Mavrić     | Prof.geo.                                                                                                | VSS                    | geografija                 |
| Nina Živković     | mag.educ. povijesti                                                                                      | VSS                    | Povijest (porodiljni)      |
| Ingrid Baričević  | mag. njemačkog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti                                 | VSS                    | njemački jezik             |
| Marin Cucančić    | bacc. inženjer građevinarstva                                                                            | VŠS                    | tehnička kultura           |
| Hrvoje Domandžić  | mag. educ. informatike                                                                                   | VSS                    | informatika                |
| Valentina Radović | magistra primarnog obrazovanja                                                                           | VSS                    | produženi boravak          |
| Ivona Kukuljan    | mag. prim. educ.                                                                                         | VSS                    | produženi boravak          |
| Lucija Meštrović  | magistra edukacije talijanskoga jezika i književnosti i magistar/magistra edukacije povijesti umjetnosti | VSS                    | produženi boravak          |

#### 4.2. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

| Ime i prezime   | Struka                                           | Stupanj školske spreme | Radno mjesto                   |
|-----------------|--------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------|
| Ivana Kastelc   | dipl.paed.                                       | VSS                    | ravnateljica                   |
| Andrea Čandrlić | mag.paed.                                        | VSS                    | stručna suradnica pedagoginja  |
| Cora Antonaz    | mag. engleskog jezika i književnosti i mag.bibl. | VSS                    | stručna suradnica knjižničarka |

#### 4.3. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

| Ime i prezime  | Struka    | Stupanj školske spreme | Radno mjesto  |
|----------------|-----------|------------------------|---------------|
| Jadranka Šuran | mag. iur. | VSS                    | tajnica Škole |

| Ime i prezime         | Struka                  | Stupanj školske spreme | Radno mjesto              |
|-----------------------|-------------------------|------------------------|---------------------------|
| Irena Cević Holjevac  | mag. oecc.              | VSS                    | voditeljica računovodstva |
| Miroslav Batori       | autolakirer             | SSS                    | domar/ložač               |
| Marija Jadranka Korda | kem. tehničar           | SSS                    | kuharica/spremačica       |
| Renata Bojić          | NKV                     | OŠ                     | spremačica                |
| Marijana Simić        | upravno pravni referent | SSS                    | spremačica                |

## 5. Organizacija rada

### 5.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

| Razred | Učenici | Odjeli | Djevojčice | Daroviti | Drugo govorno područje | A  | B  | PB | Razrednici                                    |
|--------|---------|--------|------------|----------|------------------------|----|----|----|-----------------------------------------------|
| I      | 19      | 2      | 11         | /        | /                      | 8  | 11 | 15 | Dolores Trošelj Sabrina Peranić               |
| II     | 14      | 2      | 11         | /        | /                      | 6  | 11 | 7  | Lorena Škrobonja (Nicole Racané) Sandra Burić |
| III    | 26      | 2      | 9          | /        | /                      | 13 | 13 | 19 | Luciana Kruljac-Legac<br>Kari Kružić          |
| IV     | 19      | 2      | 9          | /        | /                      | 11 | 8  | 11 | Silvia Pajer<br>Maja Fišer                    |
| V      | 11      | 1      | 6          | /        | /                      | 7  | /  | 0  | Ivana Šarić                                   |
| VI     | 8       | 1      | 3          | /        | /                      | 13 | /  | 0  | Nina Živković                                 |
| VII    | 11      | 1      | 8          | /        | /                      | 13 | /  | 0  | Nina Juretić                                  |
| VIII   | 13      | 1      | 7          | /        | /                      | 12 | /  | 0  | Jana Letilović                                |

## 6. Organizacija smjena

Redovna nastava održava se samo u jednoj smjeni - prijednevnoj.

Dnevni početak nastave je za sva odjeljenja u 8:30 sati.

Izborna nastava organizira se u prijednevnoj smjeni prema rasporedu sati.

Škola otvara vrata za prihvata učenika u 7:30 sati, dok se s odgojno-obrazovnim radom u produženom boravku počinje nakon redovne nastave zaključno do 17 sati.

Veliki odmor učenika organiziran je za sve učenike od 10:05 sati do 10:25 sati.

Dežurstva učitelja organizirana su samo u jutarnjoj smjeni.

Učitelji dežuraju prema sljedećem rasporedu:

| ORA<br>VRIJEME | LUNEDÌ<br>PONEDJELJAK             | MARTEDÌ<br>UTORAK                          | MERCOLEDÌ<br>SRIJEDA                | GIOVEDÌ<br>ČETVRTAK          | VENERDÌ<br>PETAK                    |
|----------------|-----------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| 7:30-8:00      | Luciana<br>Silvia                 | Dolores<br>Viviana                         | Maja F.<br>Sabrina                  | Lorena                       | Sandra                              |
| 8:00-8:30      | Hrvoje<br>Nina J.                 | Sara<br>Cora                               | Andrea<br>Nina Ž.                   | Majda<br>Ivana Š.            | Tomislava<br>Roberto                |
| 10:00-10:30    | Nina Ž. e Sara<br>Silvia/ Luciana | Tomislava e<br>Maja M. Viviana/<br>Dolores | Lucilla e Marin<br>Maja F./ Sabrina | Anja,<br>Johnny e<br>Roberto | Kari,<br>Davide,<br>Nina J., Olga . |

U slučaju kiše učenici ulaze u školski prostor i raspored dežurstava je sljedeći:

| ORA-<br>VRIJEME | LUNEDÌ<br>PONEDJELJAK                                        | MARTEDÌ<br>UTORAK                                                       | MERCOLEDÌ<br>SRIJEDA                                            | GIOVEDÌ<br>ČETVRTAK                                      | VENERDÌ<br>PETAK                                          |
|-----------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 7:30-8:00       | Luciana<br>Silvia                                            | Dolores<br>Viviana                                                      | Maja F.<br>Sabrina                                              | Nicole R.<br>Anja                                        | Kari                                                      |
| 8:00-8:30       | 1. Hrvoje<br>2. Nina J.<br>3. Lorena                         | Cora<br>Sara<br>Anja                                                    | 1. Sabrina/ Maja F.<br>2. Nina Ž.<br>3. Andrea                  | 1. Majda<br>2. Jana<br>3. Ivana Š.                       | Tomislava<br>Roberto<br>3. Dolores                        |
| 10:00-10:30     | 1. Sandra i Kari<br>2. Nina Ž. e Sara<br>3. Silvia e Luciana | 1. Majda i Ljubica<br>2. Tomislava e Maja<br>M.<br>3. Viviana e Dolores | 1. Maja F./ Sabrina<br>2. Lucilla e Marin<br>3. Lorena e Silvia | 1. Anja, Ljubica<br>2. Johnny, Roberto<br>3. Sara e Cora | 1. Kari, Hrvoje<br>2. Davide, Roberto<br>3. Nina J., Olga |

## 7. Godišnji kalendar rada

| Razdoblje                | Termin                                              |
|--------------------------|-----------------------------------------------------|
| Prvo polugodište         | 7. 9. 2026. – 23. 12. 2026.                         |
| Prvi dio zimskog odmora  | 24. 12. 2026. – 5. 1. 2027.; nastava od 7. 1. 2027. |
| Drugo polugodište        | 7. 1. 2027. – 15. 6. 2027.                          |
| Drugi dio zimskog odmora | 22. 2. 2027. – 26. 2. 2027.; nastava od 1. 3. 2027. |
| Proljetni odmor          | 25. 3. 2027. – 2. 4. 2027.; nastava od 5. 4. 2027.  |

| Razdoblje    | Termin                                   |
|--------------|------------------------------------------|
| Ljetni odmor | Od 16. 6. 2027., uz iznimke prema Odluci |

Kalendar je usklađen s Odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih od 25. svibnja 2026., objavljenom 5. lipnja 2026. Nastava se izvodi u najmanje 175 nastavnih dana.

Izvor: <https://mzom.gov.hr/vijesti/odluka-o-pocetku-i-zavrsetku-nastavne-godine-broju-radnih-dana-i-trajanju-odmora-ucenika-osnovnih-i-srednjih-skola-za-skolsku-godinu-2026-2027/7854>

| Podatak iz izvornika             | Vrijednost za provjeru                                                                                     |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nastavni dani po danima u tjednu | Ponedjeljak 37; utorak 37; srijeda 35; četvrtak 34; petak 35; ukupno 178                                   |
| Godišnja raspodjela              | Odmor 75; subote i nedjelje 98; blagdani 14; nastavni dani 178; nenastavni dani 0; Dan škole 0; ukupno 365 |

### 7.1. Prehrana učenika

Škola organizira prehranu učenika.

Svi učenici primaju marendu, a učenici produženog boravka ručak i užinu.

Mogućnost organiziranja ručka za učenike viših razreda od drugog polugodišta potrebno je potvrditi prema interesu učenika.

Marenda se organizira u suradnji s dobavljačima navedenima u izvornom planu: PIK Rijeka, Vindija, Podravka, Voće Frutis, Dukat d.o.o., Radnik Opatija i PIK Vrbovec.

Prema izvornom planu, ručak se organizira u suradnji s tvrtkom Lovor iz Rijeke. Dio marendi i užina priprema se u školskoj kuhinji. Popis dobavljača potrebno je uskladiti s ugovorima za tekuću školsku godinu.

Higijenski materijal naručuje se u suradnji s poduzećima "Bon-Ton" d.o.o.

## 8. Godišnji nastavni plan i program škole

### 8.1. Godišnji broj sati redovne nastave

| Predmet       | Ia  | Ib  | Ila | Ilb | IIla | IIlb | IVa | IVb |
|---------------|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|
| Hrvatski j.   | 140 | 175 | 140 | 175 | 140  | 175  | 140 | 175 |
| Talijanski j. | 175 | 0   | 175 | 0   | 175  | 0    | 175 | 0   |
| Likovna k.    | 35  | 35  | 35  | 35  | 35   | 35   | 35  | 35  |
| Glazbena k.   | 35  | 35  | 35  | 35  | 35   | 35   | 35  | 35  |
| Engleski j.   | 70  | 70  | 70  | 70  | 70   | 70   | 70  | 70  |
| Matematika    | 140 | 140 | 140 | 140 | 140  | 140  | 140 | 140 |
| Priroda       | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0   | 0   |
| Biologija     | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0   | 0   |
| Kemija        | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0   | 0   |

| Predmet     | Ia  | Ib  | Ila | Ilb | IIla | IIlb | IVa | IVb |
|-------------|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|
| Fizika      | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0   | 0   |
| P i D       | 70  | 70  | 70  | 70  | 70   | 70   | 105 | 105 |
| Povijest    | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0   | 0   |
| Geografija  | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0   | 0   |
| Tehnička k. | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0   | 0   |
| TZK         | 105 | 105 | 105 | 105 | 105  | 105  | 70  | 70  |

| Predmet       | V    | VI  | VII | VIII | Ukupno |
|---------------|------|-----|-----|------|--------|
| Hrvatski j.   | 140  | 140 | 140 | 140  | 1820   |
| Talijanski j. | 175  | 175 | 140 | 140  | 1330   |
| Likovna k.    | 35   | 35  | 35  | 35   | 420    |
| Glazbena k.   | 35   | 35  | 35  | 35   | 420    |
| Engleski j.   | 105  | 105 | 105 | 105  | 980    |
| Matematika    | 140  | 140 | 140 | 140  | 1680   |
| Priroda       | 52,5 | 70  | 0   | 0    | 122,5  |
| Biologija     | 0    | 0   | 70  | 70   | 140    |
| Kemija        | 0    | 0   | 70  | 70   | 140    |
| Fizika        | 0    | 0   | 70  | 70   | 140    |
| P i D         | 0    | 0   | 0   | 0    | 630    |
| Povijest      | 70   | 70  | 70  | 70   | 280    |
| Geografija    | 52,5 | 70  | 70  | 70   | 262,5  |
| Tehnička k.   | 35   | 35  | 35  | 35   | 140    |
| TZK           | 70   | 70  | 70  | 70   | 1050   |

## 8.2. Predviđene aktivnosti i obilježavanje važnih dana

Aktivnosti su prema izvornom planu usvojene na sjednici Učiteljskog vijeća 27. kolovoza 2026.

Datumi u tablici odnose se na planiranu provedbu školskih aktivnosti, a mogu se razlikovati od datuma samog obilježavanja.

| Mjesec   | Aktivnosti                                                                                                                                                                                                              | Planirani termini                                                                                           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RUJAN    | Priredba za prvašice<br>Međunarodni Olimpijski dan: sportske igre u školi<br>Europski dan jezika                                                                                                                        | 7. rujna<br>10. rujna<br>25. rujna                                                                          |
| LISTOPAD | Posjet Vukovaru, 8.razred<br>"I ti možeš biti teta/barba pričalica", natječaj u izražajnom čitanju<br>Svjetski dan mentalnog zdravlja<br>Zdravi doručak<br>Dani kruha i plodova zemlje<br>Dan kravate                   | 5.-6. listopada<br>10. Listopada<br>10. Listopada<br>15. listopada<br>16. listopada<br>19. listopada        |
| STUDENI  | Dabar – informatičko natjecanje<br>Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje<br>Mjesec ovisnosti<br>Međunarodni dan dječjih prava                                                                                       | 9.-13. studenog<br>16.-17. studenog<br>15. studenog - 15. prosinca<br>20. studenog                          |
| PROSINAC | Sveti Nikola<br>Međunarodni dan planina<br>Mercatino di Natale, prodajna izložba i priredba                                                                                                                             | 7. Prosinca<br>11. prosinca<br>16. prosinca                                                                 |
| SIJEČANJ | "Zajedno više možemo" (MUP)<br>Međunarodni dan zagrljaja<br>Dan rukopisa<br>Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti<br>Međunarodni dan vruće čokolade<br>Dječji Karneval (Rijeka i Opatija) | 19. siječnja<br>21. siječnja<br>22. siječnja<br>27. Siječnja<br><br>29. siječnja<br>30.-31. siječnja        |
| VELJAČA  | Paljenje školskog pusta<br>Svjetski dan pizze<br>Dan sigurnijeg interneta<br>Svjetski dan radija<br>Valentinovo<br>Međunarodni dan materinskog jezika<br>Dan ružičastih majica                                          | 9./10. veljače<br>9. veljače<br>10. veljače<br>12. veljače<br>15. veljače<br>19./22. veljače<br>24. veljače |
| OŽUJAK   | Međunarodni dan žena<br>Klokan – matematičko natjecanje<br>Očev dan<br>Svjetski dan zaštite voda<br>Svjetski dan kazališta                                                                                              | 8. ožujka<br>18. ožujka<br>19. ožujka<br>22. ožujka<br>26. ožujka                                           |
| TRAVANJ  | Svjetski dan zdravlja<br>Svjetski dan umjetnosti<br>Dan planeta Zemlje<br>Svjetski dan plesa                                                                                                                            | 7. travnja<br>15. travnja<br>22. travnja<br>29. travnja                                                     |
| SVIBANJ  | Europski tjedan mentalnog zdravlja<br>Majčin dan<br>Dan škole, 78. rođendan – Dan obitelji<br>Međunarodni dan muzeja<br>Dan škole - priredba                                                                            | Prvi tjedan svibnja<br>7. svibnja<br>14. svibnja<br>18. svibnja<br>19. svibnja                              |

| Mjesec | Aktivnosti                    | Planirani termini |
|--------|-------------------------------|-------------------|
| LIPANJ | Svjetski dan sigurnosti hrane | 7. lipnja         |

## 9. Plan terenske nastave i izleta

| IZVANUČIONIČKA/<br>TERENSKA NASTAVA                            | VRIJEME                   | NOSITELJ                                            |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|
| RAZRED 1.A - 4.A                                               | RAZRED 1.A - 4.A          | RAZRED 1.A - 4.A                                    |
| Posjet "Domu mladih", program, „Prvašić u prometu“             | Studeni                   | 1.a razred i učiteljica                             |
| Jednodnevni izlet na Brijune                                   | Listopad                  | Učiteljice od 1-4 razreda                           |
| Dječji Karneval u Rijeci                                       | Veljača                   | Učiteljice od 1-4 razreda                           |
| Passeggiata per la città- Trasporto stradale                   | Ožujak                    | Učiteljice od 1-4 razreda                           |
| Posjet kinu, Gradskom kazalištu lutaka i HNK-u Ivana pl. Zajca | Tijekom šk. godine        | Učiteljice od 1-4 razreda                           |
| Posjet zajednici Talijana „Circolo“                            | Tijekom šk. godine        | Učiteljice od 1-4 razreda                           |
| Hrvatsko zagorje višednevni izlet                              | Svibanj/Lipanj            | Učiteljice od 1-4 razreda                           |
| RAZRED 1.B - 4.B                                               | RAZRED 1.B - 4.B          | RAZRED 1.B - 4.B                                    |
| Posjet "Domu mladih", program, „Prvašić u prometu“             | Studeni                   | 1.b razred i učiteljica                             |
| Istra- Svetvinčenat                                            | Listopad, 2026.           | Učiteljice od 1-4 razreda                           |
| Kazališna predstava                                            | tijekom godine            | Učiteljice od 1-4 razreda                           |
| Dječji Karneval u Rijeci                                       | veljača                   | Učiteljice od 1-4 razreda                           |
| Crikvenica - terenska nastava                                  | svibanj                   | Učiteljice od 1-4 razreda                           |
| RAZRED 5.A - 8.A                                               | RAZRED 5.A - 8.A          | RAZRED 5.A - 8.A                                    |
| Posjet Astronomskom Centru Rijeka                              | tijekom godine            | Prof. Rahelić Sara                                  |
| Klokan                                                         | tijekom godine            | Prof. Rahelić Sara                                  |
| Večer matematike                                               | tijekom godine            | Učiteljice iz nižih odjeljenja i Prof. Rahelić Sara |
| Visita al museo o alla galleria d'arte                         | Durante l'anno scolastico | Lucilla Micheli Marušić                             |
| Posjet kazalištu i kinu                                        | tijekom godine            | razrednici                                          |
| Školsko natjecanje iz fizike                                   | Tijekom godine            | Prof. Rahelić Sara                                  |
| Posjet muzeju farmacije                                        | Studeni                   | Nastavnici                                          |
| Trodnevni izlet Verona- Trento- Lago di Garda                  | Svibanj                   | razrednici                                          |

| IZVANUČIONIČKA/<br>TERENSKA NASTAVA                                                              | VRIJEME               | NOSITELJ                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|
| Aktivnosti organizirane od strane Zajednice Talijana (Golubinjak)                                | Tijekom cijele godine | Zajednica Talijana i razrednik         |
| Natjecanja iz Hrvatskog, Engleskog i Talijanskog jezika                                          | Tijekom cijele godine | Nastavnici                             |
| Natjecanja iz fizike, kemije, matematike i likovnog.                                             | Tijekom cijele godine | Nastavnici                             |
| Trodnevna ekskurzija u Toskani                                                                   | Krajem školske godine | Razrednica i drugi nastavnik u pratnji |
| Aktivnosti organizirane od strane Zajednice Talijana (Golubinjak, Immaginario scientifico, ecc.) | Tijekom cijele godine | Zajednica Talijana i razrednik         |

## 10. Izborna nastava i drugi oblici podrške učenju

| Naziv programa   | Razred                 | Nastavnik                             |
|------------------|------------------------|---------------------------------------|
| Vjeronauk        | I.a – 5.a              | Olga Krmpotić/ Ksenija Linić          |
| Vjeronauk        | I.b - IV.b             | Časna sestra<br>Gabriela Ljubica Ikić |
| Talijanski jezik | I.b, II.b, III.b, IV.b | Majda Lukić                           |
| Informatika      | I.b, II.b, III.b, IV.b | Hrvoje Domandžić                      |
| Informatika      | V.a – VIII.a           | Ivana Šarić                           |
| Njemački jezik   | Iva - VIII.a           | Ingrid Baričević                      |

### 10.1. Dopunska nastava

Dopunsku nastavu provode sve učiteljice razredne nastave iz nastavnih predmeta talijanskoga jezika, matematike, hrvatskoga i engleskog jezika te prirode i društva, sukladno potrebama učenika, najmanje jednom tjedno. Bilješke će se voditi zasebno za svakog učenika u posebnim obrascima.

Dopunsku nastavu za učenike predmetne nastave provode predmetni učitelji, također prema potrebama učenika. Nastava će se realizirati jedan sat tjedno, uz posebno evidentiranje učenika i zasebno bilježenje rezultata, u svrhu boljeg razumijevanja i svladavanja nastavnog sadržaja.

### 10.2. Dodatna nastava i podrška darovitim učenicima

Predlaže se sustavno prepoznavanje interesa i sposobnosti učenika kroz učeničke radove, opažanja učitelja i razgovore sa stručnom službom. Dodatna nastava i mentorski rad povezuju se s natjecanjima, jezičnim i umjetničkim aktivnostima, istraživačkim zadacima i projektima. Konkretno skupine, voditelje i satnicu potrebno je unijeti nakon dogovora i odobrenja.

### 10.3. Podrška učenicima s teškoćama i jezičnim potrebama

Učitelji i stručni suradnici zajednički prate napredak učenika te planiraju oblike podrške u skladu s individualnim potrebama i pripadajućom dokumentacijom. Pomoćnici u nastavi surađuju s učiteljima u dogovorenom okviru rada. Za učenike kojima hrvatski ili talijanski nije prvi jezik predlaže se praćenje razumijevanja uputa, razvoj rječnika i prilagodba nastavnih materijala.

## 11. Dopunski rad i popravni ispiti

Dopunski nastavni rad planira se nakon završetka nastave u lipnju i srpnju 2027. Točan raspored i zaduženja utvrdit će se prema potrebama učenika i odluci nadležnog školskog tijela. Navod iz izvornika o razdoblju u 2026. godini zamijenjen je radi usklađivanja sa školskom godinom.

## 12. Plan izvannastavnih aktivnosti

### 12.1. Razredna nastava

- Piccoli pasticceri, 1.a-4.a, Lorena Škrobonja (zamjena Nicole Racané:), Silvia Pajer
- Šah, 1.a-4.a Viviana Vukelić
- Il ballo, 1.a-4.a, Dolores Trošelj, Luciana Kruljac - Legac
- Uhvati ritam, 1.b-4.b Maja Fišer
- Mali kreativci, 1.b - 4.b, Sabrina Peranić
- Likovna grupa, 1.b-4.b Kari Kružić
- Literarna bajkaonica, 1.b-4.b Sandra Burić

### 12.2. Predmetna nastava

- Gruppo scenico - letterario, 5. – 8. razred, Roberto Nacinovich
- Školski zbor, 5. – 8. razred, Davide Gugić
- Estetsko uređenje, 5. – 8. razred, Lucilla Micheli Marušić
- Moja Rijeka, 5. - 8. razred, Sara Rahelić
- Građanski odgoj, Majda Lukić Ugrin
- Sportska grupa, 5.a-8.a, Maja Mišković
- Zdravstveni odgoj i obrazovanje, 5.-8. razred, Andrea Čandrić

### 12.3. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

| Naziv aktivnosti                                                                                                         | Mjesto održavanja                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SPORT tenis plivanje gimnastika                                                                                          | TC "Kozala" PK "Primorje", PK "Rijeka" Gimnastički klub Rijeka, Vita                                                                                                                                      |
| nogomet košarka rukomet karate odbojka<br>atletika vaterpolo judo triatlon pilates<br>sinkronizirano plivanje biciklizam | NK"Orijent", NK"Rijeka", NK "Zamet" "Primorje" RK "Zamet", RK „Kozala“ Karate klub OK „Rijeka“, „Drenova“, „Belveder“ AK „Kvarner“ VK „Primorje“ TK „Rival“ „Bluegym“ KSP „Primorje“ BK“ Rijeka“ RI MOOVE |
| GLAZBENO OBRAZOVANJE klavir flauta<br>violina bubnjevi Mali Rječani                                                      | GŠ "I.M.Ronjgov", Zajednica Talijana                                                                                                                                                                      |
| PLES -ples                                                                                                               | Dom mladih                                                                                                                                                                                                |
| UČENJE STRANIH JEZIKA                                                                                                    | privatne škole                                                                                                                                                                                            |

## 13. Profesionalno usmjeravanje

Rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju provodit će se s učenicima VIII. razreda prema sljedećem rasporedu:

### Prvo polugodište

razgovor s učenicima VIII.a razreda vezano za profesionalnu orijentaciju – rujan 2026.

roditeljski sastanak prema potrebi

razgovori s učenicima u vezi profesionalne orijentacije na satu razredne zajednice

provođenje ankete o profesionalnim interesima učenika – prosinac 2026.

pedagoginja Škole, u suradnji sa stručnom službom Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje, ogranak Rijeka – listopad 2026. – svibanj 2027.

#### **Drugo polugodište**

predavanje za učenike o profesionalnom izboru (primjeri iz prakse ) – ožujak 2027.

individualno savjetovanje učenika o profesionalnom izboru – pedagoginja Škole - listopad 2026. – svibanj 2027.

## **14. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika**

### **14.1. Plan aktivnosti školske i adolescentne medicine**

Ovaj dio prenosi plan tima školske i adolescentne medicine iz dostavljenog dokumenta. Termine, opseg pregleda, cijepljenje i kontaktne podatke potrebno je uskladiti s nadležnim timom prije provedbe. Škola organizira suradnju i obavješćavanje; medicinske postupke određuje i provodi nadležna zdravstvena služba.

#### **Posjet školi i epidemiološki izvid**

##### **Sistematski pregledi**

Provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja. U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga ( rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje), te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

a) sistematski pregled za djecu prije upisa u prvi razred (od 01.02. do 30.06.2027.),

b) sistematski pregledi za učenike\* 5.r. o.š. ( kraj I i II polugodište), u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika/profesora, obavijest ide preko stručnog suradnika i razrednika

c) sistematski pregledi učenike 8.r.o.š. (I polugodište) u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika/profesora, obavijest ide preko stručnog suradnika i razrednika U sklopu sistematskih pregleda obrađuju se teme zdravstvenog odgoja sukladno uzrastu i programu. Sistematski pregled je praćen i individualnim savjetovanišnim radom, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti. Sastavni dio sistematskog pregleda učenika osmih razreda je i procjepljivanje sukladno programu obvezne imunizacije.

\* izraz učenik u ovom Planu i programu nije rodno određen i odnosi se na pripadnike oba spola jednakopravno

##### **Probirni pregledi**

Kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze se pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti

praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovanišnog rada.

a) probir vida i vida na boje za učenike 3.r.( I i II polugodište).

b) probir kralježnice i stopala za učenike 6.r.( II polugodište),

c) probir oralnog statusa za učenike 5.r. ( I polugodište) \*\*

d) probir sluha za učenike 7.r. (I polugodište) ,

e) probir mentalnog zdravlja za učenike 8. r (u sklopu sistematskih pregleda, I polugodište)

\*\* u sklopu Županijskog programa „Unaprjeđenje oralnog zdravlja djece i mladih“ provodi se probir kojem je cilj osigurati kontinuitet dentalne zdravstvene zaštite u svrhu unaprjeđenja oralnog zdravlja djece. U sklopu projekta provoditi će se preventivni pregledi kod doktora dentalne medicine za polaznike 5. razreda osnovne škole. Preventivni pregledi su važni za očuvanje zdravlja zubi djece i pravovremenog otkrivanja i liječenja karijesa kao i ostalih anomalija zubi te promjena u usnoj šupljini. Na početku škole djeca će dobiti obrazac oralnog statusa. Taj obrazac treba ispuniti izabrani doktor dentalne medicine te nam ga učenik treba vratiti prilikom sistematskog pregleda.

### **Namjenski preventivni pregledi**

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

b) pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti za program iz TZK Za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju duže od mjesec dana, učenik je, sukladno Zakonu, obavezan otići na pregled nadležnom školskom liječniku. Ondje će se na temelju pregleda i ev. specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK i dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik može izdati potvrdu s preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK. Za razdoblja kraća od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.

c) pregledi u svrhu procjene zdravstvenog stanja, s obzirom na sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima

(profesor tjelesnog odgoja treba dostaviti popis učenika koji će se natjecati do kraja X mjeseca 2026. kako bi se mogli organizirati pregledi u XI i XII mjesecu 2026.)

d) pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upis u određeni obrazovni program pri SŠ uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. (VII mjesec 2027.)

e) pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija, privremenih ili trajnih

(kontinuirano tijekom školske godine)

f) ostali pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl. (kontinuirano tijekom školske godine)

### **Zaštita od zaraznih bolesti**

#### **Cijepljenje i docjepljivanje**

a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MMR), te protiv dječje paralize (IPV) za učenike 1.r. (pri upisu, te u I polugodištu, učenici dolaze u ambulantu s roditeljima, obavijest o terminima ide preko učitelja/ice),

b) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa (DTaP), za učenike 4.r. (I i II polugodište, učenici dolaze u ambulantu s roditeljima, obavijest o terminima ide preko učitelja/ice)

c) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa (DTaP) za učenike 8.r. (pri sistematskom pregledu u ambulanti školske i sveučilišne medicine uz pratnju razrednika, obavijest ide preko razrednika (I polugodište)

d) cijepljenje protiv HPV-a za učenike od 5-8.r., dobrovoljno, neobavezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja/staratelja na obrascu informiranog pristanka\*

(kontinuirano tijekom školske godine)

\* <https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2023/07/Poziv-na-cijepljenje-protiv-HPV-a.pdf>

Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

- a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi npr. streptokokna infekcija (po potrebi kroz cijelu školske godine)
- b) poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija npr. prevencija pedikuloze... (po potrebi kroz cijelu školske godine)
- c) suradnja s djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

#### **Zdravstveni odgoj**

- a) za učenike 1 r.- Pravilno pranje zuba po modelu (II polugodište)
  - b) za učenike 3.r. – „Skrivene kalorije“ (II polugodište)
  - c) za učenike 5.r.- „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ u sklopu sistematskog pregleda (I polugodište)
- Zdravstveni se odgoj provodi s učenicima, roditeljima i profesorima, sukladno potrebama i prema dogovoru, a u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i igraonica i dr.

#### **Savjetovališni rad**

Savjetovališni rad u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji:

- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i dr. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
- konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,
- aktivna skrb za učenike s kroničnim poremećajima zdravlja,
- skrb o djeci s rizicima po zdravlje ,
- skrb o djeci s teškoćama u razvoju.

#### **Ostale aktivnosti**

- a) uključuje aktivnosti koje su sastavni dio projekata koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova ( gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihovo provođenje.
- b) Aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, s obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno-odgojnog karaktera.

#### **Kontakt tima školske medicine**

Za što lakše ostvarenje kontakta sa našom ambulantom, možete na Vašim web stranicama ostaviti naše podatke:

Adresa: Kumičićeva 8

Telefon: 218 620

Mobiteli: 091/ 203 0801 Dr. Šegulja, 091/203 0730 sestra Anja

e-mail adresa: miljana.segulja@zzjzpgz.hr, anja.delvechio@zzjzpgz.hr

Radno vrijeme ambulante: ponedjeljak i srijeda popodne, ostali dani ujutro

## 15. Podaci o radnim zaduženjima djelatnika škole

### 15.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole

| R.B. | Ime i prezime                    | Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima | Ostala zaduženja | Svega | Godišnje zaduženje |
|------|----------------------------------|----------------------------------------------|------------------|-------|--------------------|
| 1.   | Kari Kružić                      | 20                                           | 20               | 40    | 2080               |
| 2.   | Sandra Burić                     | 20                                           | 20               | 40    | 2080               |
| 3.   | Sabrina Peranić                  | 20                                           | 20               | 40    | 2080               |
| 4.   | Maja Fišer                       | 19                                           | 21               | 40    | 2080               |
| 5.   | Luciana Kruljac-Legac            | 20                                           | 20               | 40    | 2080               |
| 6.   | Silvia Pajer                     | 19                                           | 21               | 40    | 2080               |
| 7.   | Dolores Trošelj                  | 20                                           | 20               | 40    | 2080               |
| 8.   | Lorena Škrobonja - Nicole Racané | 20                                           | 20               | 40    | 2080               |
| 9.   | Lucija Meštrović                 | 25                                           | 15               | 40    | 2080               |
| 10.  | Valentina Radović                | 25                                           | 15               | 40    | 2080               |
| 11.  | Ivona Kukuljan                   | 25                                           | 15               | 40    | 2080               |
| 12.  | Tomislava Zečević Pedić          | 22                                           | 18               | 40    | 2080               |
| 13.  | Viviana Vukelić                  | 18                                           | 22               | 40    | 2080               |
| 14.  | Roberto Nacinovich               | 20                                           | 20               | 40    | 2080               |
| 15.  | Davide Gugić                     | 6                                            | 10               | 16    | 832                |
| 16.  | Lucilla Micheli Marušić          | 12                                           | 13               | 25    | 1300               |
| 17.  | Jana Letilović                   | 4                                            | 4                | 8     | 416                |
| 18.  | Majda Lukić                      | 8                                            | 8                | 16    | 832                |
| 19.  | Johnny Mavrić                    | 8                                            | 8                | 16    | 832                |
| 20.  | Marin Cucančić                   | 4                                            | 6                | 10    | 520                |
| 21.  | Anja Rumac                       | 22                                           | 18               | 40    | 2080               |
| 22.  | Maja Mišković                    | 9                                            | 11               | 20    | 1040               |
| 24.  | Ljubica Ikić                     | 8                                            | 8                | 16    | 832                |
| 25.  | Nina Juretić                     | 15                                           | 8                | 23    | 1196               |
| 26.  | Sara Rahelić                     | 21                                           | 19               | 40    | 2080               |

| R.B. | Ime i prezime    | Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima | Ostala zaduženja | Svega | Godišnje zaduženje |
|------|------------------|----------------------------------------------|------------------|-------|--------------------|
| 27.  | Ivana Šarić      | 12                                           | 9                | 21    | 1092               |
| 28.  | Nina Živković    | 10                                           | 10               | 20    | 1040               |
| 29.  | Ingrid Baričević | 10                                           | 10               | 20    | 1040               |
| 30.  | Olga Krmpotić    | 8                                            | 7                | 16    | 832                |

Vjeroučiteljice:

Ljubica Ikić - vjeroučiteljica u hrvatskim razrednim odjelima: I.b – IV.b razred

Olga Krmpotić- vjeroučiteljica u talijanskim odjelima predmetne nastave: I.a - VIII.a razred – zamjena za Kseniju Linić

Ksenija Linić- vjeroučiteljica u talijanskim odjelima predmetne nastave: I.a - VIII.a razred – na dužem bolovanju

### 15.2. Podaci o pomoćnicima u nastavi

U školskoj godini 2026./2027. predviđeno je šest pomoćnika u nastavi:

Diana Vaić - 1.b

Vivien Longin Kruljac - 2.b

Linda Gracin - 3.a

Martina Šubić Mustapić - 3.b

Patricia Pilić - 4.b

Adriano Pozzecco - 5.a

## 16. Planovi permanentnog stručnog usavršavanja

Voditeljice stručnih aktivna u školskoj godini 2026./2027.:

| AKTIV           | Razredna nastava                                                                                                                                                                                    | Predmetna nastava                                                                                                        | Produženi boravak                                                                                                |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Voditeljice     | Sabrina Peranić<br>Silvia Pajer                                                                                                                                                                     | Ivana Šarić                                                                                                              | Ivona Kukuljan                                                                                                   |
| A K T I V NOSTI | izvješća s rada stručnih skupova -planiranje integriranih dana -planiranje i ostvarivanje roditeljskih sastanaka - teme korelacija za Valentinovo, Dan vode, Dan planeta Zemlje planiranje projekta | - kriteriji vrednovanja - korelacija, jezične različitosti -korelacija, jezične sličnosti - planiranje integriranih dana | -suradnja s roditeljima - planiranje integriranih dana - motivacija za rad u PB - organizacija slobodnog vremena |

Svi učitelji prisustvovat će stručnim skupovima na razini grada, županije i države.

Učitelji odjela s talijanskim nastavnim jezikom uključeni su i u program permanentnog usavršavanja u suradnji s Narodnim sveučilištem u Trstu /UPT/ te će prisustvovati jednodnevnim ili višednevnim seminarima u Italiji.

### 16.1. Primjena i vrednovanje stručnog usavršavanja

Nakon stručnih skupova sudionici na aktivima dijele korisne materijale i primjere prakse. Predlaže se da svaki aktiv tijekom godine odabere barem jednu temu za primjenu u nastavi te na završnom sastanku procijeni učinak. Prioritetne teme su vrednovanje za učenje, prilagodbe za učenike, višejezičnost, digitalna pismenost i dobrobit učenika.

## 17. Plan rada Vijeća učenika

| MJESEC   | SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | IZVRŠITELJ                                                    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| rujan    | Formiranje Vijeća učenika: 1. Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća 2. donošenje Plana rada Vijeća za tekuću godinu 3. konstituirajuća sjednica Vijeća učenika (izbor predsjednika Vijeća učenika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika) 4. Razno                                                                                                             | Vijeće učenika Predsjednik VU<br>Andrea Čandrlić, pedagoginja |
| listopad | Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi 2. Unaprjeđivanje rada Vijeća učenika (oglasna ploča, izvjesiti fotografije i popis članova Vijeća te objaviti na stranici škole, sandučić za poštu...) 3. organizacija dogovorenih aktivnosti za prvo polugodište (plesovi, filmska večer, karaoke...) 4. Razno | Vijeće učenika Predsjednik VU<br>Andrea Čandrlić, pedagoginja |
| studen   | 1. Aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje rada 2. prijedlozi za osnivanje ueničkih klubova i udruga 3. Razno                                                                                                                                                                                                                                                       | Vijeće učenika Predsjednik VU<br>Andrea Čandrlić, pedagoginja |
| prosinac | 1. organizacija humanitarnih akcija 2. organizacija plesa u školi, Božićna izložba 3. Razno                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Vijeće učenika Predsjednik VU<br>Andrea Čandrlić, pedagoginja |
| siječanj | 1. Aktualna problematika, prijedlozi za poboljšanje rada 2. izvještaj o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta - izostanci s nastave - problemi u nastavi 3. organizacija dogovorenih aktivnosti za drugo polugodište (plesovi, projekti...) 3. Razno                                                                                                                    | Vijeće učenika Predsjednik VU<br>Andrea Čandrlić, pedagoginja |
| veljača  | 1. Dogovor oko organizacije proslave Valentinova 2. Razno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Vijeće učenika Predsjednik VU<br>Andrea Čandrlić, pedagoginja |
| ožujak   | 1. Međusobni odnosi učenika i učitelja 2. Svjetski dan voda 3. Razno                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Vijeće učenika Predsjednik VU<br>Andrea Čandrlić, pedagoginja |
| travanj  | 1. Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja, 2. Dan planeta Zemlje – organiziranje radionica 3. Dogovor za Dan škole 4. Razno                                                                                                                                                                                                                        | Vijeće učenika Predsjednik VU<br>Andrea Čandrlić, pedagoginja |
| svibanj  | Završni dogovor za Dan škole 2. Razno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Vijeće učenika Predsjednik VU<br>Andrea Čandrlić, pedagoginja |
| lipanj   | 1. Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini 2. Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće šk. god 3. Razno                                                                                                                                                                                                                        | Vijeće učenika Predsjednik VU<br>Andrea Čandrlić, pedagoginja |

## 18. Plan rada učiteljskog vijeća i razrednih vijeća

### 18.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

| Mjesec | Sadržaj rada                                                                                                                                                                                                                     | Izvršitelj                                                                                                          |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VIII.  | -Sjednica učiteljskog vijeća za kraj školske god - analiza postignutih rezultata - organizacija nove šk. godine 2026./2027.god.                                                                                                  | ravnateljica, pedagoginja, svi učitelji                                                                             |
| IX.    | prezentacija V. razreda -Sjednica VU za usvajanje godišnjeg plana i programa te šk. kurikulumu - programiranje nastave i sređivanje pedagoške dokumentacije                                                                      | ravnateljica, pedagoginja, tajnica, ravnateljica, pedagoginja učiteljica RN ravnateljica, pedagoginja, svi učitelji |
| X.     | informacije za roditelje, te roditeljski sastanci vođenje evidencije i administracije                                                                                                                                            | razrednici                                                                                                          |
| XI.    | - vođenje evidencije i administracije -sjednica VU (dogovori oko aktivnosti za mjesec koji slijede, Dane kruha, izlaske i sl.)                                                                                                   | pedagoginja i ravnateljica svi učitelji                                                                             |
| XII.   | sjednica VU na kraju I. obrazovnog razdoblja tematske jedinice (vrednovanje, rezultati rada) vođenje pedagoške dokumentacije svečanost povodom Božićnih i Novogodišnjih blagdana -izvješće za kraj I. odg.- obrazovnog razdoblja | učitelji, ravnateljica, pedagoginja pedagoginja pedagoginja svi učitelji, ravnateljica, pedagoginja pedagoginja     |
| I.     | - analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. obrazovnog razdoblja analiza priprema učitelja priprema za predbilježbe učenika budućih prvih razreda                                                                              | pedagoginja pedagoginja                                                                                             |
| II.    | -sjednica VU (planiranje aktivnosti za naredno razdoblje) - informacije za roditelje                                                                                                                                             | ravnateljica, učitelji RN i PB-a, pedagoginja razrednici                                                            |
| III.   | - roditeljski sastanci                                                                                                                                                                                                           | razrednici                                                                                                          |
| IV.    | vođenje pedagoške dokumentacije tematski roditeljski sastanci sjednica VU za treće tromjesečje                                                                                                                                   | učitelji, ravnateljica, pedagoginja ravnateljica, pedagoginja, učitelji                                             |
| V.     | poslovi u svezi upisa u I.razred profesionalna orijentacija učenika VIII. razreda                                                                                                                                                | komisija za upis u prvi razred razrednik VIII. razreda, pedagoginja                                                 |
| VI.    | - sjednica UV za kraj školske godine – analiza rada i postignuti rezultati analiza odgojno-obrazovnog rada roditeljski sastanak za buduću I.razred                                                                               | pedagoginja, ravnateljica razrednici pedagoginja, ravnateljica pedagoginja, učiteljice RN                           |
| VII.   | - sjednica UV za kraj 2026./2027.                                                                                                                                                                                                | ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, svi učitelji                                                               |

**18.2. Plan rada razrednih vijeća**

| Mjesec | Sadržaj rada                                                                                                                                                                | Izvršitelj                                                              |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| VIII.  | - organizacija nove školske godine                                                                                                                                          | razrednici, pedagoginja, ravnateljica                                   |
| IX.    | - roditeljski sastanak - programiranje nastave i sređivanje pedagoške dokumentacije                                                                                         | razrednici, učitelji razrednici                                         |
| X.     | - informacije za roditelje, tekući poslovi -vođenje evidencije i administracije                                                                                             | razrednici                                                              |
| XI.    | sjednice razrednih vijeća informacije za roditelje vođenje evidencije i administracije                                                                                      | ravnateljica, pedagoginja razrednici                                    |
| XII.   | - sjednice razrednih vijeća na kraju I. obrazovnog razdoblja - informacije za roditelje vođenje pedagoške dokumentacije svečanost povodom Božićnih i Novogodišnjih blagdana | ravnateljica, razrednici, pedagoginja razrednici                        |
| I.     | - analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. obrazovnog razdoblja - prijave za upis u I.razred                                                                             | pedagoginja razrednici, pedagoginja, ravnateljica                       |
| II.    | analiza priprema učitelja informacije za roditelje vođenje pedagoške dokumentacije                                                                                          | ravnateljica, pedagoginja razrednici pedagoginja                        |
| III.   | - roditeljski sastanci                                                                                                                                                      | razrednici                                                              |
| IV.    | vođenje pedagoške dokumentacije roditeljski sastanci -razredna vijeća za tromjesečje                                                                                        | učitelji, ravnateljica razrednici ravnateljica, pedagoginja, razrednici |
| V.     | poslovi u svezi upisa u I.razred profesionalna orijentacija uč. VIII. razreda informacije za roditelje                                                                      | komisija za upis u prvi razred razrednik VIII. razreda razrednici       |
| VI.    | informacije za roditelje sjednica RV za kraj školske godine roditeljski sastanak za buduću I.razred                                                                         | razrednici, ravnateljica, pedagoginja učitelji, razrednici razrednici   |
| VII.   | - ispis svjedodžbi                                                                                                                                                          | razrednici                                                              |

**19. Planovi i programi razrednika**

| Mjesec | Sadržaj rada                                                                                                                                 | Izvršitelj                                                     |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| VIII.  | - organizacija nove školske godine                                                                                                           | ravnateljica, pedagoginja, razrednici                          |
| IX.    | roditeljski sastanci I. –VIII. razreda prezentacija V. razred rad s učenicima I. razreda                                                     | razrednici, učitelji razrednik V. razreda razrednik I. razreda |
| X.     | informacije za roditelje jednom mjesečno; u I. razredu dva puta mjesečno vođenje evidencije i administracije priprema za otvorene dane Škole | ravnateljica, razrednici pedagoginja                           |
| XI.    | sjednice razrednih vijeća informacije za roditelje vođenje evidencije i administracije                                                       | ravnateljica, pedagoginja razrednici pedagoginja               |

| Mjesec | Sadržaj rada                                                                                                                                           | Izvršitelj                                                            |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| XII.   | - pripreme za priredbe u Školi                                                                                                                         | razrednici                                                            |
| I.     | - analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. obrazovnog razdoblja                                                                                     | razrednici                                                            |
| II.    | - informacije za roditelje -roditeljski sastanci u svezi školskih izleta                                                                               | razrednici                                                            |
| III.   | - roditeljski sastanci                                                                                                                                 | razrednici                                                            |
| IV.    | - roditeljski sastanci i izvještaji roditeljima o obrazovnom razdoblju                                                                                 | razrednici                                                            |
| V.     | poslovi u svezi upisa u I.razred profesionalna orijentacija uč. VIII. .razred<br>informacije za roditelje roditeljski sastanci u svezi škole u prirodi | komisija za upis u I. razred<br>razrednik VIII. razreda<br>razrednici |
| VI.    | informacije za roditelje - analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju školske<br>godine roditeljski sastanak za buduću I. razred                         | razrednici učitelji, razrednici,<br>pedagoginja                       |

## 20. Program rada vijeća roditelja i školskog odbora

### 20.1. Program rada Vijeća roditelja

| Mjesec | Sadržaj rada                                                                                              |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IX.    | Aktivno sudjelovanje u radu i izradi Plana rada škole za školsku godinu 2026./2027. i školskog kurikulumu |
| XII.   | Praćenje uspjeha učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja.                                                |
| V.     | Prijedlog organizacije izleta i evaluacija kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školske godine 2026./2027. |

U tijeku školske godine 2026./2027. predviđene su 2 do 3 sjednice Vijeća roditelja.

### 20.2. Program rada Školskog odbora

Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu. Donošenje pravilnika, tj. usklađivanje s promjenama zakona. Suglasnost za izbor kandidata po provedenom natječaju.

- Usvajanje izmjena Statuta i Pravilnika o radu.
- Tekuća problematika (sastajanje po potrebi)
- Donošenje općih akata Škole, financijskog plana, godišnjih i periodičnih obračuna

Kulturna i javna djelatnost Škole (planiranje pojedinih radionica i predavanja). Izvješće za kraj I. odgojno-obrazovnog razdoblja

- Financijsko izvješće za proteklu godinu od 1. 1. 2026. – 31. 12. 2026.
- Suglasnost o izboru kandidata po natječaju
- Financijsko izvješće za prvo tromjesečje do 31.03.2027.
- Tekuća problematika (sastajanje po potrebi)

Izvješće o rezultatima i ostvarenju god. plana i programa za kraj 2026./2027. Financijsko izvješće

## 21. Plan rada ravnateljice

Ravnateljica vodi i koordinira rad škole, brine o zakonitosti poslovanja, predstavlja školu te donosi odluke i druge akte u okviru svojih ovlasti. U suradnji sa stručnim suradnicima prati kvalitetu odgojno-obrazovnog rada i provedbu godišnjeg plana.

Na početku školske godine s tajnicom pregledava radnu dokumentaciju te usklađuje organizacijske i administrativne poslove.

| Sadržaj rada                                                                                                                                                                                 | Predviđeno vrijeme |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1. Poslovi planiranja i programiranja                                                                                                                                                        |                    |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole                                                                                                                                            | VI - IX            |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnateljice                                                                                                                                               | VI – IX            |
| 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma                                                                                                                                             | VI – IX            |
| 1.4. Izrada školskog kurikuluma                                                                                                                                                              | VI – IX            |
| 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole                                                                                                                                                 | VI – IX            |
| 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća                                                                                                                          | IX – VI            |
| 1.7. Izrada zaduženja učitelja                                                                                                                                                               | VI – VIII          |
| 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima                                                                                                                          | IX – VI            |
| 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata                                                                                                                                            | IX – VI            |
| 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja                                                                                                                                        | IX – VI            |
| 1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja                                                                                                                                                  | IX – VI            |
| 1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole                                                                                                                                       | IX – VI            |
| 1.13. Ostali poslovi                                                                                                                                                                         | IX – VIII          |
| 2.POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE                                                                                                                                                            |                    |
| 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII          |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole                                                                                                                                                   | VIII – IX          |
| 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja                                                                                                                                    | VI – IX            |
| 2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole                                                                                                                                       | IX – VI            |
| 2.5. Organizacija prehrane učenika i produženog boravka                                                                                                                                      | IX – VII           |
| 2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika                                                                                                                     | IX – VI            |
| 2.7. Organizacija i priprema izvan nastave, izleta i ekskurzija                                                                                                                              | IX – VI            |

| Sadržaj rada                                                                                                                                    | Predviđeno vrijeme |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela Škole                                                                                 | IX – VIII          |
| 2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred                                                                                      | IV – VII           |
| 2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika                                                                    | IX – VI            |
| 2.11. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja                                                                                                  | IX – VI            |
| 2.12. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita                                                                                     | VI i VIII          |
| 2.13. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika                                                                                           | V-IX               |
| 2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika                                                                                                      | I-VI               |
| 2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora                                                                                     | I i VIII           |
| 2.16. Ostali poslovi                                                                                                                            | IX – VIII          |
| <b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>                                                                                            |                    |
| 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole                                                                                   | IX – VI            |
| 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja                                                                        | XII i VI           |
| 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima                                              | IX – VI            |
| 3.4. Podnošenje izvješća o stanju sigurnosti prema Pravilniku, Vijeću roditelja i Školskom odboru za prvo i za drugo polugodište školske godine | II i VII           |
| 3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava                                                                                                       | IX – VI            |
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe                                                                                        | IX – VIII          |
| 3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe                                                                                               | IX – VIII          |
| 3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole                                                                                    | IX – VIII          |
| 3.9. Kontrola pedagoške dokumentacije                                                                                                           | IX – VIII          |
| 3.10. Ostali poslovi                                                                                                                            | IX – VIII          |
| <b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>                                                                                          |                    |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela                                                                  | IX – VIII          |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole                                                                                                  | IX – VIII          |
| 4.3. Ostali poslovi                                                                                                                             | IX – VIII          |
| <b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>                                                                       |                    |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima                                                                            | IX – VIII          |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu                                                                                   | IX – VI            |

| Sadržaj rada                                                                    | Predviđeno vrijeme |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika                             | IX – VI            |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole             | IX – VIII          |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika                    | IX – VIII          |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno                      | IX – VIII          |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad                               |                    |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika                     |                    |
| 5.9. Ostali poslovi                                                             | IX – VIII          |
| 6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI                          |                    |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole                                            | IX – VIII          |
| 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka nadležnog ministarstva | IX – VIII          |
| 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole                   | IX – VIII          |
| 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe Škole                               | IX – VIII          |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/                       | IX – VIII          |
| 6.6. Poslovi zastupanja Škole                                                   | IX – VIII          |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom Škole                                         | IX – VIII          |
| 6.8. Izrada financijskog plana Škole                                            | VIII – IX          |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja                              | IX – VIII          |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure                                          | XII                |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-Matice                                                | VI                 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica                   | VI                 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala                        | VIII i I           |
| 6.14. Ostali poslovi                                                            | IX – VIII          |
| 7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA                              |                    |
| 7.1. Predstavljanje škole                                                       | IX – VIII          |
| 7.2. Suradnja s nadležnim ministarstvom                                         | IX – VIII          |
| 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje                                | IX – VIII          |
| 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja          | IX – VIII          |
| 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU                            | IX – VIII          |

| Sadržaj rada                                                                            | Predviđeno vrijeme |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na Državnoj razini                    | IX – VIII          |
| 7.7. Suradnja s Uredom državne uprave                                                   | IX – VIII          |
| 7.8. Suradnja s osnivačem                                                               | IX – VIII          |
| 7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje                                                | IX – VIII          |
| 7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo                                             | IX – VIII          |
| 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb                                              | IX – VIII          |
| 7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom                                                    | IX – VIII          |
| 7.13. Suradnja s Policijskom upravom                                                    | IX – VIII          |
| 7.14. Suradnja s Župnim uredom                                                          | IX – VIII          |
| 7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama                                    | IX – VIII          |
| 7.16. Suradnja s turističkim agencijama                                                 | IX – VIII          |
| 7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama                       | IX – VIII          |
| 7.18. Suradnja sa svim udrugama                                                         | IX – VIII          |
| 7.19. Ostali poslovi                                                                    | IX – VIII          |
| <b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>                                                          |                    |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi                                           | IX – VI            |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, nadležnog ministarstva, AZOO-a, HUROŠ-a | IX – VI            |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova                               | IX – VI            |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature                                    | IX – VI            |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja                                                        | IX – VI            |
| <b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE</b>                                                   |                    |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije                                                 | IX – VI            |
| 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi                                                        | IX – VI            |

## 22. Predloženi okvir rada stručne suradnice psihologinje

| MJESEC | SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IX.    | Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu. Upoznavanje s učenicima i razrednim odjelima te prikupljanje podataka o učenicima kojima je potrebna stručna podrška. Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda na školu i učenika petih razreda na predmetnu nastavu. Individualni razgovori s učenicima i roditeljima. Konzultacije s učiteljima i razrednicima. Planiranje preventivnih programa i radionica. Planiranje rada s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima. |
| X.     | Nastavak praćenja prilagodbe učenika prvih i petih razreda. Individualni savjetodavni rad s učenicima. Psihologijska procjena učenika prema potrebi. Praćenje učenika s teškoćama i učenika s primjerenim programima školovanja. Prepoznavanje potencijalno darovitih učenika. Radionice usmjerene na razvoj socioemocionalnih vještina, komunikacije, samopoštovanja i pozitivnih odnosa. Aktivnosti usmjerene na mentalno zdravlje učenika. Savjetovanje roditelja i učitelja.                                                                                     |
| XI.    | Individualni i grupni rad s učenicima. Praćenje razredne klime i međuvršnjačkih odnosa. Preventivne aktivnosti vezane uz vršnjačko i elektroničko nasilje. Radionice nenasilnog rješavanja sukoba, tolerancije i prihvaćanja različitosti. Rad s učenicima koji pokazuju teškoće u ponašanju, učenju ili emocionalnom funkcioniranju. Konzultacije s učiteljima i roditeljima. Suradnja s vanjskim stručnim ustanovama prema potrebi.                                                                                                                                |
| XII.   | Praćenje školskog uspjeha, motivacije i emocionalnog funkcioniranja učenika. Identificiranje učenika kod kojih postoji rizik od školskog neuspjeha. Individualni razgovori s učenicima o učenju, motivaciji i organizaciji vremena. Psihološka podrška učenicima koji pokazuju znakove školskog stresa. Suradnja s razrednicima i roditeljima. Sudjelovanje na razrednim vijećima i analiza uspjeha učenika. Evaluacija provedenih aktivnosti tijekom prvog dijela školske godine.                                                                                   |
| I.     | Analiza rada i rezultata prvog polugodišta. Analiza školskog uspjeha i uzroka teškoća kod pojedinih učenika. Individualni razgovori s učenicima i roditeljima. Planiranje dodatne podrške učenicima s teškoćama u učenju, ponašanju ili emocionalnom funkcioniranju. Rad na tehnikama učenja, motivaciji i organizaciji vremena. Stručno usavršavanje i planiranje aktivnosti za drugo polugodište.                                                                                                                                                                  |
| II.    | Individualni i grupni savjetodavni rad. Radionice za razvoj socioemocionalnih kompetencija i mentalnog zdravlja. Aktivnosti prevencije nasilja i rizičnih ponašanja. Praćenje darovitih učenika i učenika s teškoćama. Početak intenzivnijih aktivnosti profesionalnog usmjeravanja učenika završnih razreda. Savjetovanje učitelja i roditelja. Suradnja sa stručnim službama i ustanovama.                                                                                                                                                                         |
| III.   | Profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda: individualni razgovori, profesionalni interesi, sposobnosti i informiranje o mogućnostima nastavka školovanja. Sudjelovanje u poslovima vezanim uz upis budućih učenika prvog razreda. Psihologijska procjena prema potrebi. Praćenje učenika s teškoćama i analiza njihova napretka. Individualni i grupni rad s učenicima. Savjetovanje roditelja i učitelja.                                                                                                                                                    |
| IV.    | Nastavak aktivnosti vezanih uz upis u prvi razred i procjenu spremnosti djece za školu u okviru poslova stručnog povjerenstva. Profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda. Praćenje razredne klime i odnosa među učenicima. Rad s učenicima koji imaju teškoće u učenju, ponašanju ili emocionalnom funkcioniranju. Preventivne radionice i individualno savjetovanje. Suradnja s roditeljima, učiteljima i vanjskim stručnjacima.                                                                                                                             |
| V.     | Sudjelovanje u poslovima vezanim uz upis učenika u prvi razred. Razgovori s roditeljima budućih učenika. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika osmih razreda. Psihološka podrška učenicima pred završetak nastavne godine. Praćenje učenika kod kojih postoji rizik od školskog neuspjeha. Evaluacija preventivnih programa i radionica. Individualni rad s učenicima i savjetovanje roditelja.                                                                                                                                                          |
| VI.    | Analiza školskog uspjeha i napredovanja učenika. Sudjelovanje na razrednim vijećima i Učiteljskom vijeću. Podrška učenicima osmih razreda pri prijelazu u srednju školu. Sudjelovanje u aktivnostima za buduće učenike prvog razreda i njihove roditelje. Evaluacija godišnjeg rada psihologa i preventivnih programa. Prikupljanje i obrada podataka potrebnih za godišnje izvješće.                                                                                                                                                                                |
| VII.   | Izrada godišnjeg izvješća o radu školskog psihologa. Analiza ostvarenosti godišnjeg plana i programa. Analiza provedenih preventivnih aktivnosti i drugih oblika stručnog rada. Sređivanje i arhiviranje dokumentacije. Priprema prijedloga aktivnosti za sljedeću školsku godinu. Stručno usavršavanje.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| VIII.  | Priprema za novu školsku godinu. Analiza potreba škole i učenika te planiranje rada psihologa. Izrada prijedloga godišnjeg plana rada i preventivnih aktivnosti. Pregled relevantne dokumentacije. Planiranje rada s učenicima s teškoćama, darovitim učenicima i učenicima kojima je potrebna                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| MJESEC | SADRŽAJ RADA                                                                                                                |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | dodatna psihološka podrška. Suradnja s ravnateljicom i ostalim stručnim suradnicima u pripremi početka nove školske godine. |

## 23. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

| Mjesec | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VIII.  | Planiranje rada škole i strukture obveza učitelja: redovna, izborna i dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti i ostala zaduženja. Pregled pedagoške dokumentacije iz školske godine 2025./2026. Sudjelovanje na sjednici Učiteljskog vijeća i priprema uvjeta za početak rada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| IX.    | Prikupljanje i evidentiranje početnih statističkih podataka za školsku godinu 2026./2027. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa, organizaciji redovne i izborne nastave te planiranju kulturnih aktivnosti, zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite učenika. Planiranje rada s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama te internog stručnog usavršavanja. Sudjelovanje u planiranju rada stručnih tijela. Pomoć učiteljima u administrativnim poslovima i praćenju pedagoške dokumentacije. Priprema svečanog prijma učenika I. razreda, sređivanje upisne dokumentacije, suradnja s predškolskim ustanovama, učiteljima i roditeljima. Suradnja sa školskim liječnikom, dostava razrednih popisa te planiranje zdravstvenih i edukativnih aktivnosti. Suradnja s vanjskim stručnim službama, podrška učiteljima početnicima i savjetodavni rad s roditeljima. |
| X.     | Praćenje prilagodbe učenika I. razreda u suradnji s učiteljicama, uvid u nastavu i učenički rad, odnos prema radu i razvoj motorike. Sudjelovanje u prepoznavanju potreba učenika s teškoćama: obrada podataka, planiranje individualnih programa, neposredni rad i suradnja s vanjskim stručnjacima. Prepoznavanje darovitih učenika i planiranje podrške. Praćenje napretka novih učenika i učenika s rješenjem o primjerenom programu školovanja. Početno praćenje glasnog čitanja u II., III. i IV. razredu. Predavanje za roditelje I. razreda o prevenciji teškoća čitanja i pisanja te za učenike V. razreda o uspješnom učenju. Neposredni rad s učenicima i savjetovanje roditelja.                                                                                                                                                                                    |
| XI.    | Rad na odgojnoj problematici. Praćenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, izrada instrumenata praćenja i razgovori s učiteljima. Priprema i provedba sastanaka aktiva razredne nastave. Neposredni rad s učenicima i savjetovanje roditelja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| XII.   | Priprema i sudjelovanje na razrednim vijećima i Učiteljskom vijeću te analiza uspjeha učenika. Praćenje nastave i istraživanje uzroka teškoća u učenju: prikupljanje podataka od razrednika, razgovori s učenicima i praćenje napretka u dopunskoj nastavi. Dogovor o mjerama podrške s razrednikom, razrednim vijećem i ravnateljicom. Pomoć učiteljima u vođenju dokumentacije i praćenje rada početnika. Neposredni rad s učenicima i savjetovanje roditelja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| I.     | Individualno i skupno stručno usavršavanje. Uvid u pripreme učitelja i pedagošku dokumentaciju. Osvrt na prvo polugodište i sudjelovanje na Učiteljskom vijeću. Analiza uzroka školskog neuspjeha i individualni razgovori s učenicima i roditeljima. Poslovi povezani s predbilježbama za I. razred.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| II.    | Praćenje nastave i drugih oblika rada radi unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa. Priprema stručne teme za aktive razredne nastave i praćenje učitelja početnika. Suradnja sa službama za profesionalno usmjeravanje. Neposredni rad s učenicima i savjetovanje roditelja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| III.   | Suradnja sa školskim liječnikom i službom za profesionalno usmjeravanje učenika VIII. razreda. Razgovori o profesionalnim interesima. Praćenje učenika s teškoćama, analiza individualnog napretka te praćenje redovne i dopunske nastave. Podrška učiteljima početnicima. Neposredni rad s učenicima i savjetovanje roditelja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Mjesec | Sadržaj                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IV.    | Praćenje nastave i ostalih oblika rada uz bilježenje opažanja i razgovore s učiteljima. Suradnja s roditeljima i učiteljima u rješavanju odgojnih pitanja. Obrada anketa o profesionalnim interesima i izboru zanimanja. Evidentiranje rezultata procjene spremnosti za upis u I. razred. Podrška učiteljima početnicima, neposredni rad s učenicima i savjetovanje roditelja. |
| V.     | Razgovori s roditeljima i prikupljanje podataka pri upisu u I. razred. Sudjelovanje u pripremi Dana škole i drugih javnih aktivnosti. Profesionalno informiranje učenika VIII. razreda i suradnja sa srednjom talijanskom školom. Neposredni rad s učenicima i savjetovanje roditelja.                                                                                         |
| VI.    | Suradnja s povjerenstvom za upis u I. razred. Analiza uspjeha učenika i ukupnog rada škole, uključujući obradu upitnika za učitelje i statističku analizu ocjena. Sudjelovanje na razrednim vijećima i Učiteljskom vijeću. Priprema i sudjelovanje na prvom roditeljskom sastanku za budući I. razred.                                                                         |
| VII.   | Izrada godišnjeg i završnog statističkog izvješća. Priprema i sudjelovanje na Učiteljskom vijeću. Pregled pedagoške dokumentacije s ravnateljicom i priprema sljedeće školske godine.                                                                                                                                                                                          |

## 24. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

| Mjesec       | Planirani poslovi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IX.          | Upoznavanje učenika, osobito novih razreda, s radom knjižnice. Posudba knjiga i suradnja s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika u vezi s lektinom. Obnova signaturnih listića. Razvrstavanje i podjela udžbenika pristiglih iz Italije, podjela udžbenika talijanskim odjelima i priručnika. Sudjelovanje na Učiteljskom vijeću. |
| X.           | Pregled postojećeg fonda i revizija građe. Unos podataka u program Zaki, obrada nove građe i posudba knjiga. Sudjelovanje na Učiteljskom vijeću.                                                                                                                                                                                            |
| XI.          | Posudba i obrada knjiga i priručnika. Sudjelovanje na Učiteljskom vijeću.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| XII.         | Povezivanje knjižničnih aktivnosti s hrvatskim, talijanskim i engleskim jezikom. Božićna bajka za učenike nižih razreda. Posudba knjiga i sudjelovanje na Učiteljskom vijeću.                                                                                                                                                               |
| I.           | Praćenje školskih aktivnosti, posudba knjiga i sudjelovanje na Učiteljskom vijeću.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| II.          | Suradnja s izdavačima i organiziranje književnog susreta. Kratko predavanje Ljubav prema knjizi za razvoj čitateljskih navika učenika nižih razreda.                                                                                                                                                                                        |
| III.         | Predavanje Knjiga je najbolji prijatelj, posudba knjiga i praćenje školskih aktivnosti.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| IV.          | Suradnja s izdavačima i posudba knjiga.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| V.           | Upoznavanje učenika II.a razreda s rječnikom talijanskoga jezika i njegovom uporabom. Obilježavanje Majčina dana i sudjelovanje na Učiteljskom vijeću.                                                                                                                                                                                      |
| VI.          | Prikupljanje posuđene građe, naručivanje i obrada knjiga i priručnika. Sređivanje i revizija fonda. Povezivanje knjižničnog rada s drugim predmetima i sudjelovanje na Učiteljskom vijeću.                                                                                                                                                  |
| VII. i VIII. | Izrada godišnjeg izvješća, informacijsko-dokumentacijski rad, godišnji odmor i sudjelovanje na Učiteljskom vijeću.                                                                                                                                                                                                                          |

## 25. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

### 25.1. Plan rada tajnice Škole

| Mjesec | Planirani poslovi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VIII.  | Pripreme za početak školske godine i rješavanje kadrovskih pitanja. Priprema materijala za sjednicu Školskog odbora. Sudjelovanje u raspoređivanju tehničkog osoblja i radnog vremena. Nabava uredskog materijala, priprema ugovora o radu i tekući poslovi.                                                                                                                        |
| IX.    | Izdavanje potvrda učenicima i zaposlenicima, evidencija i otprema prijepisa ocjena. Dokumentacija za ekskurziju učenika VIII. razreda u Italiju. Poslovi osiguranja učenika i statistički podaci za Talijansku uniju. Organizacija sanitarnog pregleda zaposlenika, natječaj za slobodna radna mjesta, ažuriranje e-Matice i Registra zaposlenih u javnim službama. Tekući poslovi. |
| X.     | Usklađivanje školskih akata s propisima, rad na Statutu i ostalim aktima, sređivanje pismohrane, stručno usavršavanje i tekući poslovi.                                                                                                                                                                                                                                             |
| XI.    | Tekući poslovi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| XII.   | Zaključivanje urudžbenog zapisnika, knjige dostavne pošte i evidencije službenih putovanja. Odlaganje dokumentacije za 2026. godinu i tekući poslovi.                                                                                                                                                                                                                               |
| I.     | Sudjelovanje u izradi financijskog plana i plana nabave. Tekući poslovi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| II.    | Provedba odluka Školskog odbora u vezi sa završnim računom. Natječaj i ugovori o radu, pomoć pri predbilježbama za I. razred i tekući poslovi.                                                                                                                                                                                                                                      |
| III.   | Unos podataka u Registar onečišćenja okoliša i tekući poslovi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| IV.    | Stručno usavršavanje i tekući poslovi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| V.     | Izrada plana godišnjih odmora i pojedinačnih rješenja. Organizacijski poslovi za Dan škole i tekući poslovi.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| VI.    | Evidencija izdanih svjedodžbi. Nabava materijala i organizacija temeljitog čišćenja škole te popravaka zgrade i opreme. Tekući poslovi.                                                                                                                                                                                                                                             |
| VII.   | Godišnji odmor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Tekući poslovi tajnice:

- Izrada i izdavanje rješenja i odluka, vođenje matične knjige zaposlenih i dosjea, ažuriranje e-Matice, HUSO sustava i Registra zaposlenika u javnim službama, uredno vođenje podataka za zaposlenike škole, pravna pomoć zaposlenicima škole i uredno poslovanje prema vani u skladu sa zakonima, sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora i Vijeća roditelja te vođenje zapisnika, redovito praćenje promjena Zakona i ostalih propisa, svakodnevni prihvati i razvrstavanje pošte i e-mail u dolasku i odlasku, pismohrana u cijelosti, priprema materijala za sjednice, telefonski pozivi i fax – prijem i odašiljanje, izdavanje potvrda učenicima i roditeljima, evidencija radnika i radnog vremena, evidencija zamjena, prijepisi, vođenje knjige o pismohrani, svi poslovi vezani uz suradnju s Talijanskom unijom, Narodnim sveučilištem iz Trsta i Zajednicom Talijana iz Rijeke, vođenje evidencije o nezgodama na radnom mjestu, kontrola nad provođenjem mjera HACCP-a, narudžba zdrave hrane za školsku kuhinju, rad sa strankama
- Izrada tablica putnih troškova za zaposlenike škole i za učenike-korisnike pokaznih iskaznica, narudžbe uredskog materijala

- Suradnja sa stručnim službama za školstvo u Gradu Rijeci, županiji i republici, suradnja s jedinicama lokalne samouprave
- Suradnja s ravnateljicom, stručnom službom i učiteljima

#### 24.2. Plan rada voditeljice računovodstva Škole

| Mjesec  | Planirani poslovi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I.-XII. | Obračun plaća i naknada prema izvorima financiranja nadležnog ministarstva i Grada Rijeke za programe škole. Izrada obrasca JOPPD te mjesečnih zahtjeva Gradu Rijeci za isplatu sredstava. Izrada godišnjih i mjesečnih financijskih planova, kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih izvješća te izvješća o prihodima i rashodima. Kontiranje i knjiženje ulaznih i izlaznih računa, bankovnih izvoda, blagajne, obračuna, uplata i isplata. Analitička evidencija korištenja školskih usluga. Obračun i izdavanje računa za produženi boravak, informatiku i školsku prehranu prema važećim financijskim uvjetima. Plaćanje računa i izrada statističkih izvješća RAD-1G i INV-P. Obračun putnih naloga te zahtjevi HZZO-u za refundaciju troškova bolovanja. Izrada tablica- zahtjeva za produženi boravak prema Gradu, izrada svih financijskih zahtjeva (tablica) prema nadležnom ministarstvu, davanje izvješća o plaćama zaposlenicima. |

#### 24.3. Plan rada domara škole

Poslovi domara škole u školskoj godini nisu raščlanjeni po mjesecima, već se ti poslovi obavljaju stalno kroz čitavu godinu: odgovornost za zgradu Škole i kompletan inventar u njoj, čuvanje školske zgrade, instalacije, okoliša zgrade.

| Mjesec     | Planirani poslovi                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IX. – X.   | Održavanje i kontrola zgrade, opreme i okoliša. Uključivanje i praćenje sustava grijanja te kontrola instalacija. Zamjena utičnica, osigurača, stakala i prekidača u okviru osposobljenosti. Odčeppljivanje sanitarnih odvoda, nabava i dostava materijala, čišćenje dimnjaka te praćenje potrošnje energenata. |
| XI. – VII. | Sudjelovanje u većim stručnim popravcima i pomoć izvođačima. Popravci stolova, stolica, klupa, namještaja, bravica, prozora, vrata i slavina. Uređenje okoliša, skrb o vatrogasnim aparatima i hidrantima te redoviti obilazak školske zgrade.                                                                  |

#### 24.4. Plan rada kuharice škole

Poslovi kuharice u školskoj kuhinji nisu raščlanjeni po mjesecima već se obavljaju redovito tijekom čitave školske godine.

- Priprema i izdavanje mliječnih obroka i drugih školskih obroka.
- Izdavanje ručkova i pravilno rukovanje kuhinjskim inventarom.
- Održavanje higijene i čišćenje školske kuhinje.
- Praćenje pristupa kuhinji i zabrana ulaska neovlaštenim osobama.
- Suradnja s upravom škole pri nabavi namirnica i vođenje evidencija.
- Pravodobno vođenje HACCP evidencija.

#### 24.5. Plan rada spremačica

Poslovi spremačice u školskoj zgradi nisu raščlanjeni po mjesecima, već se redovito obavljaju tijekom čitave školske godine.

- Održavanje čistoće učionica, kabineta, hodnika, ureda i sanitarnih prostora.
- Čišćenje dvorišta i okoliša škole te pranje pokretnog inventara.
- Odgovorno korištenje radnih sredstava i inventara.
- Dogovor s upravom škole o nabavi sredstava i pomagala za čišćenje.
- Obavljanje kurirskih i dostavljačkih poslova prema zaduženju.

## 25. Ostali prateći programi

### 25.1. 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:

#### **Upravljanje školom**

##### **Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka**

U sferi materijalnog poslovanja Škole:

pri raspolaganju sredstvima Škole

sklapanju pravnih poslova u ime i za račun Škole

odlučivanju o otuđenju ili opterećenju pokretnih stvari i nekretnina škole

odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora Škole

odlučivanju o drugim aktivnostima Škole (izleti, ekskurzije i sl.)

U sferi zasnivanja radnih odnosa:

u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanja prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

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 U trošenju sredstava:

racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole

postupanje prema važećim propisima

provedba zakonom propisanih postupaka

##### **Obavljanje računovodstvenih poslova**

postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi

pridržavanje zakonom propisanih postupaka

postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

##### **Obavljanje tajničkih poslova**

postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

pridržavanje propisanih postupaka

postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja

##### **Odgovorno-obrazovni poslovi**

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svjesnosti o štetnosti korupcije

- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

#### **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:

inspekcijski nadzor

revizija materijalnog poslovanja

#### **Ciljevi**

Cilj programa jest sprječavati zlouporabu ovlasti, poticati odgovorno raspolaganje sredstvima i razvijati moralne i društvene vrijednosti učenika.

Kontinuiranim preventivnim i odgojno-obrazovnim radom škola potiče:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje Škole

### ***25.2. Program rada na prevenciji nasilja za školsku 2026./2027. godinu***

#### **Cilj**

- povećati razinu svijesti o problemu
- potaknuti spremnost na promjene u ponašanju
- senzibilizirati učenike na problem

#### **Rad s učenicima**

Prema izvornom programu, radionice su planirane u razrednim odjelima od II. do VIII. razreda, jednom mjesečno od rujna do lipnja. Za I. razred predlaže se dopuna programom prilagođenim dobi: prepoznavanje emocija, dogovor o pravilima, traženje pomoći i nenasilno rješavanje nesuglasica.

#### **Teme**

- o ljudskim pravima, različitosti "ti i ja", odgovornosti, pravednosti, pravima, poštovanju, emocijama, komunikaciji, razrješavanju sukoba, samopoštovanju, svađanju, ogovaranju, nasilništvu, pritisku vršnjaka.

Radionice će provoditi pedagoginja Škole, razrednici i vanjski suradnici tijekom nastavne godine na satovima razredne zajednice.

### ***25.3. Rad s roditeljima***

Provodit će se predavanja i radionice koje će voditi razrednici, pedagoginja Škole te vanjski suradnici tijekom školske godine.

#### **Teme**

- odgojni stilovi roditelja, komunikacija, kako reći ne i postaviti granice, agresivnost kod djece, kako razriješiti sukob s djetetom

### ***25.4. Digitalna odgovornost i prevencija elektroničkog nasilja***

Predlaže se uključivanje tema zaštite privatnosti, pristojne komunikacije, kritičke procjene internetskih izvora i prepoznavanja elektroničkog nasilja u satove razredne zajednice i nastavu informatike. Učenike se upoznaje s osobama u školi kojima se mogu obratiti za pomoć. Aktivnosti se prilagođavaju dobi i povezuju s edukacijom roditelja.

### 25.5. Suradnja s vanjskim ustanovama i zajednicom

Suradnja navedena u izvornom dokumentu povezuje školu sa Zajednicom Talijana, Talijanskom unijom, Narodnim sveučilištem u Trstu, Domom mladih, kulturnim i sportskim ustanovama, zdravstvenim službama, osnivačem i drugim školama. Za pojedinu aktivnost dogovaraju se cilj, nositelj, termin i način povratnog izvješćivanja. Novi projekti uključuju se nakon potvrde partnera i raspoloživih uvjeta.

## 26. Plan i program rada produženog boravka

### 26.1. Organizacija i ciljevi produženog boravka

Naziv aktivnosti, programa ili projekta: Produženi boravak

Ciljevi: Omogućiti potpun i harmoničan razvoj djeteta s naglaskom na isticanju individualnih razlika. Omogućiti učeniku boravak ispunjen različitim odgojno-obrazovnim sadržajima koji povoljno utječu na razvoj cjelokupne osobnosti. Pripremiti učenika za daljnje obrazovanje i cjeloživotno obrazovanje

Namjena: Organizirana skrb o učenicima mlađe školske dobi (od 1. do 4. razreda) nakon redovne nastave. Pripremiti učenike za bolje snalaženje u pisanju domaćih zadaća, ponavljanju, uvježbavanju i primjeni naučenog na redovnoj nastavi poštujući pritom skladan, emotivan, društveni i psihološki razvoj učenika uz isticanje individualnih različitosti

Nositeljice: Ivona Kukuljan, Lucija Meštrović, Valentina Radović

Način realizacije: Produženi boravak organizira se nakon redovne nastave, prema izvornom planu od 12:00 do 17:00 sati. Skupine se oblikuju prema broju učenika, njihovim potrebama i prostornim uvjetima. Program uključuje ručak, odmor, igru, pomoć pri izradi domaćih zadaća, ponavljanje i uvježbavanje nastavnih sadržaja te užinu. Učiteljice organiziraju likovne, glazbene, komunikacijske, dramske i istraživačke radionice te kretanje i boravak na otvorenom. Ritam aktivnosti prilagođava se dobi, opterećenju i interesima učenika.

Vremenik (predviđeno vrijeme i trajanje): Nastavna godina 2026./2027.

Način vrednovanja i korištenja rezultata: Praćenje učenikova napretka tijekom cijele nastavne godine provjerom znanja u pisanom i usmenom obliku, bez vrednovanja ocjenom, već u svrhu dopunjavanja i ispravka stečenog znanja. Rezultat vrednovanja aktivnosti koristit će se u svrhu poboljšanja rada i uvjeta produženog boravka

Troškovnik: Dio financiraju roditelji učenika, dio grad Rijeka

Eventualne posebne zdravstvene mjere uređuju se prema aktualnim uputama nadležnih službi.

## 27. Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja

Planira se daljnje ulaganje u didaktička pomagala, digitalnu opremu učionica i školskih prostora te sportsku opremu. Financiranje ovisi o proračunu osnivača i odobrenim potporama. Prema izvornom planu, dodatna sredstva očekuju se iz potpora Talijanske unije – Unione Italiana i Republike Italije. Uređenje dvorišta i vanjske učionice provodit će se prema raspoloživim sredstvima.

Plan tekućeg održavanja obuhvaća:

godišnji servis kotlovnice prije sezone grijanja

održavanje sanitarnih čvorova

ličenje zidova učionica i hodnika

ličenje ograda

kontrola i zamjena vatrogasnih aparata

uređenje okoliša (podrezivanje niskog raslinja i šišanje trave)

### 27.1. Praćenje održavanja i ulaganja

Predlaže se evidencija planiranih i izvedenih zahvata s opisom potrebe, procjenom troška, izvorom financiranja i statusom provedbe. Ravnateljica i nadležne službe škole prate prioritete te o realizaciji izvješćuju u okviru godišnjeg izvješća. Radovi koji ovise o vanjskom financiranju ostaju planirani do potvrde sredstava.

## 28. Praćenje i vrednovanje provedbe godišnjeg plana

Predloženi okvir omogućuje pregled ostvarenih aktivnosti i pravodobno prilagođavanje rada. Učitelji i stručni suradnici vode evidencije iz svojih područja, a ravnateljica koordinira objedinjavanje izvješća. Rezultati se razmatraju na stručnim tijelima i koriste za planiranje sljedeće školske godine.

| Razdoblje                  | Što se prati                                                 | Način i odgovorni                                        |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Rujan i listopad           | Početno stanje, prilagodba učenika, organizacija skupina     | Razrednici i stručna služba; početne evidencije          |
| Kraj prvog polugodišta     | Napredak, izostanci, podrška učenicima, provedene aktivnosti | Razredna i Učiteljsko vijeće; analiza i prijedlozi       |
| Tijekom drugog polugodišta | Učinak dogovorenih mjera, projekti, suradnja s roditeljima   | Nositelji programa; kratki osvrti i povratne informacije |
| Lipanj i srpanj            | Ostvarenje ciljeva, odstupanja, potrebe i preporuke          | Ravnateljica i stručna služba; godišnje izvješće         |

Vrednovanje obuhvaća ostvarenje planiranih aktivnosti, promjene u napretku učenika, sudjelovanje u programima i iskustva učenika, roditelja i djelatnika. Zaključci se prikazuju zbirno, uz pažljivo postupanje s osobnim podacima. Za neprovedene aktivnosti bilježe se razlog i prijedlog daljnjeg postupanja.

Ravnateljica škole: Ivana Kastelc, dipl. paed.

Predsjednica Školskog odbora: Tomislava Zečević Pedić, prof.