

OSNOVNA ŠKOLA ŠKURINJE RIJEKA

Mihačeva draga 13, Rijeka
OIB 91882392561



+385 51 511 595
skola@os-skurinje-ri.skole.hr
www.os-skurinje-ri.skole.hr

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

U Rijeci, 29. rujna, 2025.



Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	4
2. PODATCI O UVJETIMA RADA.....	5
2.1. Podatci o upisnom području	5
2.2. Unutarnji školski prostori	5
2.3. Školski okoliš	8
2.4. Nastavna sredstva i pomagala	9
2.5. Knjižni fond škole	10
2.6. Plan obnove i adaptacije	10
3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI.....	10
3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	10
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	14
4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	18
4.3. Učenička zadruga Škurinjko.....	19
4.6. Dan otvorenih vrata i informacije.....	21
4.7. Godišnji kalendar rada školske 2025./2026. godine.....	22
4.8. Dopunski nastavni rad i popravni ispiti.....	24
4.9. Podatci o broju učenika i razrednih odjela	24
4.10. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	25
4.11. Nastava u kući - nastava u zdravstvenoj ustanovi	25
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	26
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	26
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	31
5.3. Izvanškolske aktivnosti u suradnji s Gradom Rijekom	35
5.4. Obuka plivanja.....	36
6. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	37
6.1. Plan rada ravnatelja za školsku 2025./2026. godinu	37
6.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa za školsku 2025./2026. godinu	45
6.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara za školsku 2025./2026. godinu	48
6.4. Plan rada tajnika za školsku 2025./2026. godinu	52
6.5. Plan rada računovođe za školsku 2025./2026. godinu	56
6.6. Plan rada tehničkog osoblja za školsku 2025./2026. godinu.....	57
6.7. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu za školsku godinu 2025./2026.	60
6.8. Plan rada povjerenika zaštite na radu za školsku 2025./2026. Godinu	60
6.9. Plan rada produženog boravka za školsku 2025./2026. godinu	61
6.10. Plan rada školskog liječnika za školsku 2025./2026. godinu	63
7. PLANovi RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	65
7.1. Plan rada Školskog odbora za školsku 2025./2026. godinu	65



7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća za školsku 2025./2026. godinu	65
7.3. Plan rada Razrednih vijeća za školsku 2025./2026. godinu	68
7.4. Plan rada Vijeća roditelja za školsku 2025./2026. godinu	69
7.5. Plan rada Vijeća učenika za školsku 2025./2026. godinu	70
7.6. Plan rada Tima za kvalitetu za školsku 2025./2026. godinu	71
7.7. Plan rada Tima za darovite za školsku 2025./2026. godinu	72
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	74
8.1. Stručno osposobljavanje i usavršavanje u školi	74
8.2. Stručna osposobljavanja i usavršavanja izvan škole	76
9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	79
9.1. Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti škole za školsku 2025./2026. godinu.....	79
9.2. Plan izvanučioničke nastave	79
9.2. Projekti	106
9.3. Nacionalni ispiti.....	106
10. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	106
11. PLAN ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	107
11.1. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)	107
11.2. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi	112
11.3. Antikorupcijski program	115
11.4. Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama	117
11.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	119
12. SAMOVREDNOVANJE	122
13. PLAN NABAVE I OPREMANJA	125
14. PRILOZI	125



1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Osnovna škola Škurinje Rijeka	
Adresa	Mihačeva draga 13
Županija	Primorsko-goranska
Telefon	051 511 595
E-mail	skola(@os-skurinje-ri.skole.hr
Mrežna stranica	www.os-skurinje-ri.skole.hr
Šifra škole	08-071-017
Matični broj škole	3328368
OIB škole	91882392561
Ravnateljica	Ana Marinić, mag. educ. geol. et geog.
Upis u sudski registar	MBS 040033068, 03. 05. 1996.
Broj smjena	1
Početak i završetak smjene	8.00 – 16.00
Ukupan broj učenika	198
Broj učenika u razrednoj nastavi	102
Broj učenika u predmetnoj nastavi	96
Broj učenika s teškoćama	32
Broj učenika u produženom boravku	56
Broj učenika putnika	0
Ukupan broj razrednih odjela	15
Broj razrednih odjela RN	7
Broj razrednih odjela PN	8
Ukupan broj djelatnika	44
Broj učitelja razredne nastave	7
Broj učitelja predmetne nastave	18
Broj učitelja u produženom boravku	2
Broj stručnih suradnika	2
Broj ostalih djelatnika	15
Broj nestručnih učitelja	1
Broj pripravnika / Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa	/
Broj mentora / savjetnika / izvrsnih savjetnika	3
Broj voditelja ŽSV-a	1



Škola - vježbaonica	/	
Broj specijaliziranih učionica	1 (Inf)	
Broj klasičnih učionica	Razredne nastave	7
	Predmetne nastave	9
Broj sportskih dvorana	1	
Broj školskih igrališta	1	
Broj školskih knjižnica	1	
Broj školskih kuhinja	1	

2. PODATCI O UVJETIMA RADA

2.1. Podatci o upisnom području

Sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi utvrđena je mreža škola, odnosno granice upisnih područja.

Upisno područje škole obuhvaća dijelove mjesnih odbora Škurinjska draga i Banderovo, a čine ga sljedeće ulice: Corrada Ilijassicha, Frana Kresnika, Kraška, Mire Ban Radune, Osječka (neparni brojevi od 1 do 55 i parni brojevi od 2 do 64/3), Tizianova (neparni brojevi od 33 do 39 i parni brojevi od 38 do 68), Antuna Mihića, Jelićeva, Lipa, Lukačićeve stube, Mihačeva draga, Porečka, Prvog maja (neparni brojevi od 1 do 7 te parni brojevi 36, 38 i od 40 do 58), Rastočine, Bakarska (neparni brojevi od 7 do 17 i parni brojevi od 28a do 32) i Banderovo.

2.2. Unutarnji školski prostori

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

NAZIV PROSTORA	VELIČINA u m ²	ŠIFRA STANJA (1, 2, 3)	
		Opća oprema	Did. opr.
NOVIJA ZGRADA			
UČIONICE RAZREDNE NASTAVE			
Učionica br. 15	54,28	3	3
Učionica br. 17	54,28	3	3
Učionica br. 18	54,28	3	3
Učionica br. 20	54,28	3	3
Učionica br. 21	54,28	3	3
Učionica br. 22	54,28	3	3
Učionica br. 23	54,28	3	3



UČIONICE PREDMETNE NASTAVE			
Učionica br. 1.	54,28	3	3
Učionica br. 2.	54,28	3	3
Učionica br. 4.	76,20	3	3
Učionica br. 6.	54,28	3	3
Učionica br. 7.	54,28	3	3
Učionica br. 8.	54,28	3	3
Učionica br. 9.	54,28	3	3
Učionica br. 16	54,28	3	3
Kabinet učionice br. 1	11,70	3	3
Kabinet učionice br. 4	18,29	3	3
ŠKOLSKA DVORANA I PRIPADAJUĆI PROSTORI			
Dvorana za TZK	298,53	3	3
Spremište za rekvizite 1	38,12	2	3
Spremište za rekvizite 2	19,81	1	3
Praonica za dječake	12,37	3	-
Praonica za djevojčice	12,37	3	-
Garderoba za dječake	15,42	3	-
Garderoba za djevojčice	15,42	3	-
WC za dječake	1,33	3	-
WC za djevojčice	1,33	3	-
Tuševi za dječake	3,34	3	-
Tuševi za djevojčice	3,34	3	-
Radni kabinet za učitelja	15,02	3	3
Hodnik-ulaz u dvoranu	28,05	-	-
HOL, UPRAVNE PROSTORIJE I PRIPADAJUĆI PROSTORI			
Hol	115,26	3	3
Hodnik	43,70	-	-
WC-muški	5,17	3	-
WC-ženski	5,17	3	-
Zbornica	37,84	3	3
Tajništvo	14,08	3	3
Soba ravnatelja	12,76	3	3
Knjižnica	35,55	3	3
Soba psihologa	8,68	3	3
Soba računovođe	11,25	3	3
HODNICI I PRIPADAJUĆI PROSTORI			
Hodnik-suteren	65,00	-	-
WC (2)	11,78	3	-
Hodnik-prizemlje	83,00	-	-
WC-ženski	11,75	3	-



WC-muški	9,60	3	-
Hodnik-I. kat	82,50	-	-
WC-muški	11,78	3	-
WC-ženski	11,78	3	-
Hodnik-II. kat	82,50	-	-
WC-muški	11,78	3	-
WC-ženski	11,78	3	-
Stubište	86,64	-	-
Arhiva	11,34	3	-
Tehničko osoblje	11,78	3	-
CZ i mat. za čišćenje	8,92	2	-
Arhiva	11,34	3	-
KOTLOVNICA I PRIPADAJUĆI PROSTORI			
Kotlovnica	44,40	3	-
WC-tuš	5,60	-	-
Spremište	19,80	-	-
UKUPNO	2.176,31		

STARIJA ZGRADA			
UČIONICE PREDMETNE NASTAVE I PRIPADAJUĆI PROSTORI			
Učionica br. 28.	49,47	2	1
Kabinet učionice br. 28	17,50	3	3
Informatika	72,15	2	3
WC (2)	13,09	3	-
WC-muški	6,55	3	-
WC-ženski	6,55	3	-
PRODUŽENI BORAVAK			
Produženi boravak 1	51,60	2	2
Učionica za dop. nast. za nacionalne manjine	24,00	2	2
Produženi boravak 2	32,48	2	2
PROSTORI ŠKOLSKE KUHINJE			
Školska kuhinja i spremište	52,00	3	3
Praonica ruku i WC	18,24	3	2
Blagovaonica	54,32	3	3
OSTALE PROSTORIJE			
Radna soba	16,52	2	3
Garderoba	11,55	2	-
WC-kupaonica	6,55	3	-
Hodnik	7,56	-	-



Spremište raznog materijala	6,00	2	-
Hodnik i stubište-ulaz	14,20	-	-
Spremište	40,80	1	-
UKUPNO	483,63		

SVEUKUPNO	2714,22
-----------	---------

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

Novija školska zgrada izgrađena je 1966. godine. Škola je postupno opremana, a u međuvremenu je provedena i energetska obnova.

Nastava se organizira u prijedpodnevnoj smjeni u svih 15 odjela. Učionički prostor u jutarnjoj se smjeni koristi maksimalno. U poslijepodnevnim satima školski se prostor koristi za izvođenje izborne i izvannastavne nastave te za programe vanjskih suradnika.

Škola ne udovoljava u potpunosti suvremenim uvjetima organizacije nastavnog rada. Učionice predmetne nastave koriste se za više nastavnih predmeta, a pojedini se predmeti izvode u starijoj zgradi koja je fizički odvojena od novije. Sve učionice nisu opremljene kabinetima. Školski hodnici nisu građeni s dovoljno dnevnog svjetla. Prostor školske kuhinje, koji se nalazi izvan glavne zgrade škole, koristi se za podjelu gotovih jela učenicima za vrijeme velikog odmora te za ručak učenika.

Imovina škole održava se i nadopunjuje u skladu s materijalnim mogućnostima, uz stalna nastojanja da se unaprijedi nastavni proces, rad i boravak učenika i djelatnika, kao i cjelokupan život škole.

2.3. Školski okoliš

STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA		
Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Školsko igralište	~ 650 m ²	zadovoljavajuće
Vanjski prostor škole	~ 2165 m ²	zadovoljavajuće

Škola se nalazi u urbanoj sredini, okružena gradskim prometnicama, stambenim zgradama i obiteljskim kućama te različitim trgovačkim i poslovnim sadržajima. U neposrednoj blizini nalazi se nužni smještaj Grada Rijeke te romsko naselje.

Veličina školskog igrališta zadovoljava potrebe učenika. Na betonskoj podlozi ucrtano je igralište za rukomet, uz postavljene rukometne vratnice. Prostor se koristi za realizaciju različitih nastavnih sadržaja iz Tjelesne i zdravstvene kulture.

Okoliš škole čine zelene i betonske površine. Većina zelenih površina teško je dostupna jer je škola građena na padini, odnosno na više razina. Prostor na kojem učenici najčešće borave sastoji se u najvećoj mjeri od betonske površine (oko 90%).

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema		
Radio-kazetofon	1	2
Razglas i pojačalo	2	2
Klavijatura	1	3
Pijanino	1	3
Mikser za muziku	1	1
Video i foto oprema		
TV prijemnik	4	2
DVD i video rekorder	3	2
LCD-projektor	17	2
Digitalni foto aparat	1	3
Informatička oprema		
Stolno računalo	42	2
Prijenosno računalo	43	2
Štampač	2	2
Brajkani pisac	1	3
Interaktivni ekran	14	3
Ostala oprema		
Zelena ploča	19	2
Grafoskop	2	2
Mikroskop	2	3
El. peć za glinu	1	1
Grafička preša	1	1
Lončarsko kolo	1	1
Plastifikator	1	3
Edukacijski stem rob.	1	2
Modi set za programiranje	1	3
Modeli geom. tijela	1	3
Modeli obrnuto razmjernih veličina	1	3

Modeli razmjernih veličina	1	3
Periodni sustav elemenata	1	2

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

2.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Učenički	3700	zadovoljava
Učiteljski	1399	zadovoljava
Referentna zbirka	193	zadovoljava
UKUPNO	5292	

2.6. Plan obnove i adaptacije

Svi će se radovi provoditi sukladno financijskim mogućnostima i odobrenim sredstvima osnivača, a potrebe škole redovito će se prijavljivati nadležnim upravnim odjelima Grada Rijeke.

U okviru redovitog održavanja i nužne adaptacije školi je potrebno:

- bojanje učionica i zajedničkih prostora
- obnova dotrajale opreme u učionicama, sanitarnim prostorima i školskoj dvorani
- uređenje i adaptacija prostora školske kuhinje
- uređenje i adaptacija sanitarnih čvorova u starijoj zgradi i uz školsku dvoranu
- dovršetak ograđivanja školskog dvorišta zaštitnom ogradom kako bi se spriječilo penjanje na krovove starije zgrade u vrijeme kada škola ne radi

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

3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Razred u kojem predaje	Mentor / savjetnik / izvrstan savjetnik
1.	Zvezdana Rajčić	VŠS	nastavnik RN	1. a	
2.	Silvija Licul Torić	VSS	magistra primarnog obrazovanja	1. b	
3.	Ivanka Vrban	VŠS	nastavnik RN	2. a	
4.	Željka Božić	VSS	dipl. uč. s poj. pr. iz nast. pr. tjelesna i zdravstvena kultura	3. a	mentor
5.	Snježana Beletić	VSS	magistra primarnog obrazovanja	3. b	savjetnik
6.	Svetlana Živak	VSS	diplomirani učitelj razredne nastave	4. a	
7.	Sanja Rokvić	VŠS	nastavnik RN	4. b	
UKUPNO: 7 učiteljica razredne nastave					

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Razred u kojem predaje	Mentor / savjetnik / izvrstan savjetnik
1.	Mirela Majdandžić Vrkić	VSS	dipl. učitelj RN	1. a, b 4. a, b	
2.	Suzana Stipić Kačić	VSS	dipl. učitelj RN	2. a 3. a, b	
UKUPNO: 2 učiteljice razredne nastave u produženom boravku					

3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor / savjetnik / izvrstan savjetnik
1.	Zdravko Scheibl	VSS	prof. biologije i kemije	Priroda, Biologija, Kemija	
2.	Branimir Arbanas	VSS	magistar edukacije geografije	Geografija	

3.	Tomislav Majetić	VSS	prof. politehnike	Informatika, Tehnička kultura	
4.	Jelena Vlahović Ratkajec	VSS	magistra edukacije informatike i tehnike	Informatika	
5.	Magdalena Tomić Mijatović	VSS	prof. glazbene kulture	Glazbena kultura	
6.	Nevenka Ilić	VSS	profesor povijesti i profesor sociologije	Povijest	
7.	Danijela Tečić- Mateševac	VSS	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	Hrvatski jezik	
8.	Maja Jakovac	VŠS	mag. philol. angl. et. croat	Engleski jezik	
9.	Ena Turk Milošević	VSS	mag. educ. philol. angl. et ital.	Engleski jezik	
10.	Svjetlana Kraljić	VSS	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	Hrvatski jezik	mentor
11.	Tibor Veselin	VSS	mag. fizike	Fizika, Matematika	
12.	Gabriela Rosandić	VSS	magistra edukacije matematike i informatike	Matematika	
13.	Teddy Delač	VŠS	prof.kineziologije	TZK	
14.	Barbara Brnelić	VSS	mag. primijenjene umjetnosti	Likovna kultura	
15.	Danijela Host	VSS	diplomirani teolog	RKT Vjeronauk	
16.	Bojana Bastašić	VSS	mag. oecol. et prot. nat.	Priroda	
17.	Mirela Tonković- Brkljača	VSS	prof. ruskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	Talijanski jezik	
18.	Meliha Hasanović	VSS	nastavnik islamskog vjerouka	Islamski vjerouka	
UKUPNO: 18 učitelja predmetne nastave					

3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Radno mjesto	Mentor / savjetnik /
--------------	---------------	------------------------------	--------	--------------	-------------------------

					izvrstan savjetnik
1.	Ana Marinić	VSS	mag. educ. geol. et geog.	ravnateljica	
2.	Dunja Jakopanec	VSS	diplomirani psiholog - profesor	psihologinja	
3.	Majda Pajnić Barišić	VSS	prof. hrvatskoga jezika i književnosti i dipl. bibliotekar	knjižničarka	
UKUPNO: 1 ravnatelj i 2 stručna suradnika na sistematiziranim radnim mjestima					

3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Priprav. staž otpočeo	Mentor
/	/	/	/	/	/	/

3.1.5. Podatci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Radi sati tjedno	Radi s učenikom
1.	Sonolina Berisha	SSS	cvječar	40	12.
2.	Marina Toto	VSS	mag. soc	25	A.P.
3.	Larisa Polanović	VŠS	inž. poljop.	20	L.H.
4.	testiranje u tijeku			20	D.J., N.Š.

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

3.1.6. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Miranda Baličević	dipl. iur.	tajnica
2.	Katarina Kruljac	ekonomist	računovođa
3.	Irena Perićić	dipl. ekonomist	računovođa
4.	Ilija Budim	strojobravar - tokar	domar-ložač
5.	Blaženka Kuželka	pošt. teh., kuhar	kuharica

6.	Jadranka Grdić	radnik	spremačica
7.	Snježana Čović	radnik	spremačica
8.	Jožica Dragičević	ekonomist	spremačica
9.	Safija Husanović	radnik	spremačica
10.	<i>natječaj u planu</i>		operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
UKUPNO: 9 ostalih radnika (jedna zamjena za računovotkinju)			

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

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

R e d · b r o j	Ime i prezime / razred	R e d · n a s t ·	R a z r e d n i š ·	č l · 1 3 · s t · 7 ·	č l · 4 2 · i 5 6 · K U	č l · 3 8 · K U	U k · r e d · p o s l ·	D o p ·	D o d ·	I z v · a k t ·	č l · 1 0 · s t · 4 ·	U k · N O O R	O s t · p o s l ·	T j e d n o	Go di š n j e	Napomena
1.	Zvezdana Rajčić 1. a	16	2	-	-	-	18	1	1	1	-	21	19	40	2080	
2.	Silvija Licul 1. b	16	2	-	-	-	18	1	1	1	-	21	19	40	2080	
3.	Ivanka Vrban 2. a	16	2	-	-	-	18	1	1	1	-	21	19	40	2080	
4.	Željka Božić 3. a	16	2	-	-	-	18	1	1	1	-	21	19	40	2080	
5.	Snježana Beletić 3. b	16	2	-	-	-	18	1	1	1	1	22	19	41	2115	ŽSV RN *PR 1 tj. / 35 god.
6.	Svetlana Živak 4. a	15	2	-	-	-	17	2	1	1	-	21	19	40	2080	
7.	Sanja Rokvić 4. b	15	2	-	-	-	17	2	1	1	-	21	19	40	2080	
1	Mirela Majdandžić Vrkić 1. a, b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	



	4. a, b															
2.	Suzana Stipić Kačić 2. a 3. a, b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	15	40	2080	

3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R e d b r o j	Ime i prezime / predmet / razred	R e d b r o j n a s t e	R a z r e d n i š t e	č l a n s t v a	č l a n i n s t v a	č l a n K U / i d r u g e	U k l a p n o s l o v	D o p u n j s t v a	D o d j e l j e	I z v j e s t a k t u r	č l a n 1 0 s t v a / p o s l o v	U k l a p n o s l o v	O s t a l i n e	T j e d n o	Go di š n j e	Napom ena
1.	Zdravko Scheibl P 5. B 7. – 8. K 7. – 8.	19	2	-	-	-	21	1	1	-	1	24	16	40	2080	Sat.
2.	Branimir Arbanas G 5. – 8.	15	2	-	-	-	17	-	-	1	-	18	12	30	1560	Nadop.: Osnovna škola Skrad
3.	Tomislav Majetić TK 5. – 8. INF 5. – 6.	16	-	1	2	1	20	-	-	2	-	22	18	40	2080	KMT Pov. zašt. IKT
4.	Jelena Vlahović Ratkajec INF 1. – 4., 7. -8.	18	-	1	-	2	21	-	-	1	-	22	18	40	2080	KMT ADM
5.	Magdalena Tomić Mijatović GK 4. – 8.	10	-	2	-	-	12	-	-	6	-	18	15	33	1716	KUD Nadop: ŠPUR



6.	Nevenka Ilić POV 5. – 8.	16	2	-	-	-	18	1	1	2	-	22	18	40	2080	CK
7.	Danijela Tečić- Mateševac HJ 5.i 7.	18	2	-	3	-	23	1	-	1	-	25	18	43	2185	SHU *prek. rad. 3 sata tj. / 105 god.
8.	Maja Jakovac EJ 1., 4., 6., 8.	20	2	-	-	2	24	1	-	-	-	25	17	42	2150	INJ. *Prek. rad 2 sat tj. / 70 god.
9.	Ena Turk Milošević EJ 2., 3., 5., 7.	18	2	-	-	-	20	1	1	-	-	22	18	40	2080	
10.	Svjetlana Kraljić HJ 6. i 8.	18	2	-	-	2	22	1	-	1	1	25	18	43	2185	INJ *prek. rad. 3 sata tj. / 105 god.
11.	Tibor Veselin FIZ 7. - 8 MAT 7.b, 8.	20	2	-	-		22	-	-	-	-	22	18	40	2080	
12.	Gabriela Rosandić MAT 5., 6., 7.a	20	-	-	-	-	20	1	1	-	-	22	18	40	2080	
13.	Teddy Delač TZK 5. -8.	16	-	2	-	-	18	-	-	6	-	24	16	40	2080	ŠSK
14.	Barbara Brnelić LK 5. – 8.	8	-	2	-	-	10	-	-	1	-	11	9	20	1040	Učenička zadruga Škurinjko Nadop.: Osnovna škola Jelenje- Dražice



15.	Danijela Host RKT VJ. 1. – 8.	-	24	-	-	-	24	-	-	-	-	24	16	40	2080	
16.	Bojana Bastašić PRI 6.	4	-	-	-	-	4	-	-	-	-	4	3	7	364	Matična.: Osnovna škola Brajda
17.	Mirela Tonković- Brkljača TJ 4. – 8.	10	-	-	-	-	10	-	1	-	-	11	9	20	1040	Nadop: PSHG
18.	Meliha Hasanović ISL. VJ. 1. – 8.	4					4					4	3	7	364	Nadop: 6 škola

3.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Broj sati tjednog zaduženja	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ana Marinić	mag. educ. geol. et geog.	ravnateljica	7.00 – 15.00	12.00 – 13.00	40	2080
2.	Dunja Jakopanec	diplomirani psiholog - profesor	psihologinja	8.00 – 14.00	12.00 – 13.00	40	2080
3.	Majda Pajnić Barišić	prof. hrvatskoga jezika i književnosti i dipl. bibliotekar	knjižničarka	8.00 – 14.00	12.00 – 13.00	40	2080

Napomena: Prijem stranaka kod ravnateljice, psihologinje i knjižničarke moguć je i izvan navedenog rada sa strankama, po dogovoru.

3.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjednog zaduženja	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Miranda Baličević	dipl. iur.	tajnica	7.00 – 15.00	40	2080
2.	Katarina Kruljac	ekonomist	računovitkinja	7.00 – 15.00	40	2080
3.	Irena Peričić	dipl. ekonomist	računovitkinja	7.00 – 15.00	40	2080
4.	Ilija Budim	strojobravar - tokar	domar-ložač	6.00 – 14.00	40	2080
5.	Blaženka Kuželka	pošt. teh., kuhar	kuharica	6.00 – 14.00	40	2080
6.	Jadranka Grdić	radnik	spremačica	6.00 – 14.00 12.00 - 20.00	40	2080
7.	Snježana Čović	radnik	spremačica	6.00 – 14.00 12.00 - 20.00	40	2080
8.	Jožica Dragičević	ekonomist	spremačica	6.00 - 10.00	20	1040
9.	Safija Husanović	radnik	spremačica	6.00 – 14.00 12.00 - 20.00	40	2080
10.	<i>natječaj u planu</i>		operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	8.00 – 14.00	40	2080

4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

U školskoj godini 2025./2026. nastava će se organizirati kako slijedi:

- Odgojno-obrazovni rad organiziran je u petodnevnom radnom tjednu.
- Za učenike koji dolaze ranije u školu organizirano je jutarnje dežurstvo za prihvata učenika.
- Nastava počinje u 8.00 sati, a nastavni sat traje 45 minuta.
- U poslijepodnevnom satima školski se prostor koristi za izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti koje se ne mogu održati u prijedpodnevnoj smjeni zbog zauzetosti učionica ili zato što učitelji koji ih izvođe tada imaju redovnu nastavu. Osim toga, prostor se koristi i za programe vanjskih suradnika, ponajprije sportskih udruga s kojima škola ima ugovor putem Grada Rijeke.

Raspored trajanja nastavnog sata:

RASPORED ZVONA (RN) RASPORED ZVONA (PN)

1. sat	8.00 – 8.45	1. sat	8.00 – 8.45
2. sat	8.50 – 9.35	2. sat	8.50 – 9.35



<i>veliki odmor</i>		3. sat	9.40 – 10.25
3. sat	9.55 – 10.40	<i>veliki odmor</i>	
4. sat	10.45 – 11.30	4. sat	10.45 – 11.30
5. sat	11.35 – 12.20	5. sat	11.35 – 12.20
6. sat	12.25 – 13.10	6. sat	12.25 – 13.10

poslijepodnevna smjena

1. sat	13.30 – 14.15
2. sat	14.20 – 15.05
3. sat	15.10 – 15.55
4. sat	16.00 – 16.45
5. sat	16.50 – 17.35
6. sat	17.40 – 18.25

4.1. Rasporedi

Napomena: Raspored sati razrednih odjela, raspored dopunskog i dodatnog rada te izvannastavnih aktivnosti sastavni su dio Godišnjeg plana i programa rada škole i nalaze se u prilogima. Svi rasporedi dostupni su i na mrežnoj stranici škole te su podložni izmjenama tijekom školske godine, ovisno o potrebama i organizaciji rada.

4.2. Rad produženog boravka

Rad produženog boravka organiziran je za dvije skupine učenika, nakon redovite nastave do 16.30 sati. Program produženog boravka provode stručne osobe – učiteljice razredne nastave.

Radne obveze voditeljica produženog boravka uključuju: osiguravanje vremena za pisanje domaće zadaće, organizaciju odgojno-obrazovnog rada i slobodnog vremena učenika uključenih u program, suradnju s roditeljima i učiteljima razredne nastave.

Prehrana učenika u produženom boravku obuhvaća dva obroka: užinu i ručak.

4.3. Učenička zadruga Škurinjko

Očekivani rezultati (ciljevi)

Primjerenim metodičkim postupcima omogućiti učenicima:

- razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti,



- stjecanje, produbljivanje i primjenu gospodarskih, društvenih i srodnih znanja,
- razumijevanje cjelokupnog proizvodnog procesa – od planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.

Namjena učeničke zadruge:

- razvijati radne navike, vrijednosti i stvaralaštvo,
- poticati odgovornost, inovativnost i poduzetnost,
- omogućiti stjecanje i razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo,
- pružiti profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika,
- stvarati preduvjete za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini.

Nositelji učeničke zadruge: učitelji, učenici i roditelji.

Način rada

Učenička zadruga djeluje tijekom cijele školske godine u okviru:

- nastavnih i izvannastavnih aktivnosti,
- organiziranih edukativnih radionica,
- sudjelovanja na smotrama, sajmovima, natjecanjima, izložbama i drugim događanjima.

4.4. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika koja obuhvaća marendu za sve učenike, te užinu i ručak za učenike uključene u program produženog boravka. Ručak je omogućen i ostalim učenicima.

Marenda je organizirana nakon 2. školskog sata za učenike nižih razreda (1. – 4.), odnosno nakon 3. sata za učenike viših razreda (5. – 8.). Ručak je organiziran od 12:30 do 13:30 sati.

4.5. Dežurstvo

Radi poboljšanja odgojno-obrazovnog rada i poticanja učenika na primjereno ponašanje, u školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja i stručnih suradnika pri ulasku učenika u školu te za vrijeme malih i velikog odmora.

Na glavnom ulazu u školsku zgradu svakodnevno dežura i tehničko osoblje.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
-------------	--------	---------	----------	-------



Živak	Božić	Barišić Pajnić	Licul-Torić	Jakopanec
Rokvić	Vrban	Rajčić	Beletić	Berisha

Mjesto	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Marendarij	Ilić	Scheibl	Tečić	Rosandić	Delač
Marendarij + gornji plato	Tomić Mijatović	Bastašić	Brnelić	Majetić	Host
Donji plato i igralište	Arbanas	Turk Milošević	Kraljić	Jakovac	Veselin

RASPORED DEŽURSTVA TEHNIČKOG OSOBLJA

Dan u tjednu	Ime i prezime dežurne osobe	Vrijeme dežurstva			Radno vrijeme
pon-pet	Safija Husanović	7.00 - 8.00 10.00 - 11.00	12.00 - 13.00 14.00 - 15.00 16.00 - 17.00	13.00 - 14.00 15.00 - 16.00 16.00 - 17.00	6.00 - 14.00 12.00 - 20.00
pon - pet	Jožica Dragičević	8.00 - 9.00			6.00 - 10.00
pon - pet	Ilija Budim	9.00 - 10.00 11.00 - 12.00			6.00 - 14.00
pon - pet	Snježana Čović	7.00 - 8.00 10.00 - 11.00	12.00 - 13.00 14.00 - 15.00 16.00 - 17.00		6.00 - 14.00 12.00 - 20.00
pon - pet	Jadranka Grdić	7.00 - 8.00 10.00 - 11.00	13.00 - 14.00 15.00 - 16.00 16.00 - 17.00		6.00 - 14.00 12.00 - 20.00

4.6. Dan otvorenih vrata i informacije

Dan otvorenih vrata učitelja predmetne nastave održava se četvrti četvrtak u mjesecu od 17.00 do 18.00 sati.

Informacije:

- Razrednice učenika nižih razreda (1. – 4.) održavaju individualne informacije prvi i treći četvrtak u mjesecu od 18:00 sati te u prijedpodnevnoj smjeni u tjednu kada nema poslijepodnevnih termina.
- Razrednici učenika viših razreda (5.–8. razred) održavaju individualne informacije drugi i



četvrti četvrtak u mjesecu od 18:00 sati te u prijedpodnevnoj smjeni u tjednu kada nema poslijepodnevni termin.

Napomena: Raspored informacija učitelja u prijedpodnevnoj smjeni sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole, nalazi se u prilogima te je dostupan i na mrežnoj stranici škole.

4.7. Godišnji kalendar rada školske 2025./2026. godine

Kalendar rada školske 2025./2026. godine:

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2026. godine.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025. godine. Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026. godine.

Odmori učenika:

- Zimski odmor: od 24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026.; nastava počinje 12. siječnja 2026.
- Proljetni odmor: od 30. ožujka do 6. travnja 2026.; nastava počinje 7. travnja 2026.
- Ljetni odmor: počinje 15. lipnja 2026., osim za učenike koji polažu predmetni ili razredni ispit te one koji pohađaju dopunsku nastavu.

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

Godišnji kalendar rada škole u 2025./2026. godini						
Obrazovno razoblje	Mjesec	Redni broj tjedna	Broja dana		Broj neradnih dana (vikenda, praznika, blagdana)	Napomene
			Radnih dana	Nastavnih dana		
Prvo polugodište od 8. rujna do 23. prosinca	Rujan					1. rujna 2025. – početak školske godine 8. rujna 2025. – početak nastavne godine * donošenje Kurikuluma i GPPR
		1.	5	5	2	
		2.	5	5	2	
		3.	5	5	2	
		4.	2	2	0	
	Ukupno		17	17	6	23. listopada 2025. – (prvi) Dan otvorenih vrata
	Listopad	4.	3	3	2	
		5.	5	5	2	
		6.	5	5	2	
		7.	5	5	2	
		8.	5	5	0	
	Ukupno		23	23	8	
	Studeni	8.	0	0	2	1. studeni 2025. - Svi sveti 18. studeni 2025.
		9.	5	5	2	
		10.	5	5	2	



20 25.		11.	4	3	2	- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 17. studeni 2025. – nenastavni dan
		12.	5	5	2	
	Ukupno		19	18	10	
	Prosinac	13.	5	5	2	Zimski odmor: od 24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026.; nastava počinje 12. siječnja 2026. 25. prosinac 2025. – Božić 26. prosinac 2025. – Sveti Stjepan
		14.	5	5	2	
		15.	5	5	2	
		16.	3	2	4	
		17.	3	0	0	
	Ukupno		21	17	10	
	Ukupno prvo polugodište			80	75	34
Drugo polug odište od 12. siječn ja do 12. lipnja 2026. godin e.	Siječanj		1	0	3	
			4	0	3	
		18.	5	5	2	
		19.	5	5	2	
		20.	5	5	1	
	Ukupno		20	15	11	
	Veljača	20.	0	0	1	
		21.	5	5	2	
		22.	5	5	2	
		23.	5	5	2	
		24.	5	5	1	
	Ukupno		20	20	8	
	Ožujak	24.	0	0	1	Proljetni odmor: od 30. ožujka do 6. travnja 2026.; nastava počinje 7. travnja 2026.
		25.	5	5	2	
		26.	5	5	2	
		27.	5	5	2	
		28.	5	5	2	
			2	0	0	
	Ukupno		22	20	9	
	Travanj		3	0	2	Proljetni odmor: od 30. ožujka do 6. travnja 2026.; nastava počinje 7. travnja 2026. 5. travanj - Uskrs 6. travanj - Uskrsni ponedjeljak
		29.	4	4	3	
		30.	5	5	2	
		31.	5	5	2	
		32.	4	4	0	
	Ukupno		21	18	9	
	Svibanj	32.	0	0	3	1. svibanj 2026 – Praznik rada 30. svibanj 2026. – Dan državnosti 22. svibanj 2026. – (posljednji) Dan otvorenih vrata
		33.	5	5	2	
		34.	5	5	2	
		35.	5	5	2	
		36.	5	5	2	
	Ukupno		20	20	11	
	Lipani		37.	4	3	3

		38.	5	5	2	12. lipanj 2026. – posljednji nastavni dan u drugom obrazovnom razdoblju 15. lipanj 2026. – početak ljetnog odmora 5. lipanj 2026. – nenastavni dan *Dopunski nastavni rad
	Ukupno		9	8	5	
Ukupno drugo polugodište			112	101	53	
	Srpanj (23 radna i 8 neradnih dana) Kolovoz (20 radnih i 11 neradnih dana)					tijekom srpnja i kolovoza realiziraju se radni nenastavni dani i korištenje godišnjih odmora djelatnika * do 25. kolovoza 2026. godine - organiziranje popravnih ispita
Ukupno nastavna godina			192	176	87	
Ukupno školska godina			235	176	106	

4.8. Dopunski nastavni rad i popravni ispiti

Za učenike koji na kraju nastavne godine ostvare ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta, škola organizira dopunski nastavni rad u trajanju od 10 do 25 sati po predmetu.

4.9. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Razredni odjel	Ukupno učenika	Djevojčica	Dječaka	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjima)	Produžen i boravak	Razrednik
1	1. a	14	6	8	2	10	Zvezdana Rajčić
	1. b	13	6	7	2	9	Silvija Licul Torić
Ukupno		27	12	15	4	19	
2	2. a	18	8	10	0	14	Ivanka Vrban
Ukupno		18	8	10	0	14	
3	3. a	17	7	10	2	5	Željka Božić
	3. b	16	7	9	4	8	Snježana Beletić
Ukupno		33	14	19	6	13	
4	4. a	12	6	6	2	6	Svetlana Živak
	4. b	12	6	6	2	4	Sanja Rokvić
Ukupno		24	12	12	4	10	
Ukupno 1. – 4.		102	46	56	14	56	



5	5. a	13	8	5	3	/	Zdravko Scheibl
	5. b	12	6	6	3	/	Nevenka Ilić
Ukupno		25	14	11	6	/	
6	6. a	11	8	3	0	/	Maja Jakovac
	6. b	10	6	4	2	/	Branimir Arbanas
Ukupno		21	14	7	2	/	
7	7. a	15	11	4	3	/	Danijel Tečić Mateševac
	7. b	13	7	6	2	/	Ena Turk Milošević
Ukupno		28	18	10	5	/	
8	8. a	11	4	7	3	/	Tibor Veselin
	8. b	11	5	6	2	/	Svjetlana Kraljić
Ukupno		22	9	13	5	/	
Ukupno 5. – 8.		96	55	41	18	/	
Ukupno 1. – 8.		198	101	97	32	56	

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

4.10. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Svakom učeniku za kojega je rješenjem Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje određen primjereni oblik školovanja učitelji pristupaju individualno te izrađuju potrebnu dokumentaciju. U školskoj godini 2025./2026. školu pohađa 32 učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama vezanim uz teškoće u razvoju ili probleme u ponašanju, a svi imaju doneseno rješenje o primjerenom obliku školovanja.

Rješenjem određen oblik rada	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Model individualizacije	4	0	4	1	4	2	5	3	23
Prilagođeni program	0	0	2	3	2	0	0	2	9
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4.11. Nastava u kući - nastava u zdravstvenoj ustanovi

Ukoliko se tijekom školske 2025./2026. godine ukaže potreba za takvim oblikom nastave, škola će postupiti sukladno pozitivnim zakonskim propisima u Republici Hrvatskoj (Zakon o odgoju i obrazovanju, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s

teškoćama u razvoju) i organizirati nastavu u kući, odnosno zdravstvenoj ustanovi te omogućiti polaganje predmetnog ili razrednog ispita.

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

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

Nastavni predmet		Razredni odjel				Ukupno planirano	
		1. a		1. b		1. a, 1. b	
		T	G	T	G	T	G
P R V I R A Z R E D	Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35	2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70
	Engleski jezik	2	70	2	70	4	140
	Matematika	4	140	4	140	8	280
	Priroda i društvo	2	70	2	70	4	140
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	6	210
	Ukupno	18	630	18	630	36	1260
Nastavni predmet		Razredni odjel				Ukupno planirano	
		2. a		/		2. a	
		T	G	/	/	T	G
D R U G I R A Z R E D	Hrvatski jezik	5	175	/	/	5	175
	Likovna kultura	1	35	/	/	1	35
	Glazbena kultura	1	35	/	/	1	35
	Engleski jezik	2	70	/	/	2	70
	Matematika	4	140	/	/	4	140
	Priroda i društvo	2	70	/	/	2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	/	/	3	105
	Ukupno	18	630	/	/	18	630



Nastavni predmet		Razredni odjel				Ukupno planirano	
		3. a		3. b		3. a, 3. b	
		T	G	T	G	T	G
T R E Ć I R A Z R E D	Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35	2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70
	Engleski jezik	2	70	2	70	4	140
	Matematika	4	140	4	140	8	280
	Priroda i društvo	2	70	2	70	4	140
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	6	210
	Ukupno	18	630	18	630	36	1260
Nastavni predmet		Razredni odjel				Ukupno planirano	
		4. a		4. b		4. a, 4. b	
		T	G	T	G	T	G
Č E T V R T I R A Z R E D	Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35	2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70
	Engleski jezik	2	70	2	70	4	140
	Matematika	4	140	4	140	8	280
	Priroda i društvo	3	105	3	105	6	210
	Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	6	210
	Ukupno	18	630	18	630	36	1330
Nastavni predmet		Razredni odjel				Ukupno planirano	
		5. a		5. b		5. a, 5. b	
		T	G	T	G	T	G
P E T I R A	Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35	2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70
	Engleski jezik	3	105	3	105	6	210
	Matematika	4	140	4	140	8	280
	Priroda	1,5	52,5	1,5	52,5	3	105
	Povijest	2	70	2	70	4	140
	Geografija	1,5	52,5	1,5	52,5	3	105



Z R E D	Tehnička kultura	1	35	1	35	2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	4	140
	Informatika	2	70	2	70	4	140
	Ukupno	24	840	24	840	48	1680
Nastavni predmet		Razredni odjel				Ukupno planirano	
		6. a		6. b		6. a, 6. b	
		T	G	T	G	T	G
Š E S T I R A Z R E D	Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350
	Likovna kultura	1	35	1	35	2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70
	Engleski jezik	3	105	3	105	6	210
	Matematika	4	140	4	140	8	280
	Priroda	2	70	2	70	4	140
	Povijest	2	70	2	70	4	140
	Geografija	2	70	2	70	4	140
	Tehnička kultura	1	35	1	35	2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	4	140
	Informatika	2	70	2	70	4	140
	Ukupno	25	875	25	875	50	1750
Nastavni predmet		Razredni odjel				Ukupno planirano	
		7. a		7. b		7. a, 7. b	
		T	G	T	G	T	G
S E D M I R A Z R E D	Hrvatski jezik	4	140	4	140	8	280
	Likovna kultura	1	35	1	35	2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70
	Engleski jezik	3	105	3	105	6	210
	Matematika	4	140	4	140	8	280
	Biologija	2	70	2	70	4	140
	Kemija	2	70	2	70	4	140
	Fizika	2	70	2	70	4	140
	Povijest	2	70	2	70	4	140
	Geografija	2	70	2	70	4	140
	Tehnička kultura	1	35	1	35	2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	4	140
	Ukupno	26	910	26	910	52	1820
O S	Hrvatski jezik	4	140	4	140	8	280
	Likovna kultura	1	35	1	35	2	70
	Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70

M I R A Z R E D	Engleski jezik	3	105	3	105	6	210
	Matematika	4	140	4	140	8	280
	Biologija	2	70	2	70	4	140
	Kemija	2	70	2	70	4	140
	Fizika	2	70	2	70	4	140
	Povijest	2	70	2	70	4	140
	Geografija	2	70	2	70	4	140
	Tehnička kultura	1	35	1	35	2	70
	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	4	140
	Ukupno	26	910	26	910	52	1820

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

od 1. do 4. razreda	Nastavni predmet	Razred (broj odjela)				Ukupno planirano	
		1. (2)	2. (1)	3. (2)	4. (2)	T	G
	Hrvatski jezik	10	10	10	10	40	1400
	Likovna kultura	2	2	2	2	8	280
	Glazbena kultura	2	2	2	2	8	280
	Engleski jezik	4	4	4	4	16	560
	Matematika	8	8	8	8	32	1120
	Priroda i društvo	4	4	4	6	18	630
	Tjelesna i zdravstvena kultura	6	6	6	4	22	770
	UKUPNO	36	36	36	36	162	5670

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

od 5. do 8. razreda	Nastavni predmet	Razred (broj odjela)			Ukupno planirano		
		5. (2)	6. (2)	7. (2)	8. (2)	T	G
	Hrvatski jezik	15	10	8	12	45	1575
	Likovna kultura	3	2	2	3	10	350



	Glazbena kultura	3	2	2	3	10	350
	Engleski jezik	9	6	6	9	30	1050
	Matematika	12	8	8	12	40	1400
	Priroda	4,5	4	0	0	8,5	297,5
	Biologija	0	0	4	6	10	350
	Kemija	0	0	4	6	10	350
	Fizika	0	0	4	6	10	350
	Povijest	6	4	4	6	20	700
	Geografija	4,5	4	4	6	18,5	647,5
	Tehnička kultura	3	2	2	3	10	350
	Tjelesna i zdravstvena kultura	6	4	4	6	20	700
	Informatika	6	4	0	0	10	350
	UKUPNO	72	50	52	78	252	8820

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

Nastavni predmet		Razred (broj odjela)								Ukupno planirano	
		1. (2)	2. (1)	3. (2)	4. (2)	5. (2)	6. (2)	7. (2)	8. (2)	T	G
Hrvatski jezik	T	10	10	10	10	15	10	8	12	85	2975
	G	350	350	350	350	525	350	280	420		
Likovna kultura	T	2	2	2	2	3	2	2	3	18	630
	G	70	70	70	105	105	70	170	105		
Glazbena kultura	T	2	2	2	2	3	2	2	3	18	630
	G	70	70	70	70	105	70	70	105		
Engleski jezik	T	4	4	4	4	9	6	6	9	46	1610
	G	140	140	140	140	315	210	210	315		
Matematika	T	8	8	8	8	12	8	8	12	72	2520
	G	280	280	280	280	420	280	280	420		
Priroda i društvo	T	4	4	4	6	-	-	-	-	18	630
	G	140	140	140	210	-	-	-	-		
Priroda	T	-	-	-	-	4,5	4	-	-	8,5	297,5
	G	-	-	-	-	157,5	140	-	-		
Biologija	T	-	-	-	-	-	-	4	6	10	350
	G	-	-	-	-	-	-	140	210		
Kemija	T	-	-	-	-	-	-	4	6	10	350
	G	-	-	-	-	-	-	140	210		



Fizika	T	-	-	-	-	-	-	4	6	10	350
	G	-	-	-	-	-	-	140	210		
Povijest	T	-	-	-	-	6	4	4	6	20	700
	G	-	-	-	-	210	140	140	210		
Geografija	T	-	-	-	-	4,5	4	4	6	18,5	575,5
	G	-	-	-	-	157,5	140	140	210		
Tehnička kultura	T	-	-	-	-	3	2	2	3	10	350
	G	-	-	-	-	105	70	70	105		
Tjelesna i zdravstvena kultura	T	6	6	6	4	6	4	4	3	42	1470
	G	210	210	210	140	210	140	210	105		
Informatika	T					6	4			10	350
	G					210	140				

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Rimokatolički vjeronauk					
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1. a	10	1	Danijela Host	2	70
1. b	9	1	Danijela Host	2	70
2. a	7	1	Danijela Host	2	70
3. a	10	1	Danijela Host	2	70
3. b	9	1	Danijela Host	2	70
4. a	5	1	Danijela Host	2	70
4. b	8		Danijela Host		
Ukupno (1. – 4.)		6		12	420
5. a	5	1	Danijela Host	2	70
5. b	6		Danijela Host		
6. a	6	1	Danijela Host	2	70
6. b	7	1	Danijela Host	2	70
7. a	6	1	Danijela Host	2	70
7. b	6	1	Danijela Host	2	70
8. a	3	1	Danijela Host	2	70
8. b	4		Danijela Host		
Ukupno (5. – 8.)		6		12	420
Ukupno (1. – 8.)		12		24	840
Islamski vjeronauk					
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1. – 4.	9	1	Meliha Hasanović	2	70



5. – 8.	7	1	Meliha Hasanović	2	70
Ukupno (1. – 8.)		2		4	140
Rimokatolički i islamski vjeronauk					
Ukupno izborna nastava vjeronauka od 1. do 8.		14		28	980

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Talijanskog jezika

Talijanski jezik					
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
4. a	8	1	Mirela Tonković Brkljača	2	70
4. b	8		Mirela Tonković Brkljača		
5. a	9	1	Mirela Tonković Brkljača	2	70
5. b	5		Mirela Tonković Brkljača		
6. a	9	1	Mirela Tonković Brkljača	2	70
6. b	9		Mirela Tonković Brkljača		
7. a	6	1	Mirela Tonković Brkljača	2	70
7. b	7		Mirela Tonković Brkljača		
8. a	7	1	Mirela Tonković Brkljača	2	70
8. b	2		Mirela Tonković Brkljača		
Ukupno (4. – 8.)		5		10	350

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika					
Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
1. a	10	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
1. b	13	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
2. a	18	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
3. a	17	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
3. b	15	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
4. a	11	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
4. b	13	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
7. a	6	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
7. b			Jelena Vlahović Ratkajec		
8. a	9	1	Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
8. b			Jelena Vlahović Ratkajec		
Ukupno (1. – 8.)		9		18	630

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Razredna nastava						
Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. a	5/5	Zvezdana Rajčić	1	35
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1. b	4/4	Silvija Licul Torić	1	35
3.	Hrvatski jezik / Matematika	2. a	4/3	Ivanka Vrban	1	35
4.	Hrvatski jezik / Matematika	3. a	4/4	Željka Božić	1	35
5.	Hrvatski jezik / Matematika	3. b	3/3	Snježana Beletić	1	35
6.	Hrvatski jezik / Matematika	4. a	4/4	Svetlana Živak	2	70
7.	Hrvatski jezik / Matematika	4. b	3/3	Sanja Rokvić	2	70
Ukupno RN					9	315
Predmetna nastava						
Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	Hrvatski jezik	5., 7.	12	Danijela Tečoč Mateševac	1	35
	Hrvatski jezik	6., 8.	15	Svjelana Kraljić	1	35
	Engleski jezik	6., 8.	13	Maja Jakovac	1	35
	Engleski jezik	5., 7.	8	Ena Turk Milošević	1	35
	Matematika	5. – 8.	30	Gabriela Rosandić	1	35
	Kemija	7. – 8.	16	Zdravko Scheibl	0,5	17,5
	Biologija	7. – 8.	16	Zdravko Scheibl	0,5	17,5
	Povijest	5., 7.	12	Nevenka Ilić	1	35
Ukupno PN					7	245
Ukupno RN I PN					16	560

5.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Razredna nastava						
Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. a	4/4	Zvezdana Rajčić	1	35
2.	Hrvatski jezik / Matematika	1. b	4/4	Silvija Licul Torić	1	35
3.	Matematika	2. a	6	Ivanka Vrban	1	35
4.	Hrvatski jezik / Matematika	3. a	3/7	Željka Božić	1	35
5.	Matematika	3. b	4	Snježana Beletić	1	35
6.	Hrvatski jezik / Matematika	4. a	2/1	Svetlana Živak	1	35
7.	Hrvatski jezik /	4. b	4/4	Sanja Rokvić	1	35



	Matematika					
Ukupno RN					7	245
Predmetna nastava						
Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
1.	Engleski jezik	5. - 8.	8-10	Ena Turk Milošević	1	35
2.	Matematika	5. - 8.	11	Gabriela Rosandić	1	35
3.	Kemija	7. - 8.	4	Zdravko Scheibl	0,5	17,5
4.	Biologija	7. - 8.	4	Zdravko Scheibl	0,5	17,5
5.	Povijest	8.	3	Nevenka Ilić	1	35
6.	Talijanski jezik	4. - 8.		Mirela Tonković Brkljača	1	35
Ukupno PN					5	175
Ukupno RN I PN					12	420

5.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Razredna nastava						
Red. broj	Izvannastavna aktivnost	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
1.	MČO	1. - 4.	10	Zvezdana Rajčić	1	35
2.	Domaćinstvo	1. - 4.		Silvija Licul Torić	1	35
3.	Ritmika	2. - 4.	11	Ivanka Vrbanić	1	35
4.	Likovna grupa	3.	4	Željka Božić	1	35
5.	Bajkoljupci	1. - 4.	4	Snježana Beletić	1	35
6.	Kreativni laboratorij	1. - 4.	6	Svetlana Živak	1	35
7.	Filmska grupa	1. - 4.	5	Sanja Rokvić	1	35
8.	Mali pjevački zbor	1. - 4.	15	Magdalena Tomić Mijatović	2	70
9.	Košarka (mlađi)	3. - 5.	do 10	Teddy Delač	2	70
Ukupno RN					11	385
Predmetna nastava						
Red. broj	Izvannastavna aktivnost	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
1.	Čitam, pišem, stvaram	6. i 8.	10	Svjetlana Kraljić	1	35
2.	Kreativno pisanje	5. i 7.	12	Danijela Tečić Mateševac	1	35
3.	CK	5. - 8.	4	Nevenka Ilić	2	70
4.	Foto grupa	5. - 8.	6	Jelena Vlahović Ratkajec	1	35
5.	Šah	5. - 8.	4	Braimir Arbanas	1	35
6.	Likovna grupa	5. - 8.	12	Barbara Brnelić	1	35
7.	Prometna kultura	5.	5	Tomislav Majetić	1	35
8.	Web dizajn	5. - 8.	6	Tomislav Majetić	1	35
9.	Veliki pjevački zbor	5. - 8.	15	Magdalena Tomić-Mijatović	2	70
10.	Glazbena radionica	4. - 8.	5	Magdalena Tomić-Mijatović	2	70
11.	Knjižničari	5. - 8.	9	Majda Pajnić Barišić	1	35
12.	Košarka (stariji)	5. - 8.	do 10	Teddy Delač	2	70
13.	Nogomet	5. - 8.	do 15	Teddy Delač	2	70
14.	KMT	5. - 8.	15	Tomislav Majetić, Jelena Vlahović Ratkajec	2	70
15.	Zadruga Škurinjko	5. - 8.	16	Barbara Brnelić	2	70



16.	Građanski odgoj i obrazovanje	5. - 8.	5	Dunja Jakopanec	1	35
17.	Zdravstveni odgoj i obrazovanje	5. - 6., 7. - 8.	12	Zdravko Scheibl, Bojana Bastašić	2 2	70 70
18.	Moja Rijeka	5. - 8.	5	Nevenka Ilić	1	35
Ukupno PN					32	1120
Ukupno RN i PN					43	1505

5.2.7. Izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika
Plivanje	8
Nogomet	26
Atletika	4
Odbojka	8
Engleski jezik	2
Glazbena škola	5
Karate	1
Glumačka skupina	1
Vaterpolo	1
Tenis	2
Plesna grupa	16
Klavir	2
Violina	1
Gitara	1
Košarka	8
Liado	1
Judo	3
Gimnastika	2
Bubnjevi	1
Boks	2
Likovna radionica	1

5.3. Izvanškolske aktivnosti u suradnji s Gradom Rijekom

U suradnji s Gradom Rijekom u školi se provode izvanškolske aktivnosti Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravstveni odgoj i obrazovanje, Moja Rijeka te Zdravstvena sigurnost stanovništva u zelenoj tranziciji – održivi razvoj urbane sredine i klimatske neutralnosti u Primorsko-goranskoj županiji.

Programi su namijenjeni učenicima predmetne nastave (5. – 8. razred).



5.3.1. Moja Rijeka

Izvanškolska aktivnost Moja Rijeka organizira se za učenike od petih do osmih razreda, jedan sat tjedno od listopada 2025. do lipnja 2026. Aktivnost vodi učiteljica povijesti: Nevenka Ilić. Učenici se upoznaju sa znamenitostima i posebnostima Grada Rijeke obradom sadržaja u učionici te terenskim aktivnostima i obilascima dijelova grada u pratnji učiteljice.

5.3.2. Građanski odgoj i obrazovanje

Izvanškolska aktivnost Građanski odgoj i obrazovanje organizira se za učenike od petih do osmih razreda, jedan sat tjedno od listopada 2025. do lipnja 2026. Aktivnost vodi psihologinja Dunja Jakopanec.

Učenici uče zastupati i štititi vlastite interese, interese razreda i lokalne zajednice, razvijaju socijalne vještine, usvajaju znanja o prevenciji nasilja, pomažu jedni drugima i promoviraju volonterizam.

5.3.3. Zdravstveni odgoj i obrazovanje

Izvanškolska aktivnost Zdravstveni odgoj i obrazovanje organizira se za učenike od petih do osmih razreda, dva sata tjedno od listopada 2025. do lipnja 2026. Aktivnost vodi učitelj prirode, biologije i kemije Zdravsko Scheibl te učiteljica prirode i biologije Bojana Bastašić.

Učenici razvijaju odgovoran odnos prema zdravlju i zdravim životnim navikama, stječu znanja i vještine o pravilnoj prehrani, tjelesnoj aktivnosti i očuvanju mentalnog zdravlja, uče o prevenciji ovisnosti i rizičnih ponašanja, razvijaju pozitivan stav prema očuvanju osobnog i javnog zdravlja.

5.3.4. Zdravstvena sigurnost stanovništva u zelenoj tranziciji – održivi razvoj urbane sredine i klimatske neutralnosti u Primorsko-goranskoj županiji

Program se provodi u suradnji s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo PGŽ i Gradom Rijekom, za učenike predmetne nastave prema dogovorenom rasporedu tijekom školske godine. Aktivnosti uključuju predavanja, radionice i praktične zadatke kojima se podiže svijest učenika o povezanosti klimatskih promjena, urbanog okoliša i zdravlja stanovništva. Učenici razvijaju znanja i vještine odgovornog ponašanja za održivu i klimatski neutralnu urbanu sredinu.

5.4. Obuka plivanja

Tijekom škole 2025./2026. godine planirat će se realizacija projekta *Rijeka pliva* u sklopu kojeg se u školu plivanja besplatno uključuju učenici razredne nastave (četvrtih razreda).

U pratnji učiteljica razredne nastave bit će osigurani dodatni pratitelji do bazena na Kantridi. Projekt Rijeka pliva provodi Grad Rijeka i Plivački klub *Primorje – Croatia osiguranje*.

Za provođenje ovog projekta suglasnost Plivačkom klubu *Primorje – Croatia osiguranje* dalo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

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

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

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

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

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz – rujan	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	kolovoz – rujan	10
1.3. Koordinacija u izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma	kolovoz – rujan	20
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	kolovoz – rujan	40
1.5. Izrada Strategije razvoja škole	kolovoz – rujan	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	kolovoz – rujan	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	kolovoz – rujan	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan - lipanj	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan - lipanj	25
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan - lipanj	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	rujan - lipanj	30
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan - lipanj	20
1.13. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	100
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, smjene, organizacija rada izborne nastave, INA izrada organizacije rada škole)	kolovoz – rujan	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz – rujan	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	kolovoz – rujan	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	rujan - lipanj	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole i vođenje Tima za kvalitetu	rujan - lipanj	30
2.6. Organizacija i koordinacija Tima za darovite učenike	rujan - lipanj	30
2.7. Organizacija prehrane učenika	rujan – srpanj	10



2.8. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan - lipanj	20
2.9. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta, terenske nastave, škole u prirodi i ekskurzija	rujan - lipanj	15
2.10. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan – kolovoz	40
2.11. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	prosinac -kolovoz	10
2.12. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan - lipanj	10
2.13. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	rujan - lipanj	20
2.14. Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	lipanj i kolovoz	5
2.15. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika i dopunskih nastavnih sredstava	svibanj – rujan	15
2.16. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	siječanj – lipanj	20
2.17. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	siječanj i kolovoz	60
2.18. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	50
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE*		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole i kurikulumu	rujan – kolovoz	60
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	kolovoz i lipanj	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan - lipanj	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan - lipanj	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan – kolovoz	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan – kolovoz	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan – kolovoz	20
3.8. Pregled pedagoške dokumentacije	rujan – kolovoz	30
3.9. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	45
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	rujan – kolovoz	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	rujan – kolovoz	15
4.3. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	40
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan – kolovoz	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	rujan - lipanj	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan - lipanj	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	rujan – kolovoz	15
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	rujan – kolovoz	15
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	rujan – kolovoz	35
5.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	rujan – kolovoz	15
5.8. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	30
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	rujan – kolovoz	60
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a i ostalih nadležnih tijela	rujan – kolovoz	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan – kolovoz	20



6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	rujan – kolovoz	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	rujan – kolovoz	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	rujan – kolovoz	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	rujan – kolovoz	45
6.8. Izrada financijskog plana škole	kolovoz - rujan	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan – kolovoz	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	srpanj	10
6.11. Poslovi vezani uz e- matice	lipanj	10
6.12. Potpisivanje i provjera učeničkih svjedodžbi i druge dokumentacije	lipanj i kolovoz	15
6.13. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	rujan – kolovoz	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	rujan – kolovoz	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan – kolovoz	15
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan – kolovoz	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan – kolovoz	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	rujan – kolovoz	10
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje u PGŽ	rujan – kolovoz	10
7.8. Suradnja s osnivačem	rujan – kolovoz	10
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	rujan – kolovoz	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	rujan – kolovoz	20
7.11. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	rujan – kolovoz	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	rujan – kolovoz	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	rujan – kolovoz	10
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan – kolovoz	15
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	rujan – kolovoz	10
7.16. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	rujan – kolovoz	10
7.17. Suradnja s udrugama	rujan – kolovoz	30
7.18. Ostali poslovi	rujan – kolovoz	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan - lipanj	15
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan - lipanj	20
9.3. Godišnji odmor	srpanj - kolovoz	240
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		2080

*Napomena: U školskoj godini 2025./2026. planira se pratiti i analizirati nastava na temu *Odnos učitelja i učenika*. Svake školske godine u mandate, ravnateljica prati jednu tematsku cjelinu, prema unaprijed utvrđenom petogodišnjem planu, kako bi se sustavno obuhvatili svi ključni aspekti odgojno-obrazovnog rada.

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

SADRŽAJ RADA



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



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



	- suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima - izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom polugodištu
siječanj 2026.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnicom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - suradnja u izradi Financijskog plana - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
veljača 2026.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnicom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - izrada završnog računa (dogovor s računovodstvom) - ispunjavanje obveza za fiskalnu odgovornost - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
ožujak 2026.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije



	- uvid u planiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - Suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnicom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - pripremanje i sudjelovanje u proslavi Dana škole - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - pripreme za upis u srednje škole - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima (savjetodavni rad) - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - u suradnji s NCVO provedba nacionalnih ispita za učenike osmog razreda
travanj 2026.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikulumu - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - sudjelovanje u radu stručnih aktiva - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnicom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - pripreme za upis u srednje škole - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s roditeljima i učenicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
svibanj 2026.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu ostalih tijela - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikulumu - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - praćenje uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnicom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima



	- suradnja s roditeljima i učenicima - redovito praćenje zakonskih propisa - praćenje stručne literature i sudjelovanje na seminarima - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci
lipanj 2026.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora - pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - posjet nastavi te uvid u nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada - praćenje realizacije predmetnih kurikuluma - uvid i pregled vođenja pedagoške dokumentacije - uvid u planiranje rada učitelja - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu i Tima za darovite učenike - analiza uspjeha učenika - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnicom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - pripreme za provođenje dopunskog rada - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje (upisi u prvi razred) - upisi u prvi razred - suradnja s roditeljima i učenicima - izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika na kraju nastavne godine - redovito praćenje zakonskih propisa - dogovori s djelatnicima za korištenje godišnjeg odmora - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci - pripremanje izvješća o realizaciji izvanučioničke nastave, provedbi projekata
srpanj 2026.	- sudjelovanje u izradi plana Kulturne i javne djelatnosti škole za narednu školsku godinu - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - pripreme za organizaciju popravnih ispita u kolovozu - pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu i Tima za darovite učenike - suradnja s tajnicom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - analiza financijsko-materijalnog stanja škole na kraju jedne i početku druge školske godine - sudjelovanje u radu stručnih aktiva - izrada izvješća i prijedloga programa rada za iduću školsku godinu - suradnja stručnim suradnicima (Timski sastanci) - dogovori za izvođenje radova u školi tijekom ljetnih praznika za učenike - prisustvovanje stručnim aktivima, sastancima i seminarima - praćenje stručne literature - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci



	- korištenje godišnjeg odmora
kolovoz 2026.	- pripreme za provođenje popravnih ispita - izrada Godišnjeg izvješća rada škole za narednu školsku godinu - pripreme za izradu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za narednu školsku godinu - pripreme za izradu Strategije razvoja škole za narednu školsku godinu - planiranje zaduženja učitelja i stručnih suradnika - sudjelovanje u izradi rasporeda sati i rasporeda dežurstva u školi - planiranje i organizacija stručnog usavršavanja (ravnatelja, Učiteljskog vijeća) - prijedlozi organizacije rada za narednu školsku godinu - planiranje školskih projekata - raspored radnih zadataka i zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja - praćenje rada školske kuhinje (nabavka namirnica, prijedlog jelovnika, kontrola higijensko-tehničke ispravnosti) - izrada Financijskog plana škole - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - pripremanje i vođenje Tima za kvalitetu i Tima za darovite učenike - suradnja sa stručnim suradnicima (Timski sastanci) - suradnja s tajnicom, računovotkinjom škole i tehničkim osobljem - suradnja s lokalnom zajednicom, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje i drugim vanjskim suradnicima - redovito praćenje zakonskih propisa - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja te nepredviđene obveze i zadatci

6.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa za školsku 2025./2026. godinu

Aktivnosti
Organizacija rada škole - rujan, lipanj, srpanj, kolovoz
Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole.
Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred.
Sudjelovanje u prihvatu učenika prvoga razreda.
Prijem i raspoređivanje novoupisanih učenika u razredne odjele.
Planiranje, programiranje i realizacija rada škole - tijekom školske godine
Sudjelovanje u izradi i vrednovanju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma.
Izrada i vrednovanje plana i programa rada stručnog suradnika psihologa.
Sudjelovanje u izradi i vrednovanju školskog preventivnog programa.
Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju i/ili potencijalno darovite učenike.
Priprema dokumentacije za izradu primjerenih programa školovanja.



Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika, učitelja početnika i pomoćnika u nastavi.
Sudjelovanje u radu povjerenstava za zapošljavanje.
Statistički podaci tijekom školske godine - tijekom školske godine
Sudjelovanje u izradi i prikazu statističkih podataka (broj učenika, broj učenika s teškoćama u razvoju, broj upisanih u prve razrede i dr.) za potrebe škole te različitih institucija (Ured državne uprave, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Grad Rijeka i dr.).
Rad s učenicima na individualnoj i/ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada - tijekom školske godine
Utvrđivanje stanja učenika (akademska kompetencija, intelektualna razvijenost, sklonosti i interesi, emocionalni razvoj i osobine ličnosti, socijalne vještine, značajke ponašanja, obiteljski i socijalni odnosi, psihofizička spremnost za školu).
Savjetodavni rad s učenicima (individualni i/ili grupni).
Rad na prepoznatim teškoćama i primjena intervencija.
Provođenje akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na učinkovitost učenja i primjereno ponašanje.
Intervencije na razini škole i razreda radi poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu.
Provođenje treninga vještina (učenja, socijalnih, komunikacijskih, strategija suočavanja sa stresom).
Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama.
Prevenција teškoća i promicanje mentalnog zdravlja.
Rad na programima za razvoj pozitivnih odnosa među učenicima i uvažavanje različitosti.
Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje.
Sudjelovanje u radu Vijeća učenika (planiranje, organizacija i provedba aktivnosti).
Profesionalna orijentacija (individualni i grupni rad s učenicima, upoznavanje sa srednjoškolskim sustavom, procjena interesa i sposobnosti).
Rad s roditeljima - tijekom školske godine
Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua.
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s roditeljima radi razumijevanja razvojnih potreba djeteta.
Intervencije i savjetodavni rad s roditeljima u području prepoznatih teškoća.
Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja te strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima.
Informiranje roditelja o različitim temama od aktualnog interesa (npr. specifičnosti razrednog odjela, profesionalna orijentacija, izbor srednje škole).



Rad s učiteljima/ pomoćnicima u nastavi - tijekom školske godine
Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka.
Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima i pomoćnicima u nastavi radi boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovora o načinima pružanja podrške u svladavanju specifičnih teškoća.
Intervencije i rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća, razvijanje strategija individualizacije u poučavanju radi optimalnog učenikovog napredovanja.
Obrazovanje učitelja i pomoćnika u nastavi o primjeni strategija učenja i poučavanja, tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem, pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama, prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu.
Istraživanje i razvojni programi - tijekom školske godine
Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave.
Pomoć u uvođenju inovacija u nastavi.
Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje škole.
Praćenje i realizacija školskog preventivnog programa te istraživački rad.
Provođenje projekata u kojima je psiholog nositelj.
Koordiniranje vanjskih programa u školi.
Skrb za mentalno zdravlje - tijekom školske godine
Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici.
Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima radi postizanja zdrave školske i obiteljske klime.
Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.
Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, logopedom, socijalnim pedagogom i drugim stručnjacima prema potrebama učenika.
Sudjelovanje u analizi i unapređivanju rezultata odgojno obrazovnog procesa - tijekom školske godine
Prisustvovanje nastavi prema potrebi radi praćenja rada pojedinih učenika, učitelja, pomoćnika u nastavi i učitelja početnika.
Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi.
Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća te ostalim sastancima prema potrebi.
Osobno stručno usavršavanje - tijekom školske godine

Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama.
Praćenje inovacija putem stručne literature i interneta.
Sudjelovanje u radu stručnih sekcija i udruga.
Izvanškolski stručni rad.
Vođenje dokumentacije o radu - tijekom školske godine
Vođenje dosjea učenika.
Vođenje dnevnika rada.
Vođenje dokumentacije i zapisnika vezanih uz koordiniranje, provođenje i sudjelovanje u različitim programima, projektima i aktivnostima.
Vođenje zapisnika na različitim sastancima (Razredna vijeća, Učiteljsko vijeće i dr.), prema potrebi.
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu.

6.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara za školsku 2025./2026. godinu

Sadržaj	Vrijeme realizac.	Suradnic
PRIPREMA I PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEGA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE I ODGOJNO-OBRAZOVNOGA PROCESA 1.1. Planiranje rada školskog knjižničara - godišnji plan i program rada školskog knjižničara - mjesečni plan i program rada školskog knjižničara - plan i program individualnog stručnog usavršavanja - plan nabave lektirnih i drugih naslova te stručne literature 1.2. Sudjelovanje u planiranju, pripremanju i ostvarivanju odgojno-obrazovnoga procesa - sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada i Školskog kurikula - sudjelovanje u godišnjem planiranju projekata		



- sudjelovanje u planiranju izvanučioničke nastave sudjelovanje u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO)		
ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 2.1. Neposredni rad s učenicima - upućivanje učenika u rad knjižnice, razvijanje navike posjećivanja i korištenja knjižnice - praćenje zanimanja učenika za čitanje književnih djela - posudba i korištenje knjižnične građe - pomoć učenicima pri izboru građe - poticanje i razvijanje čitateljskih navika učenika i kulture čitanja (čitaonice, projekti poticanja čitanja: Naša mala knjižnica, Čitaj mi i Nacionalni kviz za poticanje čitanja) - provođenje edukativnih i likovnih radionica - pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme i rad na različitim izvorima informacija - upućivanje u način rada na istraživačkim zadacima (uporaba rječnika, leksikona, enciklopedija) - uvođenje učenika u osnovne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (korištenje knjižnih i mrežnih izvora, Virtualne školske knjižnice...) - nastava KIMOO (knjižnično-informacijsko-medijski odgoj i obrazovanje) u knjižnici - neposredni rad s učenicima, izvannastavna aktivnost (Knjižničari) 2.2. Suradnja s ravnateljicom, stručnom suradnicom - psihologinjom, učiteljima, računovođom te ostalim osobljem škole - suradnja s ravnateljicom i računovođom (financijski plan nabave knjižničnoga fonda i opreme)	Tijekom školske godine	Učitelji, psihologinja, ravnateljica



- suradnja s psihologinjom (novi učenici, nabava stručne literature) - suradnja s učiteljima (u pripremanju nastave, organiziranju i ostvarivanju radionica i projekata, provođenju kulturnih aktivnosti: književni susreti, predstavljanje knjiga...) - suradnja u izgradnji knjižničnoga fonda - suradnja sa stručnim aktivima - suradnja s razrednicima 2.2.2. Suradnja s roditeljima - savjetodavni rad (upute, informacije, mrežne stranice škole i Virtualne školske knjižnice) 2.2.3. Rad u stručnim tijelima - Učiteljsko vijeće, KUD		
STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST 3.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici - nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa i druge građe - praćenje izdavačke djelatnosti i izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i časopisima - izrada plana za cjelovito čitanje tijekom nastavne godine za sve razrede (suradnja s učiteljima) - prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika za nabavu novih knjiga - izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe (On-line Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica) 3.2. Stručni rad u knjižnici	Tijekom školske godine	Učitelji, psihologinja, ravnateljica



- izgradnja i upravljanje fondom (izrada plana nabave za kalendarsku i /ili školsku godinu - knjižnično poslovanje-katalogizacija, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom programu Zaki, tehnička obrada i zaštita knjižnične građe, pročišćavanje i izlučivanje fonda, godišnji otpis i procjenjivanje fonda - upis novih članova u program Zaki, ažuriranje baze podataka svih korisnika knjižnice - praćenje i evidencija knjižničnoga fonda - statistički podaci o poslovanju knjižnice – NSK, matična služba GKR - prikaz statističkih podataka o upotrebi fonda 3.3. Suradnja s nakladnicima - Školska knjiga, Profil, Naklada Ljevak, Alfa, Alca Script		
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 4.1. Kulturna djelatnost - suradnja u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole - planiranje, organiziranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (predstavljanje knjiga, književni susreti, susreti s umjetnicima, kvizovi znanja...) - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma - obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica, Mjeseca hrvatske knjige, Noći knjige... - sudjelovanje u projektima poticanja čitanja, radioemisije	Tijekom školske godine	Učitelji, psihologinja, ravnateljica



- informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama i događajima u gradu - objavljivanje na mrežnim stranicama škole i Virtualne školske knjižnice - uređivanje E-spomenice škole 4.2. Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama - posjet knjižnicama (Dječja kuća - Dječji odjel Stribor GKR i ostali ogranci) - suradnja sa županijskom matičnom službom (Gradska knjižnica Rijeka) i drugim knjižnicama (NSK, KGZ) - posjet sajmu knjiga (sajam knjiga u Puli)		
PROFESIONALNO USAVRŠAVANJE - individualno profesionalno usavršavanje - skupno profesionalno usavršavanje – u školi- učiteljska vijeća, sudjelovanje na stručnim sastancima, seminarima i stručnim skupovima za školske knjižničare (Županijska stručna vijeća knjižničara, Proljetna škola školskih knjižničara, stručni skupovi u organizaciji MZO-a, AZOO, CARNet-a, Loomen, Matične službe GKR, NSK) - webinar i za školske knjižničare - edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Zaki		
OSTALI POSLOVI - dječji tisak (vođenje pretplate)		
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu.		

6.4. Plan rada tajnika za školsku 2025./2026. godinu

Poslovi koji ovise o broj učenika odjela	Vrijeme	Napomena
--	---------	----------



poslovi vezani uz učeničke zadruge	povremeno	
poslovi u vezi osiguranja učenika	rujan/povremeno	
poslovi uz učenike putnike (izrada popisa, podjela potvrda za javni prijevoz)	rujan- kolovoz	
poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s lokalnom samoupravom i razrednicima	rujan/povremeno	
izdavanje potvrda učenicima	svakodnevno	
provođenje postupka ekskurzija i izleta	tijekom školske godine	po izvješću razrednika
poslovi vezani za izdavanje učeničkih svjedodžbi	lipanj	
poslovi u vezi ostvarivanja socijalnih prava učenika	rujan, listopad/povremeno	u suradnji s lokalnom samoupravom
sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje, sistematski pregledi i sl.)	rujan/povremeno	u suradnji sa školskom liječnicom
poslovi vezani uz upise novih učenika	rujan/povremeno	po prijavi roditelja
poslovi vezani uz upis učenika u prvi razred osnovne škole	travanj, lipanj, rujan	prema odluci
poslovi vezani uz prijelaz učenika u drugu školu	tijekom školske godine	
Poslovi koji su vezani brojem radnika	Vrijeme	Napomena
prijavljivanje pripravnika	tijekom godine	
pomoć pripravicima pri spremanju stručnog ispita	tijekom godine	
poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa	tijekom godine	
objava natječaja za slobodna radna mjesta	tijekom godine	
prijava potrebe za radnikom	tijekom godine	
kontaktiranje sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	tijekom godine	
prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju	povremeno	
obavješćivanje kandidata po natječaju	povremeno	po odluci Školskog odbora
izrada ugovora o radu, odluka	tijekom godine	
prijave i odjave na ZMIO i HZZO	tijekom godine	
prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financije MZOŠ	tijekom godine	
evidentiranje primljenih radnika	tijekom godine	
izrada rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika	rujan/povremeno	po odluci ravnatelja i GPPR-u Škole
vođenje evidencije odsutnosti s posla	tijekom godine	
vođenje evidencije putnih naloga	tijekom godine	po odluci ravnatelja
poslovi u vezi praćenja stručnog usavršavanja radnika	povremeno	po prijavi radnika
izdavanje potvrde radnicima	tijekom godine	
izrada rješenja za godišnji odmor	svibanj, lipanj	
vođenje osobnih dosjea radnika	tijekom godine	
vođenje sanitarnih knjižica	povremeno	
provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima	tijekom godine	
organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom radnom mjestu	povremeno	prema zahtjevu radnika i potrebi Škole



sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika (sistematski pregledi)	rujan, listopad, studeni	
Poslovi vezani uz ustanovu	Vrijeme	Napomena
praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr.)	tijekom godine	
priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o knjižnici, Pravilnik o radu školskog odbora, Pravilnik o kućnom redu i dr.)	povremeno	prema zakonskim odredbama ili nalazu inspekcije
izrada ugovora, rješenja i odluka	tijekom godine	
poslovi vezani za statusne promjene škole (priprema cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u narodnim novinama i sl.)	povremeno	po provedenim zakonskim izmjenama i odlukama Školskog odbora
pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišnih, katastar)	povremeno	
Pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora	tijekom godine	prema planu rada Školskog odbora
provođenje izbora ravnatelja	redovito svake 5. godine	
savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	povremeno	
suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim promjenama vezanim za radni odnos radnika i rad škole	povremeno	
suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	tijekom godine	prema planu rada Školskog odbora i Vijeća roditelja
briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja – školskog odbora	povremeno	
pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora	tijekom godine	
dostava poziva za sjednice Školskog odbora	tijekom godine	prema planu rada Školskog odbora
pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora	tijekom godine	prema planu rada Školskog odbora
sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora	tijekom godine	
priprema i sudjelovanja u provođenju postupka javne nabave	prema potrebi	
vodi cjelokupnu dokumentaciju u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara (vodi dokumentaciju o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata,	tijekom godine	prema zakonskim obvezama



protupanična rasvjeta, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada i sl.)		
sudjeluje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije	povremeno	prema zakonskim obvezama
poslovi u vezi iznajmljivanja prostora (natječaj, izrada ugovora i sl.)	povremeno	
poslovi u vezi popisa inventara škole	prosinac	
Poslovi koji su vezani za rad ustanove, za učitelje, učenike i razredne odjele	Vrijeme	Napomena
primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte	svakodnevno	
vođenje urudžbenog zapisnika	svakodnevno	
sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.	svakodnevno	
Izrada prijepisa i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole	povremeno	na zahtjev građana
fotokopiranje za potrebe škole	povremeno	
daktilografski (kompjutorski) poslovi i poslovi telefonske sekretarice	svakodnevno	
vođenje brige o matičnim knjigama učenika	povremeno	u suradnji s razrednicima i ravnateljem
vođenje arhive škole	tijekom godine	prema zakonskim propisima
poslovi na prijepisu važnih akata	povremeno	
pravovremenost u nabavi potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava	tijekom godine	
nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije	lipanj, rujanj/povremeno	
vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući	povremeno	
rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)	svakodnevno	
suradnja sa radnim ljudima škole	svakodnevno	
vođenje i izrada raznih statističkih podataka	povremeno	
suradnja sa drugim školama, ustanovama, županijskim i gradskim odjelima, lokalnom samoupravom i Ministarstvom	svakodnevno	
poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE	povremeno	
poslovi vezani uz unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka	povremeno	
poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (izrada odluka u vezi izrečenih pedagoških mjera učenicima)	povremeno	
poslovi u vezi školskog športskog kluba	povremeno	
poslovi u vezi rada cjelodnevne nastave i produženog boravka	povremeno	
poslovi u vezi suradnje s lokalnom samoupravom u programima širih javnih potreba	povremeno	
Ostali poslovi		
sudjelovanje u stručnim aktivima škole	povremeno	
nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja	povremeno	



Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu.

6.5. Plan rada računovođe za školsku 2025./2026. godinu

Računovodstveno-financijski poslovi škole - vođenje knjiga ulaznih računa za redovno poslovanje škole (K10) - vođenje knjiga izlaznih računa (K60) - knjiženje blagajne, ulaznih i izlaznih računa, plaća i drugih obveza po organizacijskim jedinicama i pozicijama - ovjera i slanje računa na naplatu putem programa Riznice - rad u Riznici Plaće i naknade - obračun plaća i naknada zaposlenicima – COP (bolovanja, jubilarne nagrade, pomoći, otpremnine, rad u komisijama, mentorstva, ugovori o djelu, regres, božićnica, dar za djecu i dr.) - knjiženje faktura, izvoda i temeljnica za obračun plaća i naknada zaposlenicima - obračun plaća i naknada za učitelje u produženom boravku (bolovanja, regres, božićnica, dar za djecu i drugo) - knjiženje plaća učitelja u produženom boravku po izvorima financiranja - izrada godišnjih poreznih kartica (IP), ispis obrazaca DNR - vođenje e-porezne i dostava obrazaca - obrada i slanje doznaka bolovanja u HZZO Planovi i izvješća - izrada mjesečnih i godišnjih financijskih planova rada za potrebe Grada i škole - izrada potrebnih rebalans planova - izrada operativnih planova u usporedbi s ostvarenjem - izrada tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih financijskih izvješća s godišnjim popisom imovine i obračunom amortizacije - izrada godišnjeg izvješća o poslovanju škole - priprema izlaganja za Školski odbor (polugodišnje izvješće, završni račun, financijski plan, rebalans i drugo) - izrada godišnjih statističkih izvještaja (INV-P)	svakodnevno, mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, sukladno rokovima Grada
---	---



• izrada internih analiza financijskog poslovanja škole s mjesečnim tabelarnim prikazima i pomoćnim evidencijama po izvorima financiranja • dostava Odjelu za financije suglasnosti za ostvarene, ali neplanirane prihode/rashode • preraspodjela sredstava i dostava izvješća Odjelu za planiranje • usklađivanje kartice škole s karticama Grada • komunikacija s Odjelom za planiranje prilikom otvaranja novih pozicija prihoda/rashoda Produženi boravak i prehrana • izrada uplatnica za ručkove i produženi boravak te praćenje naplate • vođenje evidencije uplata roditelja i slanje urgencija za plaćanje • praćenje realizacije troškova za marende i ručkove produženog boravka po izvorima financiranja (subvencije Grada, uplate roditelja) • izrada plana troškova produženog boravka za Grad • popunjavanje tablica (zahtjeva) za doznaku sredstava Grada za rad produženog boravka • dostava zahtjeva za plaće u okviru produženog boravka, Građanskog odgoja i obrazovanja, Zdravstvenog odgoja i obrazovanja te projekta „Moja Rijeka“ Projekti i programi • izrada plana za projekt Građanskog odgoja i obrazovanja, Zdravstvenog odgoja i obrazovanja te projekta „Moja Rijeka“ • potraživanje sredstava od Grada Rijeke za realizaciju projekta Građanskog odgoja i obrazovanja, Zdravstvenog odgoja i obrazovanja te projekta „Moja Rijeka“ i pravdanje putem izvješća o realizaciji broja sati i rashoda Suradnja i konzultacije • konzultacije s Poreznom upravom, Finom, MZO-om, Zavodom za statistiku, Gradom Rijekom, dobavljačima, poslovnim edukatorima i drugim poslovnim subjektima • praćenje propisa i sudjelovanje na seminarima	
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu.	

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

PLAN RADA DOMARA - LOŽAČA		
Red. broj	Poslovi i zadatci	Vrijeme realizacije



1.	- briga o školskoj zgradi i cjelokupnom inventaru škole, - kontrola stanja namještaja, opreme i inventara po učionicama i otklanjanje nastalih kvarova, - otvaranje i zatvaranje školske zgrade, - briga o okolišu i sporednim prostorima, - pomoć pri radu na pripremi sastanaka, skupova, svečanosti i slično, - postavljanje zastave dan uoči blagdana i ostalim prigodama, - dežurstvo na ulazu u školsku zgradu - pomoć dežurnom učitelji pri uvođenju učenika u školsku zgradu, - briga o rezervnim ključevima, - kurirski poslovi po potrebi, - uočavanje šteta na inventaru i pomoć kod pronalaženja počinitelja (po mogućnosti), - vođenje evidencije potroška materijala za čišćenje I briga o pravovremenom nabavljanju istih, - obilazak škole za vrijeme blagdana i nenastavnih dana, - održavanje travnatih površina i zelenila oko zgrade, - kontrola satova za potrošnju vode (svaki ponedjeljak i petak), - obavješćavanje ravnateljice o nastalim štetama i kvarovima, - obavljanje sitnijih radova, farbanje, žbukanje manjih površina i betoniranje manjih zahvata, - vođenje brigu o vatrogasnim aparatima, - obavljanje tekućih popravaka, - pomoć kod generalnog čišćenja škole, - praćenje, obilazak, otključavanje velike dvorane za potrebe treninga vanjskih korisnika, - obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnateljice.	tijekom godine
2.	-pomoć kod arhiviranja	po potrebi
3.	- poslovi farbanja, - pomoć spremačicama kod generalnog čišćenja škole,	siječanj, veljača, ožujak, srpanj, kolovoz
4.	- zagrijavanje školskog prostora škole, - vođenje brige o urednosti kotlovnice, te poštivanje propisa zaštite na radu i zaštite od požara.	tijekom sezone grijanje - od studenoga do travnja
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu.		
PLAN RADA SPREMAČICA		
1.	- održavanje higijene u učionicama, kabinetima, holovima, stepeništa i drugim prostorijama škole, - čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih ploči, stolica, ormara i ostalog inventara, - svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija saniranih čvorova, - pregled sanitarnih čvorova svaka dva sata, - održavanje čistoće vanjskih prostora (dvorišta, stepeništa, tribina i ostalih vanjskih prostora), - rad na održavanju travnatih površina i zelenila, - provjetranje školskih prostorija, - održavanje cvijeća u prostorijama Škole, - prateći poslovi za vrijeme školskih svečanosti, - prijavljenih izgubljenih, odnosno zaboravljenih stvari,	tijekom cijele godine



	- briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje, - prijavljivanje oštećenja i kvarova na instalacija, inventaru i drugoj opremi, domaru ili tajnici, - vršenje poslove dežurstva prema utvrđenom rasporedu, - briga o propisima zaštite na radu i zaštite od požara, - obavljanje kurirskih poslova po potrebi, - dežurstvo na ulazu u školsku zgradu, - obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnateljice.	
2.	-generalno čišćenje za vrijeme školskih praznika i nenastavnih dana.	siječanj, veljača, ožujak, srpanj, kolovoz
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu.		
PLAN RADA KUCHARICE		
1.	- pripremanje i pregled dostavljene robe, - evidencija primljenih namirnica, - sastavljanje jelovnika učenika u razrednom odjelu, - pripremanje školske marende i užine za učenike u produženom boravku, - rezanje peciva, kruha, sira, salame, - pripremanje čajeva, kaka i ostalih napitaka, - raspodjela marende prema određenom broju učenika u svakom razrednom odjelu, - raspodjela ručkova učenicima u produženom boravku i učenicima koji primaju ručak, - pranje i dezinficiranje pribora za hranu (šalica, tanjura, vilica i dr.), - pranje inventara u školskoj kuhinji (stol, pult, ormarići, hladnjak, sudoper i sl.), - vođenje evidenciju potrošnje namirnica – dnevnu potrošnju. - planirati narudžbe materijala potrebnog za školsku kuhinju, - naručivati svakodnevno ručkove prema brojnom stanju učenika u produženom boravku, - voditi brigu o imovini školske kuhinje, - kvarove na strojevima i aparatima prijaviti domaru ili ravnateljici škole, - briga o priboru i predlaganje nabavke novih, - surađivati s tajnicom, računovođom, učiteljima i ravnateljicom u svezi s radom školske kuhinje, - čišćenje kuhinjskog prostora, - obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnateljice, - vođenje evidencija HACCAP programa (mjerjenje temperature hrane, mjerjenje temperature hladnjaka i ostalo prema dostavljenim tablicama Nastavnog zavoda za javno zdravstvo.	tijekom cijele školske godine
2.	- za vrijeme nenastavnih dana generalno čišćenje kuhinje i blagovaonice.	tijekom nenastavnih dana
Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu.		

6.7. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu za školsku godinu 2025./2026.

Aktivnosti tijekom godine:

- Ažuriranje i provedba Plana evakuacije i spašavanja, uz redovito usklađivanje s propisima i uputama Ravnateljstva civilne zaštite.
- Organizacija i provođenje vježbi evakuacije, spašavanja i “lockdown” postupka, uključujući analizu i izvješće nakon svake vježbe.
- Suradnja s ravnateljicom, povjerenikom zaštite na radu, lokalnim stožerom civilne zaštite, vatrogascima, policijom i Crvenim križem, uz uključivanje vanjskih stručnjaka u vježbe i edukacije.
- Praćenje ispravnosti protupožarnih aparata, hidrantske mreže i sigurnosne signalizacije u suradnji s domarom te vođenje evidencije o obavljenim pregledima.
- Upoznavanje djelatnika s protokolima postupanja u kriznim situacijama (požar, potres, prijetnja sigurnosti, hitne medicinske situacije).
- Promicanje sigurnosne kulture kod učenika kroz kratke aktivnosti, obavijesti i edukativne materijale o sigurnom ponašanju u kriznim situacijama.
- Organizacija edukacija prve pomoći i osposobljavanja djelatnika u suradnji s Hrvatskim Crvenim križem i drugim nadležnim institucijama.
- Uključivanje tema iz područja civilne zaštite, tehničke zaštite i komunikacijskih vještina u interne edukacije i kratke radionice za djelatnike škole.
- Sudjelovanje u obukama i edukacijama propisanim za operativne djelatnike, uključujući sadržaje iz osnova samoobrane i uporabe sredstava zaštite, te prenošenje stečenih znanja kolektivu.
- Vođenje evidencije o provedenim aktivnostima, obukama i vježbama, uz dokumentiranje zapažanja i preporuka.
- Izrada završnog izvješća s prijedlozima za poboljšanje sigurnosti škole, temeljenog na evaluaciji provedenih aktivnosti i suradnji s nadležnim službama.

6.8. Plan rada povjerenika zaštite na radu za školsku 2025./2026. Godinu

U skladu s propisima o zaštiti na radu, zaštiti od požara i Pravilnikom o kućnom redu škola se obvezuje:

- štititi sigurnost i zdravlje zaposlenika, učenika i trećih osoba u školi
- sprječavati, uklanjati ili smanjivati mogućnost ozljeda, profesionalnih bolesti ili drugih štetnih posljedica za zaposlenike

- posebnu pozornost posvetiti zaposlenicima sa smanjenom radnom sposobnošću radi sprečavanja daljnjeg oštećenja zdravlja te očuvanja radne sposobnosti starijih zaposlenika
- redovito provoditi vježbe evakuacije

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Suradnja
tijekom godine / po potrebi	štiti i promiče prava zaposlenika u svezi sa zaštitom na radu obavlja poslove za koje je ovlašten zakonom, općim aktima škole i odlukom o izboru upoznaje članove kolektiva s pravima zaposlenika škole te s korištenjem sredstava rada i osobne zaštitne opreme svojim djelovanjem potiče ostale zaposlenike na rad na siguran način planira i sudjeluje u osposobljavanju zaposlenika i učenika za zaštitu na radu radi na promicanju i unaprjeđivanju sigurnosne, zdravstvene, ekološke i estetske kulture u ustanovi informira zaposlenike o poduzetim mjerama dva puta godišnje	djelatnici škole

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

Produženi boravak organiziran je za dvije skupine: (1.a i 1.b, 4. a i 4. b), (2.a, 3. a i 3. b). Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku usklađeni su s općim ciljevima osnovnoškolskog obrazovanja: omogućiti djetetu ispunjen život i razvoj punih potencijala kao jedinstvene osobe; osigurati razvoj djeteta kao socijalnog bića kroz život i suradnju s drugima, kako bi doprinosilo zajednici i društvu; te pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje kroz usvajanje strategija „učiti kako učiti“. Rad produženog boravka ostvaruje se u suradnji s Gradom Rijekom.

Stalne aktivnosti	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti
Učenje i školske obveze • odgovorno, temeljito i redovito pisanje domaćih uradaka	Hrvatski olimpijski dan - 10. rujna 2025. • Sportske igre i natjecateljske štafete na igralištu • Likovna radionica – olimpijski krugovi, plakati o fair-playu



• ponavljanje, vježbanje i usustavljivanje nastavnih sadržaja po redovnom programu • poticanje učenika na redovitost i samostalnost u radu Kreativne i kulturne aktivnosti • prigodne kreativne radionice • čitanje časopisa, slikovnica i knjiga • bojanje, crtanje, rješavanje križaljki • slušanje glazbe i ples • gledanje animiranih filmova • briga o estetskom uređenju učionice i panoa Igre i rekreacija • društvene i elementarne igre u učionici • sportske i rekreativne aktivnosti na školskom igralištu Odgojne i socijalne aktivnosti • svakodnevno ponavljanje pravila kućnog reda • pospremanje školskog pribora i knjiga • hodanje u koloni, odlazak na užinu i ručak • ponašanje i higijena za vrijeme užine i ručka te razvijanje zdravstveno-higijenskih navika • uspostavljanje suradničkog odnosa i međusobnog poštovanja • isticanje važnosti individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno) • sadnja cvijeća i briga o okolišu Suradnja i komunikacija • svakodnevna komunikacija s učiteljima razredne nastave, stručnom službom i po potrebi ravnateljicom • svakodnevna komunikacija s roditeljima/skrbnicima	• Razgovor o važnosti sporta i zdravih životnih navika Božić – 25. prosinca 2025. • Izrada ukrasa i čestitki • Uređenje učionice i panoa • Slušanje i pjevanje božićnih pjesama, gledanje prigodnog filma Valentinovo – 14. veljače 2026. • Izrada i razmjena poruka prijateljstva • Radionica: „Što znači biti dobar prijatelj?“ • Kreativno uređenje panoa Međunarodni dan žena – 8. ožujka 2026. • Kreativna radionica (čestitke, cvjetići) • Kratke recitacije i razgovor o ulozi žena u obitelji i društvu Uskrs – 5. travnja 2026. • Bojanje pisanica i izrada ukrasa • Pričanje o uskrsnim običajima • Uređenje učionice i panoa Majčin dan – 10. svibnja 2026. • Izrada čestitki i poklona za mame • Recital ili pjesma posvećena majkama • Razgovor o zahvalnosti i ljubavi u obitelji Dan očeva – 19. ožujka 2026. • Izrada čestitki i malih darova • Razgovor o obitelji i zajedništvu Svjetski dan plesa – 29. travnja 2026. • Plesne igre i radionice uz glazbu • Kratki nastupi učenika u paru ili skupini • Razgovor o plesu kao izrazu kreativnosti Dan škole - svibanj 2026. • Priprema prigodne priredbe ili izložbe radova • Likovno-kreativna radionica na temu „Moja škola“ • Sportske igre i zajedničke aktivnosti
---	--



--	--

Nositelji: Suzana Stipić Kačić, Mirela Majdandžić Vrkić.

6.10. Plan rada školskog liječnika za školsku 2025./2026. godinu

Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ
Odjel školske i sveučilišne medicine
Školska ambulanta Centar (Studentska 1, Rijeka)

Telefon: 051/ 339-864

Email: dragana.kezic@zzjzpgz.hr / jadranka.vrcelj.sanko@zzjzpgz.hr

Plan specifičnih i preventivnih mjera za osnovne škole u školskoj godini 2025./2026.

Rujan	• Obilazak škole i higijenski nadzor nad školom • Preuzimanje popisa učenika po razredima u svrhu planiranja rada i aktivnosti u pojedinoj školi, te nabavke cjepiva • Preuzimanje ostalih podataka važnih za nastavak kvalitetne suradnje • Planiranje rada i aktivnosti • Savjetovanje učiteljskih vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i sudjelovanje u izradi primjerenih nastavnih programa • Procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, ospice, zaušnjaka i rubeole
Listopad	• Pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK • Zdravstveni odgoj sa učenicima prvih razreda sa temom zaštite oralnog zdravlja • Predavanje sa temom "Profesionalna orijentacija" i „Zaštita od spolno prenosivih bolesti i cijepljenje protiv HPV-a“ i učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima • Obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju, sistematski pregled i savjetovalište s roditeljima i djecom • Sistematski pregled učenika osmih razreda • Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize • Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja) • Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika osmih razreda (YP – core upitnik)
Studeni	• Sistematski pregled učenika osmih razreda • Cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize • Cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja) • Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika osmih razreda (YP – core upitnik) • Cijepljenje učenika sedmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)
Siječanj	• Planirani probir: ponašanje, procjena prilagodbe na školu kod učenika prvih razreda • Screening poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda (po dogovoru, moguće je da će se raditi u prvom polugodištu) • Sistematski pregledi učenika petih razreda



	• Zdravstveni odgoj za učenike petih razreda s temom Pubertet, Higijena i fiziologija menstruacije, Psihičke i tjelesne promjene u pubertetu • Provedba programa vezanog za zaštitu oralnog zdravlja kod učenika petih razreda • Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika petih razreda (YP – core upitnik) • Pregledi za školska sportska natjecanja • Cijepljenje učenika petih i šestih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja)
Veljača	• Zdravstveni odgoj za učenike prvih razreda srednje škole s temom Spolno prenosive bolesti • Zdravstveni odgoj za učenike drugih razreda srednje škole s temom Kontracepcija i očuvanje reproduktivnog zdravlja • Sistematski pregledi učenika prvih razreda srednje škole i provjera cjepnog statusa te po potrebi nadoknada propuštenog cijepljenja • Probir rizika u mentalnom zdravlju učenika prvih razreda srednje škole (YP – core upitnik)
Ožujak	• Screening vida i vida na boje kod učenika trećih razreda • Praćenje rasta, razvoja i uhranjenosti kod učenika trećih razreda • Zdravstveni odgoj s temom "Skrivene kalorije "učenicima trećih razreda • Sistematski pregledi upisnika u prvi razred • Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci)
Travanj	• Pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda • Mjerenje visine i težine te procjena uhranjenosti učenika šestih razreda • Zdravstveni odgoj s temom o pravilnoj prehrani i prevenciji debljine za učenike šestih razreda • Sistematski pregledi upisnika u prvi razred • Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza i ospice, rubeola, zaušnjaci)
Svibanj/lipanj/srpanj	• Sistematski pregledi upisnika u prvi razred • Cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci) • Pregledi učenika za upis u srednju školu uz izdavanje liječničke svjedodžbe
Tijekom cijele godine	• Kontrolni pregled prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijski intervencija. • Rad u Savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca, roditelji i učitelji • Rad u povjerenstvu za određivanje najpogodnijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika • Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika • Zdravstveni odgoj • Edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu eradikacije zaraznih bolesti • Namjenski pregledi: ○ Izdavanje liječničkih svjedodžbi ○ Pregled za učeničke domove ○ Pregled za prelazak iz jedne škole u drugu ○ Pregled za školska natjecanja

Tijekom školske godine postoji mogućnost promjene termina izvođenja nekih aktivnosti (u dogovoru sa školom).

7. PLANOVİ RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

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

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

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

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Izvršitelj
1.	Kvantitativna i kvalitativna analiza rada i uspjeha u prethodnoj školskoj	kolovoz	ravnateljica, psihologinja



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



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



31.	Analiza rada i rezultata rada u školi na kraju školske godine	srpanj	članovi UV
32.	Davanje prijedloga za dodjelu Županijske nagrade djelatniku i/ili ustanovi u povodu Svjetskog dana učitelja	kraj lipnja/srpanj (po primitku dopisa Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje)	članovi UV

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

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Svoj rad ostvaruje na sjednicama koje se sazivaju prema planu i prema potrebi. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Pisani poziv za sjednicu razrednog vijeća objavljuje se na oglasnoj ploči i obvezno sadrži mjesto i vrijeme održavanja te prijedlog dnevnog reda. Sjednicom predsjedava razrednik razrednog odjela.

Temeljni zadatak razrednog vijeća jest praćenje napredovanja učenika, i to kako na razini pojedinca tako i na razini razredne zajednice, te konzultiranje o potrebama potpore i mogućem uključivanju drugih institucija u svrhu postizanja najboljih interesa učenika (npr. savjetovalište školskog dispanzera).

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

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Izvršitelj
1.	Održavanje sjednica RV	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
2.	Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV
3.	Organiziranje/evidentiranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV
4.	Učenici s teškoćama i dodatnim potrebama, poduzete mjere, dogovor o aktivnostima i suradnji s obiteljima	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV stručni suradnici
5.	Zajednička sjednica RV petog razreda i prošlogodišnjeg četvrtog razreda – prijenos informacija o učenicima 4. r. (učitelji RN učiteljima PN), konzultacije, savjetovanje.	krajem kolovoza	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
6.	Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju prvog polugodišta	prosinac	razrednici, članovi RV

	Napomena: održati roditeljske sastanke i informirati roditelje o rezultatima rada učenika		
7.	Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a	tijekom školske godine	razrednici
8.	Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici, ravnateljica
9.	Kontinuirano praćenje i evidentiranje razvoja interesa, sposobnosti, samostalnosti i odnosa prema radu te rezultata učenika, posebno učenika s posebnim potrebama.	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
10.	Diskusija o odgojno-obrazovnim problemima, donošenje pedagoških mjera iz svoje nadležnosti i prijedlog pedagoških mjera u nadležnosti UV	na sjednicama RV- obvezno prosinac i lipanj te po potrebi	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
11.	Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima. Briga o dobrobiti učenika.	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV, stručni suradnici
12.	Kratka analiza uspjeha i ponašanja učenika, te prijedlog mjera pomoći i suradnje	svibanj	razrednici i RV
13.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika (utvrđivanje općeg uspjeha učenika starijih razreda na prijedlog razrednika)	sjednica RV – lipanj	razrednici, članovi RV
14.	Donošenje ocjene iz vladanja za svakog učenika	na sjednicama RV lipanj	članovi RV
15.	Suradnja sa školskom liječnicom i drugim institucijama	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV

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

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Izvršitelj
1.	Sazivanje sjednica Vijeća roditelja	tijekom godine	predsjednik Vijeća roditelja u suradnji s ravnateljicom i tajnicom



2.	Predstavljanje novih članova Vijeća roditelja	rujan	predsjednik Vijeća roditelja
3.	Izvješće o radu Škole za proteklu školsku godinu	rujan	ravnateljica
4.	Kurikulum za tekuću školsku godinu.(razmatranje i mišljenje)	rujan	ravnateljica, članovi VR
5.	Prehrana učenika	rujan	ravnateljica
6.	Godišnji plan i program rada za tekuću školsku godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan	ravnateljica, članovi VR
7.	Kulturna i javna djelatnost škole	tijekom godine	ravnateljica
8.	Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi	tijekom godine	predsjednik Vijeća roditelja, članovi VR
9.	Odgovori na pitanja, prijedloge i primjedbe s roditeljskih sastanaka	tijekom godine	ravnateljica
10.	Donošenje mišljenja i odluka sukladno Statutu školske ustanove	tijekom godine	predsjednik Vijeća roditelja
11.	Izvješće o provođenju preventivnih programa, stanju sigurnosti i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u prvom i drugom polugodištu tijekom školske godine	prosinač, lipanj	ravnateljica

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

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Izvršitelj
1.	Sazivanje redovitih sjednica Vijeća učenika	tijekom nastavne godine	članovi VU, psihologinja
2.	Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika	listopad	ravnateljica, članovi VU, psihologinja
3.	Godišnje izvješće (izvod)	listopad	psihologinja
4.	Suradnja u donošenju Školskog razvojnog plana	listopad	psihologinja, članovi VU,
5.	Godišnji plan i program Škole (osnove)	listopad	psihologinja, učenici
6.	Prava i obveze učenika	listopad	psihologinja, članovi VU,
7.	Školske VPP (vrijednosti, pravila i posljedice) kojima se reguliraju odnosi među učenicima	listopad	psihologinja, članovi VU,

8.	Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad, dobrobit i rezultate	tijekom nastavne godine	psihologinja, članovi VU,
9.	Promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika	tijekom nastavne godine	članovi VU, psihologinja
10.	Priprema radionica i sudjelovanje u školskim projektima i kulturnoj i javnoj djelatnosti (prema Planu)	tijekom nastavne godine prema Planu kulturne i javne djelatnosti	članovi VU uz mentorstvo psihologinje
11.	Doprinos sukladno cilju GOO i ZOO u osnovnoj školi	kontinuirano	članovi VU , psihologinja
13.	Promicanje ideja volonterstva i volonterskih akcija i ideje volonterstva	kontinuirano te vezano uz osnivanje Kluba	ravnateljica i psihologinja, po mogućnosti i ovisno o uvjetima gosti
15.	Suradnja sa školskom liječnicom i drugim institucijama	tijekom školske godine	razrednici, članovi RV

Prvu sjednicu Vijeća učenika, sukladno Statutu škole, saziva ravnateljica. Sastanke s učenicima osmišljava školska psihologinja u suradnji s ravnateljicom i učiteljima, ovisno o tematici.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, u savjetodavnoj ulozi i bez prava odlučivanja.

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

Polazište rada Tima za kvalitetu

Prema *Pravilniku o načinu praćenja i unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada u osnovnim i srednjim školama* (NN 81/2019), škola osniva Tim za kvalitetu koji čine ravnateljica, stručni suradnici i učitelji. Njegova je uloga sustavno pratiti, analizirati i unapređivati kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa, uz uključivanje svih dionika – učitelja, stručne službe, učenika i roditelja. Tim provodi samovrednovanje, izrađuje izvješća, predlaže mjere za poboljšanje te sudjeluje u izradi i provedbi strategije razvoja škole.

Rad Tima temelji se i na *Smjernicama za samovrednovanje i planiranje razvoja škola* Ministarstva znanosti i obrazovanja, čime se osigurava usklađenost rada škole s nacionalnim prioritetima i strateškim dokumentima u području obrazovanja.

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Izvršitelj
1.	Nacionalni ispiti kao sredstvo za poboljšanje kvalitete i motivacije (pojedinka, ustanove, sustava)	kolovoz te tijekom godine po dobivanju rezultata	ravnateljica, stručna služba, svi članovi
2.	Suvremeni pristup permanentnom stručnom usavršavanju	kolovoz te tijekom nastavne godine	stručni aktivni (srodni predmeti/područja)
3.	Strategije razvoja škole	rujan	svi članovi
4.	Kolegijalno opažanje	tijekom godine	svi članovi
5.	Samovrednovanje i suradnja s roditeljima	listopad	psihologinja
6.	Analiza postignuća u prvom polugodištu	prosinac	svi članovi
8.	Izješće samovrednovanja i prijedlog Strategije razvoja škole	lipanj	psihologinja
9.	Evalvacija samovrednovanja i KREDA analiza	svibanj/lipanj	psihologinja
10.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	lipanj	svi članovi
11.	Planiranje aktivnosti za narednu školsku godinu	kolovoz	svi članovi

7.7. Plan rada Tima za darovite za školsku 2025./2026. godinu

Polazište rada s darovitim učenicima

Prema *Pravilniku o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika* (NN 71/2025), daroviti učenici integrirani su u redovne razredne odjele. U integrativnom pristupu identifikacija i edukacija darovitih predstavljaju jedinstven proces – učenici nisu izdvojeni iz prirodne sredine razreda, čime se izbjegava elitizam i kritizerski stavovi.

U skladu s Pravilnikom, škola osniva Tim za darovite koji čine ravnateljica, stručni suradnici i učitelji, a prema potrebi i vanjski stručnjaci.

Tim za darovite identificira i prati učenike, izrađuje individualizirane programe i vodi potrebnu dokumentaciju (e-Matica, e-dnevnik, e-portfolio/mapa učenika). Sukladno potrebama i postignućima učenika, provode se različiti oblici podrške kojima se potiče razvoj sposobnosti i

talenata. To uključuje identifikaciju potencijalno darovitih učenika, obogaćivanje nastavnog procesa, motiviranje za dodatnu nastavu, sudjelovanje u projektima i radionicama, organizaciju posebnih školskih programa te aktiviranje sposobnosti kroz izvannastavne aktivnosti. Tim izrađuje individualizirane programe, osigurava redovitu komunikaciju i suradnju s roditeljima, informira učenike o mogućnostima izvan škole (natjecanja, e-učionice, projekti) te sustavno prati socijalni razvoj i uključenost učenika u razrednu zajednicu. Škola redovito prati primjere dobre prakse drugih škola.

U skladu s Pravilnikom, darovitim učenicima može se odobriti akceleracija (završavanje razreda u kraćem roku ili završavanje dva razreda u jednoj školskoj godini). Postupak uključuje prijedlog razrednika, roditelja ili Tima za darovite, psihološku procjenu, mišljenje stručnjaka i odluku ravnateljice.

Red. broj	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Izvršitelj
1.	Identifikacija potencijalno darovitih učenika (testiranja, procjene, praćenja učitelja i roditelja)	rujan–listopad, tijekom godine	psihologinja, razrednici, Tim za darovite
2.	Izrada i praćenje individualiziranih odgojno-obrazovnih programa	rujan–lipanj	Tim za darovite, predmetni učitelji
3.	Obogaćivanje i prilagodba nastavnog procesa (posebni zadaci, projekti, istraživanja)	tijekom školske godine	predmetni učitelji
4.	Organizacija dodatnih školskih programa i izvannastavnih aktivnosti (radionice, projekti, natjecanja)	tijekom školske godine	učitelji mentori, vanjski suradnici
5.	Suradnja i komunikacija s roditeljima darovitih učenika (individualni sastanci, savjetovanje)	prema potrebi tijekom godine	psihologinja, razrednici, ravnateljica
6.	Praćenje socijalnog razvoja i uključenosti darovitih učenika u razrednu zajednicu	kontinuirano	psihologinja, razrednici
7.	Sudjelovanje u nacionalnim i međunarodnim projektima za darovite učenike	tijekom godine	Tim za darovite
8.	Obilježavanje Dana darovitih učenika i Tjedna darovitosti	ožujak	Tim za darovite, svi učitelji i učenici

Posebno se obilježava Dan darovitih učenika prigodnim aktivnostima tijekom cijelog tjedna darovitosti u ožujku.

PROGRAM OBILJEŽAVANJA TJEDNA DAROVITOSTI I DANA DAROVITIH UČENIKA U ŠKOLI



Aktivnost	Sudionici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Želim znati - radionice	4. razredi	Učitelji RN, psihologinja	ožujak 2026.
Radioemisija	Vijeće učenika	Psihologinja	ožujak 2026.
Izazovi dana	5.-8. razredi	Učitelji PN	ožujak 2026.
Svi smo mi zvijezde, svatko svoga neba	Učenici u produženom boravku	Učitelji PB	ožujak 2026.

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno osposobljavanje i usavršavanje u školi

Voditelj vijeća	Područje	Članovi
Željka Božić	Razredna nastava i produženi boravak	Zvezdana Rajčić
		Silvija Licul Torić
		Ivanka Vrban
		Željka Božić
		Snježana Beletić
		Svetlana Živak
		Sanja Rokvić
		Mirela Majdandžić Vrkić
		Suzana Stipić Kačić
Gabriela Rosandić	Mat-Fiz-Kem-Bio	Gabriela Rosandić
		Tibor Veselin
		Bojana Bastašić
		Zdravko Scheibl
Danijela Host	Hrvatski jezik, društveno-humanističko i umjetničko područje	Branimir Arbanas
		Nevenka Ilić
		Danijela Host
		Meliha Hasanović
		Barbara Brnelić
		Magdalena Tomić Mijatović
		Danijela Tečić Mateševac
		Svjetlana Kraljić
		Majda Pajnić Barišić
		Teddy Delač



Jelena Vlahović Ratkajec	Informatika i tehnička kultura	Jelena Vlahović Ratkajec
		Tomislav Majetić
Mirela Tonković Brkljača	Strani jezici	Maja Jakovac
		Ena Turk Milošević
		Mirela Tonković- Brkljača

Teme stručnog usavršavanja školskih stručnih vijeća

Sadržaj stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Suradnja škole i lokalne zajednice	članovi aktiva razredne nastave	rujan 2025.	3
Razlike između reproduktivnog i kreativnog učenja	članovi aktiva (mat-fiz-kem-bio)	studenj 2025.	1
Pripovijedanje u nastavi	članovi aktiva hrvatskoga jezika, društveno-humanističkog i umjetničkog područja	studenj 2025.	1
Vrste prijevoda	članovi aktiva stranih jezika	prosinac 2025.	1

Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	Napomena
Kroz rad Učiteljskog vijeća	Učiteljsko vijeće	tijekom školske godine	6-10	ravnateljica
Praćenje stručne literature	Učiteljsko vijeće	tijekom školske godine	20-30	autori
Predavanja vanjskih suradnika	Učiteljsko vijeće	tijekom školske godine	2-4	vanjski suradnici
Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (s naglaskom na izmjene i dopune)	Učiteljsko vijeće	rujan 2025.	1	psihologinja, voditeljica ŠPP
Od učionice prema Europi	Učiteljsko vijeće	listopad 2025.	2	ravnateljica
Čitanje u mozgu	Učiteljsko vijeće	listopad 2025.	1	Nevenka Ilić

				vanjski suradnik - psiholog
Novi Pravilnik o darovitima i što se očekuje od učitelja	Učiteljsko vijeće	početak studenog 2025.	1	Suzana Stipić Kačić, Dunja Jakopanec
Poučavanje koje ostavlja trag	Učiteljsko vijeće	studen 2025	2	ravnateljica
Rad s darovitim učenicima u sjeni učenika s teškoćama koji nemaju razrednog asistenta	Učiteljsko vijeće	veljača 2026.	2-4	učitelji RN i PN
Digitalno s mjerom	Učiteljsko vijeće	veljača 2026.	2	ravnateljica
Učitelj na putu učenja	Učiteljsko vijeće	ožujak 2026.	1	ravnateljica
Napredovanje i nagrađivanje oo djelatnika	Učiteljsko vijeće	travanj 2026.	1	ravnateljica

8.2. Stručna osposobljavanja i usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV, AZOO, HUROŠ, MZOM	ravnateljima OŠ	tijekom školske godine	20
UTIRUŠ	tajnicima, računovođama	tijekom školske godine	15
ŽSV, AZOO	stručnim suradnicima psiholozima	tijekom školske godine	15
ŽSV, AZOO	stručnim suradnicima knjižničarima	tijekom školske godine	10
ŽSV, AZOO	voditeljima Školskog preventivnog programa	tijekom školske godine	10
ŽSV, AZOO	učiteljima Fizike	tijekom školske godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Tehničke kulture	tijekom školske godine	15



ŽSV, AZOO	učiteljima RN	tijekom školske godine	18
ŽSV, AZOO	učiteljima PB	tijekom školske godine	18
ŽSV, AZOO	učiteljima Hrvatskog jezika	tijekom školske godine	25
ŽSV, AZOO	učiteljima Matematike	tijekom školske godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Kemije	tijekom školske godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Engleskog jezika	tijekom školske godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Povijesti	tijekom školske godine	15
ŽSV, AZOO	vjeroučiteljima	tijekom školske godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Likovne kulture	tijekom školske godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Geografija	tijekom školske godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Glazbene kulture	tijekom školske godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Informatike	tijekom školske godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Talijanskog jezika	tijekom školske godine	15
ŽSV, AZOO	učiteljima Prirode i Biologije	tijekom školske godine	15

8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZOM, AZOO HZOS, HUROŠ	ravnateljima	po objavi ili pozivu	20 sati
UTIRUŠ	tajnicima, računovođama	po objavi ili pozivu	10-20 po osobi
AZOO, HUPE	učiteljima Engleskog jezika	po objavi ili pozivu	10-20

AZOO	stručnim suradnicima mentorima i savjetnicima	po objavi ili pozivu	10-20
AZOO	voditeljima Školskog preventivnog programa	po objavi ili pozivu	10-20
MZOM, AZOO	učiteljima matematike	po objavi ili pozivu	30
MZOM, AZOO	učiteljima fizike	po objavi ili pozivu	10-20
MZOM, AZOO	učiteljima tehničke kulture	po objavi ili pozivu	10-20
MZOM, AZOO	vjeroučiteljima	po objavi ili pozivu	10-20
MZOM, AZOO,	učiteljima Hrvatskoga jezika	po objavi ili pozivu	10-20
MZOM, AZOO	učiteljima informatike	po objavi ili pozivu	30
MZOM, AZOO	učiteljima razredne nastave	po objavi ili pozivu	30

8.2.3. Ostala stručna usavršavanja

Odgojno-obrazovni djelatnici uključivat će se u stručna usavršavanja izvan nacionalnog okvira, kao što su međunarodni seminari, Erasmus+ mobilnosti, eTwinning edukacije, stručne konferencije i online edukacije (webinari, virtualne učionice), sukladno ponudi, području interesa i potrebama škole.

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

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

Napomena: Obilježavanje važnijih datuma planirano je Planom i programom kulturne i javne djelatnosti škole, koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole te se nalazi u prilogima.

9.2. Plan izvanučioničke nastave

Izvanučionička nastava oblik je nastave kojom se planirani sadržaji ostvaruju izvan škole. Obuhvaća izlete, ekskurzije, terensku nastavu, školu u prirodi te odlaske u kulturne i javne ustanove. Cilj je omogućiti učenicima iskustveno učenje u neposrednom okruženju te razvijati suradnju i socijalne odnose u skupini.

IZVANUČIONIČKA NASTAVA 1. a i 1. b							
ODRED.	CILJ	NAČIN REAL.	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REAL. (učitelj/ica voditelj)	TROSK. (način financiranja)	NAČIN VREDN.	NAPOMENA
Kino, kazalište	Razvijati interes za kazališnu umjetnost i filmsku kulturu, te kulturni život zajednice. Potaknuti sposobnost aktivnog slušanja, praćenja i vrednovanja umjetničkih sadržaja, te kulturnog ponašanja u javnom prostoru.	Gledanje kazališne predstave, kritički osvrt na pogledanu predstavu, razgovor, pisano i usmeno izražavanje.	tijekom nastavne godine, ovisno o ponudi	Zvezdana Rajčić i Silvija Licul Torić	ulaznice i prijevoz (financiraju roditelji)	praćenje su djelovanja tijekom posjeta, vrednovanje kroz kreativni rad nakon posjeta, samovrednovanje kroz usmeni osvrt	
Muzeji i galerije	Razvijati interes i razumijevanje za umjetnost, povijest i kulturnu	Posjet muzeju, galeriji i radionica u dogovoru.	tijekom nastavne godine	Zvezdana Rajčić i Silvija Licul Torić	ulaznice i prijevoz (financiraju roditelji)	praćenje su djelovanja tijekom posjeta, vrednovanje kroz	



	baštinu kroz neposredan susret s muzejskim i galerijskim zbirkama.					kreativni rad nakon posjeta, samovrednovanje kroz usmeni osvrt	
Naše naselje	Upoznati svoje mjesto stanovanja.	Snalaženje u naselju.	tijekom nastavne godine	Zvezdana Rajčić i Silvija Licul Torić			
Posjet Dječjoj kući	Posjet knjižnici, izložbama, kreativnim radionicama, predavanjima, pričaonicama, igraonicama, kino predstavama...	Organizirano sudjelovanje u ponuđenim aktivnostima; aktivno promatranje, bilježenje dojmova i sudjelovanje u razgovoru. Razmjena dojmova i zajednički razgovor o viđenom i doživljenom	tijekom nastavne godine, ovisno o ponudi	Zvezdana Rajčić i Silvija Licul Torić	ulaznice i prijevoz (financiraju roditelji)		
Pozdrav godišnjim dobima	Razvijanje sposobnosti promatranja i uočavanja promjena u prirodi	Uočavanje, sustavno praćenje, bilježenje podataka o promjenama u prirodi	tijekom nastavne godine	Zvezdana Rajčić i Silvija Licul Torić			
Posjet reciklažnom dvorištu	Učenik posjetom reciklažnog dvorišta osvještava važnost odvajanja otpada u svrhu očuvanja okoliša	Posjet reciklažnom dvorištu	tijekom nastavne godine	Zvezdana Rajčić i Silvija Licul Torić			
Božić u našem gradu	Naši blagdani i običaji	Posjet centru grada	prosinac 2025.	Zvezdana Rajčić i Silvija Licul Torić	prijevoz (financiraju roditelji)		
Školski poludnevni izlet	Upoznati izgled i podneblje šireg zavičaja. Ponoviti i sistematizirati znanje o pojmu zavičaj. Upoznavanje vrsta prometa i prometnih sredstava.	Poludnevna izvanučionička nastava na odabranoj destinaciji u širem zavičaju, u skladu s odgojno-obrazovnim ciljevima i u dogovoru s ostalim učiteljima RN	svibanj, lipanj 2026.	Zvezdana Rajčić i Silvija Licul Torić	cijena prijevoza, agencijska organizacija izleta, ulaznice (financiraju roditelji)		

Posjet dječjem vrtiću	Potaknuti razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina učenika kroz međugeneracijsko druženje i kulturno-umjetničko izražavanje	Pripremanje kulturno umjetničkog programa koji će se izvesti vrtićkoj grupi, organizirano druženje s vrtićkom djecom u dogovorenim aktivnostima, aktivno sudjelovanje u zajedničkim igrama, pričama, pjesmama ili kreativnim radionicama, promicanje međusobnog poštovanja, strpljenja i suradnje među učenicima i djecom vrtića	tijekom nastavne godine	Zvezdana Rajčić i Silvija Licul Torić			
Vlak djeda Božićnjaka ili Zeko express	Predstavljanje lokalnih božićnih ili uskrasnih tradicija, običaja i priča vezanih uz Božić ili Uskrs, čime se promiče kulturna baština Gorskog kotara - vlak kao ekološki prihvatljiv način prijevoza može promovirati održivo putovanje, posebno u regiji kao što je Gorski kotar, poznatoj po očuvanoj prirodi i šumskim prostranstvima.	vlak Djeda Božićnjaka ili Zeko express	prosinac 2025., travanj 2026.	Zvezdana Rajčić i Silvija Licul Torić	cijena prijevoza, agencijska organizacija izleta, ulaznice (financiraju roditelji)		
Posjet mlinu	Učenik uz usmjeravanje opisuje i predstavlja rezultate	posjet jednom od mlinova na Rječini	tijekom nastavne godine	Zvezdana Rajčić i Silvija Licul Torić	prijevoz (financiraju roditelji)		



	promatranja prirode, prirodnih ili društvenih pojava u neposrednome okružju i koristi se različitim izvorima informacija. Uočiti važnost zanimanja mlinara i namirnice – brašno.						
Radionice i posjete raznim događanjima u Rijeci i okolici	Potaknuti učenike na upoznavanje kulturnih, sportskih i društvenih događanja u Rijeci i okolici, razvijati osjećaj pripadnosti zajednici	Organizirano sudjelovanje u ponuđenim aktivnostima; aktivno promatranje, bilježenje dojmova i sudjelovanje u razgovoru.	tijekom nastavne godine, ovisno o ponudi	Zvezdana Rajčić i Silvija Licul Torić	ulaznice i prijevoz (financiraju roditelji)	Razmjena dojmova i zajednički razgovor o viđenom i doživljenom	
Djeca u prometu	Osposobiti učenike za samostalno sudjelovanje u prometu.	Razvoj samostalnosti na putu od kuće do škole, razvoj prometne kulture.	tijekom nastavne godine, ovisno o ponudi	Zvezdana Rajčić i Silvija Licul Torić			
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 2. a							
ODRED.	CILJ	NAČIN REAL.	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDN.	NAPOMENA
Moje mjesto	Upoznati svoje mjesto stanovanja, naš grad.	okolica škole, naselje, grad	tijekom nastavne godine	Ivanka Vrban	prijevoz (financiraju roditelji)	praćenje aktivnosti učenika, vrednovanje kroz usmenu provjeru, istraživački rad	
Prirodoslovni muzej grada Rijeke	Upoznati raznolikost biljnog i životinjskog svijeta, geološke značajke te prirodne procese, razvijajući sposobnost opažanja,	posjet Prirodoslovnom muzeju, radionica u dogovoru s muzejem	travanj, svibanj 2026.	Ivanka Vrban	ulaznice prijevoz (financiraju roditelji)	razmjena dojmova nakon posjeta - usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili i zapamtili	



	istraživanja i razumijevanja okoliša					- kratki pisani osvrt, crtež ili plakat na temu radionice, formativno vrednovanje interesa, znatiželje i aktivnog sudjelovanja učenika tijekom obilaska	
Reciklažno dvorište Mihačeva draga	Učenik posjetom reciklažnog dvorišta osvještava važnost odvajanja otpada u svrhu očuvanja okoliša	posjet reciklažnom dvorištu	tijekom nastavne godine	Ivanka Vrban	/	razmjena dojmova nakon posjeta - usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili i zapamtili - kratki pisani osvrt, crtež ili plakat na temu radionice, formativno vrednovanje interesa, znatiželje i aktivnog sudjelovanja učenika tijekom obilaska	
Delnice	Predstavljanje lokalnih božićnih ili uskrasnih tradicija, običaja i priča vezanih uz Božić ili Uskrs, čime se promiče kulturna baština Gorskog kotara - vlak kao ekološki prihvatljiv način prijevoza	vlak Djeda Božićnjaka ili Zeko express	prosinac 2025., ožujak 2026.	Ivanka Vrban	organizacija HŽ prijevoz (financiraju roditelji)		



	može promovirati održivo putovanje, posebno u regiji kao što je Gorski kotar, poznatoj po očuvanoj prirodi i šumskim prostranstvima.						
Riječka tržnica	Upoznati važnost zdrave prehrane.	posjet riječkoj tržnici	tijekom nastavne godine	Ivanka Vrban	prijevoz (financiraju roditelji)	praćenje aktivnosti učenika, vrednovanje kroz usmenu provjeru, istraživački rad	
Zdravstvena ustanova	Razvijanje kulture ponašanja u zdravstvenim ustanovama te važnost posjeta istima	posjet ljekarni, ambulanti ili laboratoriju	veljača, ožujak 2026.	Ivanka Vrban	/	kreativno izražavanje kroz izradu plakata/ppt prezentacije, praćenje sudjelovanja učenika, dojmovi	
Vatrogasna postrojba Rijeka	Upoznati izgled i važnost vatrogasne postaje. Razvijati senzibiliteta prema odgovornim i opasnim zanimanjima	organizirani posjet vatrogascima	svibanj 2025.	Ivanka Vrban	/	kreativno izražavanje kroz izradu plakata/ppt prezentacije, praćenje sudjelovanja učenika, dojmovi	
Dječja kuća Rijeka	Posjet knjižnici, izložbama, kreativnim radionicama, predavanjima, pričaonicama, igraonicama, kino predstavama...	organizirano sudjelovanje u ponuđenim aktivnostima; aktivno promatranje, bilježenje dojmova i sudjelovanje u razgovoru. Razmjena dojmova i zajednički razgovor o viđenom i doživljenom	tijekom nastavne godine	Ivanka Vrban	/	praćenje sudjelovanja učenika; vrednovanje kroz stvaralačke aktivnosti nakon posjeta	
Dječji vrtić	Potaknuti razvoj socijalnih i	pripremanje kulturno umjetničkog	tijekom nastavne godine	Ivanka Vrban	/	praćenje aktivnosti učenika,	



	komunikacijskih vještina učenika kroz međugeneracijsko druženje i kulturno-umjetničko izražavanje	programa koji će se izvesti vrtićkoj grupi, organizirano druženje s vrtićkom djecom u dogovorenim aktivnostima, aktivno sudjelovanje u zajedničkim igrama, pričama, pjesmama ili kreativnim radionicama, promicanje međusobnog poštovanja, strpljenja i suradnje među učenicima i djecom vrtića				dnevnik dojmova o iskustvu međugeneracijskog druženja, refleksija i međusobno komentiranje doprinosa i suradnje.	
Kazalište i kino	Razvijati interes za kazališnu umjetnost i filmsku kulturu, te kulturni život zajednice. Potaknuti sposobnost aktivnog slušanja, praćenja i vrednovanja umjetničkih sadržaja, te kulturnog ponašanja u javnom prostoru.	gledanje kazališne predstave, kritički osvrt na odgledanu predstavu, razgovor, pisano i usmeno izražavanje	tijekom nastavne godine	Ivanka Vrban	ulaznice prijevoz (financiraju roditelji)	praćenje su djelovanja tijekom posjeta, vrednovanje kroz kreativni rad nakon posjeta, samovrednovanje kroz usmeni osvrt	
Muzeji i galerije	Razvijati interes i razumijevanje za umjetnost, povijest i kulturnu baštinu kroz neposredan susret s muzejskim i galerijskim zbirkama.	vođeno razgledavanje, promatranje izložaka, bilježenje zanimljivih detalja, sudjelovanje u radionicama, rasprava u grupi o dojmovima i uočenim značajkama izložbi	tijekom nastavne godine	Ivanka Vrban	ulaznice prijevoz (financiraju roditelji)	praćenje aktivnosti, zajedničko dijeljenje dojmljivih trenutaka, razgovor o viđenom i međusobno uvažavanje mišljenja. Pohvala za aktivno sudjelovanje, kulturno ponašanje i sposobnost opisivanja uočenih značajki.	

Radionice i posjete raznim događanjima u Rijeci i okolici			tijekom nastavne godine	Ivanka Vrban	ulaznice prijevoz (financiraju roditelji)	Razmjena dojmova i zajednički razgovor o viđenom i doživljenom	
Posjet mlinu	Učenik uz usmjeravanje opisuje i predstavlja rezultate promatranja prirode, prirodnih ili društvenih pojava u neposrednome okruženju i koristi se različitim izvorima informacija. Uočiti važnost zanimanja mlinara i namirnice – brašno.	posjet jednom od mlinova na Rječini	tijekom nastavne godine	Ivanka Vrban	ulaznice prijevoz (financiraju roditelji)	kreativno izražavanje kroz izradu plakata/ppt prezentacije, praćenje sudjelovanja učenika, dojmovi	
Poludnevni školski izlet	Upoznati izgled i podneblje šireg zavičaja. Ponoviti i sistematizirati znanje o pojmu zavičaj. Upoznavanje vrsta prometa i prometnih sredstava.	poludnevna izvanučionička nastava na odabranoj destinaciji u širem zavičaju, u skladu s odgojno-obrazovnim ciljevima i u dogovoru s ostalim učiteljima RN	svibanj, lipanj 2026.	Ivanka Vrban	cijena prijevoza, agencijska organizacija izleta, ulaznice (financiraju roditelji)	aktivnosti učenika; samovrednovanje (kratak osvrt nakon izleta); izrada razrednog plakata	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 3. a i 3. b							
ODRED.	CILJ	NAČIN REAL.	VREMENIK (okvimo vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNI K (način financiranja)	NAČIN VREDN.	NAPOMENA
Kino i kazališne predstave	Razvijati interes za kazališnu umjetnost i filmsku kulturu, te kulturni život zajednice. Potaknuti sposobnost aktivnog slušanja, praćenja i	gledanje kazališne predstave, kritički osvrt na odgledanu predstavu, razgovor, pisano i usmeno izražavanje	tijekom nastavne godine, ovisno o ponudi	Snježana Beletić i Željka Božić	ulaznice prijevoz (financiraju roditelji)	praćenje su djelovanja tijekom posjeta, vrednovanje kroz kreativni rad nakon posjeta, samovrednovanje kroz	



	vrednovanja umjetničkih sadržaja, te kulturnog ponašanja u javnom prostoru.					usmeni osvrt	
Muzeji i galerije	Razvijati interes i razumijevanje za umjetnost, povijest i kulturnu baštinu kroz neposredan susret s muzejskim i galerijskim zbirkama.	vođeno razgledavanje, promatranje izložaka, bilježenje zanimljivih detalja, sudjelovanje u radionicama, rasprava u grupi o dojmovima i uočenim značajkama izložbi	tijekom nastavne godine, ovisno o ponudi	Snježana Beletić i Željka Božić	ulaznice prijevoz (financiraju roditelji)	praćenje aktivnosti, zajedničko dijeljenje dojmivih trenutaka, razgovor o viđenom i međusobno uvažavanje mišljenja. Pohvala za aktivno sudjelovanje, kulturno ponašanje i sposobnost opisivanja uočenih značajki.	
školski jednodnevni izlet	Povezati školske sadržaje s iskustvom u stvarnom okruženju. Potaknuti učenike na istraživanje, promatranje i aktivno sudjelovanje u učenju kroz izravni doživljaj prirodne i/ili kulturne baštine. Jačati socijalne vještine, timski duh, odgovorno ponašanje i međusobno poštovanje.	jednodnevna izvanučionička nastava na odabranoj destinaciji u Hrvatskoj, u skladu s odgojno-obrazovnim ciljevima i u dogovoru s ostalim učiteljima RN	lipanj 2026.	Snježana Beletić i Željka Božić	cijena prijevoza, agencijska organizacija izleta, ulaznice (financiraju roditelji)	praćenje aktivnosti učenika; samovrednovanje (kratak osvrt nakon izleta); izrada razrednog plakata	
posjet Dječjoj kući Rijeka	Posjet knjižnici, izložbama, kreativnim radionicama, predavanjima, pričaonicama, igraonicama, kino predstavama...	organizirano sudjelovanje u ponuđenim aktivnostima; aktivno promatranje, bilježenje dojmova i sudjelovanje u razgovoru. Razmjena dojmova i zajednički	tijekom nastavne godine, ovisno o ponudi	Snježana Beletić i Željka Božić	/	praćenje sudjelovanja učenika; vrednovanje kroz stvaralačke aktivnosti nakon posjeta	



		razgovor o viđenom i doživljenom					
Snalaženje u prostoru (Stajalište i obzor; Orijentacij a pomoću kompasa i Sunca)	Razvijati spособnost snalaženja u prostoru kroz praktičnu primjenu znanja o stajalištu, obzoru i orijentaciji. Učenici će kroz promatranje i aktivnosti na otvorenom učiti prepoznavati strane svijeta pomoću Sunca i kompasa, razvijati prostornu percepciju te razumijevanje odnosa između čovjeka i prirodnog okoliša.	izlazak na obližnji teren, promatranje obzora, određivanje stajališta, korištenje kompasa, promatranje položaja Sunca, vježbe orijentacije u prostoru	listopad 2025.	Snježana Beletić i Željka Božić	/	praćenje aktivnosti, vrednovanje kroz usmenu provjeru, vrednovanje kroz izradu skice (ucrtavanje strana svijeta i položaja objekata)	
Izgled zavičaja	Razvijati svijest o posebnostima vlastitog zavičaja kroz neposredno promatranje prirodnih i društvenih obilježja prostora u okolici škole.	obilazak i promatranje šire okolice, razgovor, izlaganje, individualni i grupni rad, crtanje	siječanj 2026 .	Snježana Beletić i Željka Božić	/	praćenje aktivnosti na terenu, sudjelovanje u grupnim radovima, vrednovanje kroz usmeno izlaganje	
Park prirode Učka	Razvijati ekološku svijest i znanja o prirodnim vrijednostima Parka prirode Učka kroz neposredno iskustvo i promatranje.	vođeno razgledavanje uz stručnog vodiča/edukat ora promatranje i bilježenje biljnih i životinjskih vrsta, geomorfološki h značajki sudjelovanje u edukativnim i ekološkim radionicama razgovor o važnosti zaštite prirode i odgovornom ponašanju u okolišu	travanj 2026.	Snježana Beletić i Željka Božić	prijevoz, radionice i vođeni obilazak (financiraju roditelji)	praćenje sudjelovanja učenika, samovredno vanje kroz izražavanje najzanimljiv ijih aktivnosti, izrada radnih listova	



Vodocrpilište Zvir	Upoznati Zvir koji predstavlja centralnu vodospremu u vodoopskrbno m sustavu Rijeke.	vođeni obilazak, promatranje opreme, spremnika, cjevovoda... aktivno postavljanje pitanja i bilježenje zapažanja, diskusija o važnosti očuvanja izvora pitke vode i odgovorno ponašanje prema okolišu	travanj 2026.	Snježana Beletić i Željka Božić	autobus (financiraju roditelji)	praćenje aktivnosti, izlaganje učenika o tome što su naučili o procesu dobivanja pitke vode i zanimljivostima, zajedničko dijeljenje zapažanja	
Posjet dječjem vrtiću	Potaknuti razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina učenika kroz međugeneracijsko druženje i kulturno-umjetničko izražavanje	pripremanje kulturno umjetničkog programa koji će se izvesti vrtićkoj grupi, organizirano druženje s vrtićkom djecom u dogovorenim aktivnostima, aktivno sudjelovanje u zajedničkim igrama, pričama, pjesmama ili kreativnim radionicama, promicanje međusobnog poštovanja, strpljenja i suradnje među učenicima i djecom vrtića	tijekom nastavne godine	Snježana Beletić i Željka Božić	/	praćenje aktivnosti učenika, dnevnik dojmova o iskustvu međugeneracijskog druženja, refleksija i međusobno komentiranje doprinosa i suradnje.	
Kulturno - povijesni spomenici Rijeke	Razvijati povijesnu i kulturnu svijest učenika kroz neposredan kontakt s kulturno-pov. spomenicima grada upoznati važnost očuvanja kulturne baštine, razumjeti povijesni razvoj	--obilazak kulturno-povijesnih spomenika grada Rijeke, promatranje, opisivanje, razgovor, izlaganje, individualan i grupni rad	veljača 2026.	Snježana Beletić i Željka Božić	autobus (financiraju roditelji)	-razgovor i zajednička refleksija nakon obilaska -usmeno iznošenje doživljaja i zapažanja - formativno vrednovanje prema angažiranost i sudjelovanju učenika	



	svojega grada te razvijati osjećaj identiteta i pripadnosti zajednici.					tijekom aktivnosti	
Posjet Prirodoslovnom muzeju u Rijeci	Upoznati raznolikost biljnog i životinjskog svijeta, geološke značajke te prirodne procese, razvijajući sposobnost opažanja, istraživanja i razumijevanja okoliša.	- posjet Prirodoslovnog muzeju, radionica u dogovoru s muzejem	ožujak 2026.	Snježana Beletić i Željka Božić	autobus i ulaznica (financiraju roditelji)	- razgovor i razmjena dojmova nakon posjeta - usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili i zapamtili - kratki pisani osvrt, crtež ili plakat na temu radionice, formativno vrednovanje interesa, znatiželje i aktivnog sudjelovanja učenika tijekom obilaska	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 4. a i 4. b							
ODRED.	CILJ	NAČIN REAL.	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDN.	NAPOMENA
Zagreb	Upoznavanje širega, zavičaja, njegovih značajki i prirodnih ljepota istoga. Upoznavanje glavnoga grada RH, simbole domovine, Sabor i Vladu RH.	jednodnevna izvanučionična nastava	listopad 2025.	učitelji 4. razreda, Sanja Rokvić i Svetlana Živak	cijena prijevoza, agencijska organizacija izleta (financiraju roditelji)	praćenje aktivnosti učenika, kratak osvrt, stvaralačko izražavanje, osvrt na usmeno izlaganje učenika	
GKL Rijeka	razvijati kulturu ponašanja u kazalištu te usvajanje vrednota dramske i glazbene umjetnosti	posjet kazalištu i gledanje kazališne predstave	tijekom nastavne godine ovisno o ponudi	učitelji 4. razreda, Sanja Rokvić i Svetlana Živak	ulaznice, prijevoz (financiraju roditelji)	samovrednovanje učenika, praćenje tijekom posjeta, razgovor i iznošenje dojmova	

Dječja kuća	posjet knjižnici, kino predstavama, radionicama i slično, zavisno o ponudi	posjet i aktivno sudjelovanje u ponuđenom, promatranje i bilježenje dojmova, kritički osvrt, razgovor	tijekom nastavne godine ovisno o ponudi	učitelji 4. razreda, Sanja Rokvić i Svetlana Živak	cijena prijevoza (ovisno o vremenskim uvjetima)	praćenje sudjelovanja učenika, vrednovanje kroz kreativno izražavanje	
Bazeni Kantrida	Poučavanje učenika tehnici plivanja, disanja u vodi. Utjecaj na zdravlje učenika. Popularizacija bavljenja sportom.	posjet bazenu, plivanje pod stručnim vodstvom	tijekom nastavne godine	Grad Rijeka i plivački klub Primorje-Croatia osiguranje, učitelji 4. razreda, Sanja Rokvić i Svetlana Živak	besplatno	dojmovi, osvrt, potvrde o sudjelovanju	
Palača Šćerane i Sveučilišna knjižnica Rijeka	Razvijanje kulture ponašanja, upoznavanje kulturnih spomenika našega grada. Snađaziti se u svome gradu, prepoznati i čuvati kulturnu baštinu. Upoznavanje sa spomenicima glagoljice.	posjet uz organizirano vođenje, tematska radionica	tijekom nastavne godine	učitelji 4. razreda, Sanja Rokvić i Svetlana Živak, kustosi muzeja	cijena prijevoza, ulaznice, radionice (financiraju roditelji)	stvaralačko izražavanje kroz likovni rad, iznošenje dojmova	
Okolica škole	Razvijanje sposobnosti promatranja i uočavanja promjena u prirodi.	izlazak u okolicu škole i lokalni park, promatranje, bilježenje o promatranom	tijekom nastavne godine	učitelji 4. razreda, Sanja Rokvić i Svetlana Živak	bez planiranih troškova	praćenje aktivnosti učenika, vrednovanje kroz usmenu provjeru, istraživački rad	
Meteorološka postaja	Upoznavanje postupaka za mjerenje osnovnih meteoroloških parametara – temperature, tlaka i vlažnosti zraka. Upoznavanje zanimanja meteorologa. Upoznavanje značaja meteorologije za čovjeka, naš planet.	obilazak meteorološke postaje	tijekom nastavne godine	učitelji 4. razreda, Sanja Rokvić i Svetlana Živak	bez planiranih troškova	razgovor, praćenje sudjelovanja učenika, formativno vrednovanje	



NP Brijuni	Upoznavanje širega zavičaja, njegovih značajki i prirodnih ljepota istoga. Upoznavanje prirodnih ljepota i posebnosti domovine kroz obilazak nacionalnog parka.	jednodnevna izvanučionična nastava	tijekom nastavne godine	učitelji 4. razreda, Sanja Rokvić i Svetlana Živak	cijena prijevoza, agencijska organizacija izleta (financiraju roditelji)	kreativno izražavanje kroz izradu plakata/ppt prezentacije, praćenje sudjelovanja učenika, dojmovi	
Bara Mistraž	Upoznavanje bare, kao vode stajačice, njezine značajke i živi svijet oko i u njoj. Opisivanje važnosti odgovornoga odnosa prema prirodi radi zaštite živoga svijeta. Procjenjivanje utjecaja čovjeka na biljke i životinje te njegove uloge u očuvanju ugroženih i zaštićenih vrsta.	obilazak bare, promatranje, istraživanje	tijekom nastavne godine	učitelji 4. razreda, Sanja Rokvić i Svetlana Živak	bez planiranih troškova	praćenje sudjelovanja učenika, formativno vrednovanje	
Posjet policijskoj postaji	Program prevencije – senzibilizacija na opasnost rizičnih i društveno neprimjerenih ponašanja, učenje pravilnih načina postupanja u rizičnim okolnostima.	posjet policijskoj stanici, izlaganje, radionice, natjecanja, sajam mogućnosti	tijekom nastavne godine	djelatnici policijske uprave, učitelji 4. razreda, Sanja Rokvić i Svetlana Živak	bez planiranih troškova	kviz znanja, praćenje sudjelovanja u aktivnostima, edukativno-informativni karton Moj otisak prsta	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA – RN (1. – 4.)							
ODRED.	CILJ	NAČIN REAL.	VREMENIK (okvimo vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDN.	NAPOMENA
Održivi agroturizam	upoznati primjere održive poljoprivrede,	Posjet laboratoriju Veleučilišta	tijekom nastavne godine	učitelji RN	trošak javnog prijevoza	fotografije, praćenje sudjelovanja	



	razumjeti važnost očuvanja prirodnih resursa u agroturizmu, steći iskustvo kroz praktične radionice i demonstracije, razviti svijest o održivom načinu života i njegovoj primjeni u zajednici					, usmena refleksija	
Frankopan ski kaštel Grada Grobnika	Kroz radionicu TIMSKI D.U.H. razvijati i razredni duh i socijalne vještine učenika, poticati međusobno poštovanje i smanjivanje sukoba te obogatiti znanje o kulturno-povijesnoj baštini kroz interaktivno učenje i iskustveno istraživanje.	- edukativna radionica - suradničke igre i aktivnosti za razvoj socijalnih vještina - Interpretacij ki obilazak Frankopanskog kaštela Grada Grobnika (PGŽ) uz interaktivno učenje o povijesti (glagoljica, Frankopani,...)	ožujak/travanj 2026.	učitelji RN	troškovi prijevoza i radionice (financiraju roditelji)	-bilježenje razine suradnje, uključenosti, sposobnosti dogovaranja, usmena refleksija, komunikacije, osvrt na naučeno	
Školski karneval	Osposobljavati učenike za razumijevanje, zanimanje, poštovanje i skrb za vlastitu kulturu te tako pridonositi razvoju nacionalnog identiteta.	-karnevalska povorka po naselju - ples pod maskama -igre	veljača 2026.	učitelji RN		-bilježenje razine suradnje, uključenosti, sposobnosti dogovaranja, usmena refleksija, komunikacije, osvrt na naučeno	
Biljni i životinjski svijet u okolini škole	učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojoj se učenici susreću s prirodnim i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji	-obilaskom okoliša škole upoznati živa bića i njihova staništa -opisati vanjski prostor i voditi bilješke	tijekom nastavne godine	učitelji RN			



	su tjekali na okolinu	za obradu u razredu					
VLAK DJEDA BOŽIĆNJ KA ILI VLAK ZEKO EXPRESS	- omogućiti učenicima da steknu spoznaje o božićnim ili uskršnim tradicijama, a pritom se zabave vožnjom vlakom i druženjem s Djedom Božićnjakom ili Uskršnim Zekom, a da pritom upoznaju vlak kao prijevozno sredstvo	-vožnja vlakom do Delnica - igre na otvorenom -druženje s vršnjacima -upoznavanje božićnih i uskršnjih običaja	prosinač 2025. ili ožujak 2026.	učitelj RN	troškovi prijevoza (financiraju roditelji)		
Božić u gradu	posjet Korzu i kulturno-zabavnom programu te vožnja vlakićem	- aktivno uključivanje u obilježavanje tradicijskih blagdanskih događanja, određivanje osobnog identiteta i zavičajne pripadnosti		učitelji RN	-troškovi prijevoza (financiraju roditelji)	razgovor o dojmovima	
Radionice i posjete raznim događanjima u Rijeci i okolici.	Potaknuti učenike na upoznavanje kulturnih, sportskih i društvenih događanja u Rijeci i okolici, razvijati osjećaj pripadnosti zajednici	Organizirano sudjelovanje u ponuđenim aktivnostima; aktivno promatranje, bilježenje dojmova i sudjelovanje u razgovoru.	tijekom nastavne godine, ovisno o ponudi	Učitelji RN	ulaznice i prijevoz (financiraju roditelji)	Razmjena dojmova i zajednički razgovor o viđenom i doživljenom	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 5. a i 5. b							
ODRED.	CILJ	NAČIN REAL.	VREMENIK (okvirmo vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNI K (način financiranja)	NAČIN VREDN.	NAPOMENA



Posjet HNK Ivana pl. Zajca	Upoznati rad kazališta kao institucije, primijeniti stečena znanja u nastavi pojedinih nastavnih predmeta i razgledati unutrašnjosti kazališta.	Odlazak u razgledavanje Kazališta i slušanje predavanja zaposlenika Kazališta.	tijekom nastavne godine	Danijela Tečić- Mateševac, Svjetlana Kraljić, Magdalena Tomić-Mijatović, Barbara Brnelić	Troškovi materijala i prijevoza.	učenici vode bilješke tijekom stručnoga vođenja razgovor o dojmovima	
Završni školski izlet	Upoznavanje ljepota i kulturno- povijesne baštine RH.	Jednodnevni izlet učenika	svibanj / lipanj 2026.	Razrednici Nevenka Ilić, Zdravko Scheibl i učitelj(i) u pratnji.	Troškovi prijevoza i ulaznica	praćenje su djelovanja tijekom posjeta, samovredno vanje kroz usmeni osvrt, razgovor o viđenom i doživljenom	
Posjet vjerskim ustanovam a i zajednicam a, izložbama, predavanjima, kino i kazališnim predstavama, koncertima , književnim susretima i sličnim događanjima u Rijeci, zavičaju i Republici Hrvatskoj	Proširivati znanja učenika, osvještivati važnost kulturnih i javnih događaja, cjeloživotno učenje, stvarati kulturne navike kod učenika.	Odlazak na događanja.	tijekom nastavne godine	Predmetni učitelji hrvatskoga jezika, prirode/biologije, povijesti, geografije, vjeronauka, likovne i glazbene kulture.	Troškovi jednog izlaska po učeniku za prijevoz i ulaznicu.	razgovor o dojmovima vrednovanje proizlazi iz vrste aktivnosti	
Škola u kinu, Art kino Croatia	Proširivati medijskazanjanja učenika, osvještivati važnost kulturnih i javnih događaja, cjeloživotno učenje, stvarati kulturne navike kod učenika.	Odlazak na događanja.	tijekom nastavne godine	Predmetni učitelji, razrednici i stručni suradnici.	Troškovi jednog izlaska po učeniku za prijevoz	razgovor o dojmovima provjera razumijevanja filma, usmjereni zadaci za gledanje primjena stečenih znanja na	



						novim primjerima	
Posjet Dječjoj kući, Gradskoj knjižnici i ograncima	Upoznati se s radom knjižnice. Razvijati potrebe za knjigom i čitanjem.	Posjet dječjoj kući.	tijekom nastavne godine	Nevenka Ilić, Svjetlana Kraljić, Danijela Tečić-Mateševac, Majda Pajnić Barišić, Magdalena Tomić-Mijatović, Maja Jakovac i/ili učitelj u pratnji	Troškovi materijala i prijevoza.	razgovor o dojmovima	
Terenska nastava Lokve: posjet spilji Lokvarci	Posjetiti špilju Lokvarku kraj Lokava, ako bude vremena i park šumu Golubinjak, OŠ Lokve i branu i Lokvama	Putovanje vlakom iz Rijeke, šetnja prirodom do špilje Lokvarke.	tijekom drugog polugodišta	Branimir Arbanas, Zdravko Scheibl, Bojana Bastašić i učitelji u pratnji.	Troškovi ulaznica (~14€) i prijevoza (otprilike 5,5€). Ukupno ~20€	iznošenje dojmova, razgovor, usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili,	
Izlasci na staništa u okolici škole	Obavljanje fenoloških promatranja	Odlazak na staništa u neposrednoj okolici škole.	tijekom nastavne godine	Zdravko Scheibl	Besplatno	Obrazac za praćenje i vrednovanje	
Posjet Arheološkom muzeju u Zagrebu i dodatnom sadržaju prema interesu učenika	Povezivanje i usustavljanje znanja usvojenih na nastavi sa sadržajem stalnog postava Arheološkog muzeja.	Posjet i razled stalnog postava Arheološkog muzeja u Zagrebu uz stručno vodstvo.	tijekom drugog polugodišta.	Danijela Tečić-Mateševac, Nevenka Ilić i učitelji u pratnji.	Troškovi ulaznica i prijevoza. Ukupno ~50€	praćenje su djelovanja tijekom posjeta, samovrednovanje kroz usmeni osvrt, razgovor o viđenom i doživljenom	
Sajam knjiga u Puli i drugi lokaliteti u Istri	Razgledati Sajam knjiga, razumjeti njegovu kulturnu važnost i razvijati pozitivan odnos prema knjizi. Terenska istraživačka nastava u odabranim lokalitetima u Istri.	Terenska nastava po lokalitetima u Istri i posjet Sajmu knjiga u Puli.	tijekom nastavne godine ovisno o održavanju.	Danijela Tečić-Mateševac, Svjetlana Kraljić Nevenka Ilić, Majda Pajnić Barišić i učitelj(i) u pratnji.	Troškovi materijala, prijevoza i ulaznica – cca 50€ po učeniku.	praćenje su djelovanja tijekom posjeta, samovrednovanje kroz usmeni osvrt, razgovor o viđenom i doživljenom zadatci za istraživanje na terenu	
Festival matematike u Puli	popularizacija matematike i razvijanje pozitivnog stava prema	Odlazak u Pulu na dogovoreno mjesto realizacije festivala gdje	drugo polugodište (svibanj)	Gabriela Rosandić i učitelj u pratnji	30€ po ekipi i troškovi prijevoza (ovisno o broju prijavljenih)	fotografije, bilješke, dojmovi	



	ekipnom natjecanju	se odvija ekipno natjecanje i prezentacija istraživačkih radova					
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 6. a i 6. b							
ODRED.	CILJ	NAČIN REAL.	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNIK (način financiranja)	NAČIN VREDN.	NAPOMENA
Rijeka	upoznavanje sa osnovnom metodikom i načinima vježbanja sa vanjskim opterećenjima te upoznavanje sa različitim spravama i rekvizitima	Posjet fitness centru u blizini škole	drugo polugodište	Teddy Delač prof.	Besplatno	Fotografije, bilješke, tablice, dojmovi	
Završni izlet na kraju školske godine	upoznavanje s kulturnom i prirodnim baštinom hrvatskih krajeva	posjet odredištima prema dogovoru s drugim razrednicima	drugo polugodište	Maja Jakovac, Gabriela Rosandić, razrednice	cijena će biti formirana na temelju poziva	fotografije, dojmovi na satu razrednika	
Posjet crkvi Marije Pomoćnice	Upoznavanje pojmova vezanih uz molitvu, crkvu kao mjesta molitve za kršćane, unutrašnjost crkve, liturgijsko ruho, liturgijske predmete i knjige koje se koriste u euharistijskim i drugim liturgijskim slavljenjima. Potaknuti osjećaj potrebe za očuvanje sakralnih dobara.	Posjet župnoj crkvi Marije Pomoćnice.	tijekom nastavne godine – svibanj/lipanj	Učiteljica vjeronauka Danijela Host, učitelj(i) u pratnji	Bez planiranih troškova.	iznošenje dojmova, razgovor, usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili, kviz	
Posjet jednoj od redovničkih zajednica	Usvajanje temeljnih znanja o povijesti, nastanku i životu redovničkih zajednica.	Posjet jednom od redovničkih samostana.	tijekom nastavne godine	Učiteljica vjeronauka Danijela Host, učiteljica povijesti Nevenka Ilić i učitelj(i) u pratnji	Autobusna karta.	iznošenje dojmova, razgovor, usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili, kviz	



Mletačka Istra i Veli Jože V. Nazora (Motovun)	Održati sat lektire Veli Jože, Vladimira Nazora i lektirni sadržaj povezati s ostalim nastavnim predmetima (povijest, glazbena kultura i tzk).	Integracija sadržaja u povijesnoj jezgri Motovuna.	svibanj 2026.	Danijela Tečić-Mateševac, Svjetlana Kraljić, Teddy Delač, Nevenka Ilić, Barbara Brnelić i Magdalena Tomić-Mijatović	Troškovi materijala, prijevoza i ulaznica – cca 30€ po učeniku.	razumijevanje pročitanoga djela za cjelovito čitanje i povezivanje s nastavom Povijesti istraživački zadatci na terenu	
Park prirode Učka: mitsko-povijesna staza Trebišća - Perun	Upoznati poučnu stazu, posjetiti muzej, primijeniti stečena znanja o slavenskoj mitologiji i doseljenu Hrvata, upoznati povijesni i prirodni prostor.	Posjet, predavanje, razgledavanje.	listopad 2025.	Nevenka Ilić, Svjetlana Kraljić, Magdalena Tomić-Mijatović i/ili učitelj u pratnji	Troškovi materijala i prijevoza – cca 30 eura po učeniku.	usmjereni zadatci izvještavanje o rezultatima: gluma, pripovijedanje u ja-obliku	
Srednjovjekovna kulturno-povijesna baština otoka Krka	Upoznati kulturno-povijesnu tradiciju otoka Krka. Upoznati znamenitosti i povezati sa stečenim znanjima. Terenska nastava će poslužiti kao usustavljivanje stečenih znanja.	Razgledavanje otoka Krka i kraće zadržavanje u većim mjestima radi upoznavanja kulturno-povijesnih spomenika.	ožujak 2026.	Svjetlana Kraljić, Nevenka Ilić, Danijela Host	Troškovi materijala, prijevoza i ulaznica.	istraživački zadatci na terenu	
Posjet HNK Ivana pl. Zajca	Upoznati rad kazališta kao institucije, primijeniti stečena znanja u nastavi pojedinih nastavnih predmeta i razgledati unutrašnjosti kazališta.	Odlazak u razgledavanje Kazališta i slušanje predavanja zaposlenika Kazališta.	tijekom nastavne godine	Danijela Tečić-Mateševac, Svjetlana Kraljić, Magdalena Tomić-Mijatović, Barbara Brnelić	Troškovi materijala i prijevoza.	razgovor o dojmovima	
Posjet vjerskim ustanovama i	Proširivati znanja učenika, osvježiti važnost	Odlazak na događanja.	tijekom nastavne godine	Predmetni učitelji hrvatskoga jezika, prirode/biologije, povijesti,	Troškovi jednog izlaska po učeniku za	razgovor o dojmovima	



zajednicama, izložbama, predavanjima, kino i kazališnim predstavama, koncertima, književnim susretima i sličnim događanjima u Rijeci, zavičaju i Republici Hrvatskoj	kulturnih i javnih događaja, cjeloživotno učenje, stvarati kulturne navike kod učenika.			geografije, vjeronauka, likovne i glazbene kulture.	prijevoz i ulaznicu.	vrednovanje ovisi i vrsti aktivnosti	
Škola u kinu, Art kino Croatia	Proširivati medijska znanja učenika, osvještavati važnost kulturnih i javnih događaja, cjeloživotno učenje, stvarati kulturne navike kod učenika.	Odlazak na događanja.	tijekom nastavne godine	Predmetni učitelji, razrednici i stručni suradnici.	Troškovi jednog izlaska po učeniku za prijevoz.	usmjereni zadatci za gledanje razgovor o dojmovima razumijevanje gledanoga filma	
Posjet Dječjoj kući, Gradskoj knjižnici i ograncima	Upoznati se s radom knjižnice. Razvijati potrebe za knjigom i čitanjem.	Posjet dječjoj kući.	tijekom nastavne godine	Nevenka Ilić, Svjetlana Kraljić, Danijela Tečić-Mateševac, Majda Pajnić Barišić, Magdalena Tomić-Mijatović, Barbara Brnelić, Maja Jakovac i/ili učitelj u pratnji	Troškovi materijala i prijevoza.	razgovor o dojmovima	
Sajam knjiga u Puli i drugi lokaliteti u Istri	Razgledati Sajam knjiga, razumjeti njegovu kulturnu važnost i razvijati pozitivan odnos prema knjizi. Terenska istraživačka nastava u odabranim lokalitetima u Istri.	Terenska nastava po lokalitetima u Istri i posjet Sajmu knjiga u Puli.	tijekom nastavne godine ovisno o održavanju.	Danijela Tečić-Mateševac, Svjetlana Kraljić Nevenka Ilić, Magdalena Tomić-Mijatović, Barbara Brnelić, Majda Pajnić Barišić i učitelj(i) u pratnji.	Troškovi materijala, prijevoza i ulaznica – cca 50€ po učeniku.	praćenje su djelovanja tijekom posjeta, samovrednovanje kroz usmeni osvrt, razgovor o viđenom i doživljenom zadatci za istraživanje na terenu	
Terenska nastava Lokve:	Posjetiti špilju Lokvarku kraj Lokava, ako	Putovanje vlakom iz Rijeke, šetnja	tijekom drugog polugodišta	Branimir Arbanas, Zdravko Scheibl,	Troškovi ulaznica (~14€) i prijevoza	iznošenje dojmova, razgovor,	



posjet spilji Lokvarci	bude vremena i park šumu Golubinjak, OŠ Lokve i branu i Lokvama	prirodom do špilje Lokvarke.		Bojana Bastašić i učitelji u pratnji.	(otprilike 5,5€). Ukupno ~20€	usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili, obrazac za praćenje	
Festival matematik e u Puli	popularizacija matematike i razvijanje pozitivnog stava prema ekipnom natjecanju	Odlazak u Pulu na dogovoreno mjesto realizacije festivala gdje se odvija ekipno natjecanje i prezentacija istraživačkih radova	drugo polugodište (svibanj 2026.)	Gabriela Rosandić i učitelj u pratnji	30 € po ekipi i troškovi prijevoza (ovisno o broju prijavljenih)	fotografije, bilješke, dojmovi	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 7. a i 7. b							
ODRED.	CILJ	NAČIN REAL.	VREMENIK (okviro vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJ E (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNI K (način financiranja)	NAČIN VREDN.	NAPOMENA
Rijeka	upoznavanje sa osnovnom metodikom i načinima vježbanja sa vanjskim opterećenjima te upoznavanje sa različitim spravama i rekvizitima	Posjet fitness centru u blizini škole	drugo polugodište	Teddy Delač prof.	Besplatno	Fotografije, bilješke, tablice, dojm ovi	
Završni izlet na kraju školske godine	upoznavanje s kulturnom i prirodnom baštinom hrvatskih krajeva	Posjet određtima prema dogovoru s drugim razrednicima	drugo polugodište	Danijela Tečić- Mateševac, Ena Turk Milošević, razrednica	cijena će biti formirana na temelju poziva	fotografije, dojmovi na satu razrednika	
Posjet Židovskoj sinagogi	Usvojiti temeljna znanja o židovskoj vjeri, blagdanima, tradiciji, običajima; razvijati poštovanje i prihvatanje različitosti.	Posjet, razgledavanje sinagoge.	tijekom nastavne godine	Danijela Host, Nevenka Ilić, Magdalena Tomić-Mijatović i učitelj(i) u pratnji.	Nema troškova.	iznošenje dojmova, razgovor, usmeno izlaganje učenika o onome što su naučili, kviz	
Riječka industrijsk a baština	Upoznati riječku industrijsku baštinu, shvatiti njezin značaj i važnost u	Obilazak značajnih lokaliteta riječke industrijske baštine uz	tijekom nastavne godine	Nevenka Ilić, Barbara Brnelić, Branimir Arbanas, Danijela Tečić- Mateševac i učitelj(i) u pratnji	Troškovi materijala i prijevoza.	istraživački terenski zadaci učeničke prezentacije	



	kontekstu europske i svjetske industrijske baštine.	primjenu zadataka.				i usmeno izlaganje	
Prirodoslovni muzej	Upoznati geološki razvoj zavičaja i predstavnike pojedinih taksonomskih skupina.	Radionica, predavanje, razgledavanje postava.	tijekom nastavne godine	Zdravko Scheibl, Teddy Delač i Branimir Arbanas	Troškovi materijala i ulaznice – cca 2€ po učeniku.	Obrazac za praćenje i vrednovanje .	
Muzej farmacije	Upoznavanje osnovnih sredstava i postupaka u kemiji na primjeru farmaceutske djelatnosti.	Razgledavanje postava i radionica	listopad 2025.	Zdravko Scheibl i učitelj u pratnji	Cijena muzejske ulaznice	Obrazac za praćenje i vrednovanje .	
Posjet centru za posjetitelje PP Učka i edukativnim stazama	Proširivati znanja učenika, cjeloživotno učenje o potrebi kretanja, stvarati navike o očuvanju okoliša i važnosti prirodne baštine kod učenika.	Posjet, razgledavanje centra za posjetitelje, stručno vođenje, obilazak edukativne staze.	tijekom nastavne godine	Nevenka Ilić, Zdravko Scheibl, Branimir Arbanas i učitelji u pratnji	Cca. 30 eura po učeniku.	praćenje su djelovanja tijekom posjeta, samovrednovanje kroz usmeni osvrt, razgovor o viđenom i doživljenom zadatci za istraživanje na terenu	
Posjet vjerskim ustanovama i zajednicama, izložbama, predavanjima, kino i kazališnim predstavama, koncertima, književnim susretima i sličnim događanjima u Rijeci, zavičaju i Republici Hrvatskoj	Proširivati znanja učenika, osvješćivati važnost kulturnih i javnih događaja, cjeloživotno učenje, stvarati kulturne navike kod učenika.	Odlazak na događanja.	tijekom nastavne godine.	Predmetni učitelji hrvatskoga jezika, prirode/biologije, povijesti, geografije, vjeronauka, likovne i glazbene kulture.	Troškovi jednog izlaska po učeniku za prijevoz i ulaznicu.	razgovor o dojmovima zadatci proizlaze iz aktivnosti	



Škola u kinu, Art kino Croatia	Proširivati medijska znanja učenika, osvještavati važnost kulturnih i javnih događaja, cjeloživotno učenje, stvarati kulturne navike kod učenika.	Odlazak na događanja.	tijekom nastavne godine	Predmetni učitelji, razrednici i stručni suradnici.	Troškovi jednog izlaska po učeniku za prijevoz.	usmjereni zadatci za gledanje razumijevanje gledanoga filma	
Posjet Dječjoj kući, Gradskoj knjižnici i ograncima	Upoznati se s radom knjižnice. Razvijati potrebe za knjigom i čitanjem.	Posjet dječjoj kući.	tijekom nastavne godine	Nevenka Ilić, Svjetlana Kraljić, Danijela Tečić-Mateševac, Majda Pajnić Barišić, Magdalena Tomić-Mijatović, Maja Jakovac i/ili učitelj u pratnji	Troškovi materijala i prijevoza.	razgovor o dojmovima	
Sajam knjiga u Puli i drugi lokaliteti u Istri	Razgledati Sajam knjiga, razumjeti njegovu važnost i razviti pozitivan odnos prema knjizi. Terenska istraživačka nastava u odabranim lokalitetima u Istri.	Terenska nastava po lokalitetima u Istri i posjet Sajmu knjiga u Puli.	tijekom nastavne godine ovisno o održavanju.	Danijela Tečić-Mateševac, Svjetlana Kraljić Nevenka Ilić, Magdalena Tomić-Mijatović, Barbara Brnelić, Majda Pajnić Barišić i učitelj(i) u pratnji.	Troškovi materijala, prijevoza i ulaznica – cca 50€ po učeniku.	praćenje su djelovanja tijekom posjeta, samovrednovanje kroz usmeni osvrt, razgovor o viđenom i doživljenom zadatci za istraživanje na terenu	
Festival matematike u Puli	popularizacija matematike i razvijanje pozitivnog stava prema ekipnom natjecanju	Odlazak u Pulu na dogovoreno mjesto realizacije festivala gdje se odvija ekipno natjecanje i prezentacija istraživačkih radova	drugo polugodište	Gabriela Rosandić i učitelj u pratnji	30 € po ekipi i troškovi prijevoza (ovisno o broju prijavljenih)	fotografije, bilješke, dojmovi	
Posjet VR labosu	-poticanje znatiželje i motivacije za učenje kroz primjenu suvremenih tehnologija te razvoj digitalnih i istraživačkih	-posjet VR laboratoriju uz stručno vođenje i praktično isprobavanje sadržaja virtualne stvarnosti	prosinac 2025.	Jelena Vlahović Ratkajec	autobusna karta	razgovor, fotografije	



	kompetencija učenika						
IZVANUČIONIČKA NASTAVA 8. a i 8. b							
ODRED.	CILJ	NAČIN REAL.	VREMENIK (okvirno vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROSKOVNI K (način financiranja)	NAČIN VREDN.	NAPOMENA
Vukovar	Upoznati kulturnu baštinu grada Vukovara, obrazovati učenike o demokratskim procesima koji su doveli do stvaranja suverene i samostalne Republike Hrvatske, poruke mira, nenasilja i tolerancije	višednevna terenska nastava Posjet Memorijalnom centru Domovinskog rata Vukovar u sklopu projekta "Posjet učenika osmih razreda Vukovaru", posjet muzejima	30.9.-1.10. 2025.	Svjetlana Kraljić Tibor Veselin	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih	Razgovor i dojmovi, fotografije, plakat	
Rijeka	upoznavanje sa osnovnom metodikom i načinima vježbanja sa vanjskim opterećenjima te upoznavanje sa različitim spravama i rekvizitima	Posjet fitness centru u blizini škole	drugo polugodište	Teddy Delač prof.	Besplatno	Fotografije, bilješke, tablice, dojmovi	
Rijeka Filozofski fakultet u Rijeci	Upoznavanje s različitostima jezika te s osnovnim i zanimljivim činjenicama o jezicima, poticanje na usvajanje stranih jezika te prihvaćanje različitosti kultura.	Sudjelovanje u kvizu "Jezikoljubac - junior" na FFRI povodom obilježavanja Europskog dana jezika 26. rujna	kraj rujna 2025.	Maja Jakovac Ena Turk Milošević Mirela Tonković Brkljača	Autobusna karta do Trsata	Potvrde o sudjelovanju, fotografije	
Ekskurzija 8. r.	Upoznavanje kulturno-povijesne baštine Republike Hrvatske.	Višednevni posjet učenika.	ožujak – svibanj 2026.	Razrednici Svjetlana Kraljić, Tibor Veselin i učitelji u pratnji.	Troškovi organizacije i realizacije ekskurzije	fotografije, objava dojmova, izrada ponova	
Posjet Muzeju Lipa pamti i Kastav	Upoznati kulturno-povijesnu baštinu grada	Obilazak Kastva i Lipe uz stručno vodstvo,	tijekom nastavne godine	Nevenka Ilić, Svjetlana Kraljić i učitelj(i) u pratnji.	Troškove snosi grad Rijeka.	razgovor o dojmovima sudjelovanja	

	Kastva i Lipu, mjesto stradanja civila u Drugom svjetskom ratu. Učenje o ljudskim pravima i njihovom kršenju u ratu.	muzejskog postava i zadatci za rad učenika u skupini.				aktivnostima u Muzeju - radionice za učenike	
Sajam knjiga u Puli i drugi lokaliteti u Istri	Razgledati Sajam knjiga, razumjeti njegovu kulturnu važnost i razvijati pozitivan odnos prema knjizi. Terenska istraživačka nastava u odabranim lokalitetima u Istri.	Terenska nastava po lokalitetima u Istri i posjet Sajmu knjiga u Puli.	tijekom nastavne godine ovisno o održavanju.	Danijela Tečić-Mateševac, Svjetlana Kraljić Nevenka Ilić, Majda Pajnić Barišić i učitelj(i) u pratnji.	Troškovi materijala, prijevoza i ulaznica – cca 50€ po učeniku.	praćenje su djelovanja tijekom posjeta, samovrednovanje kroz usmeni osvrt, razgovor o viđenom i doživljenom zadatci za istraživanje na terenu	
Posjet vjerskim ustanovama i zajednicama, izložbama, predavanjima, kino i kazališnim predstavama, koncertima, književnim susretima i sličnim događanjima u Rijeci, zavičaju i Republici Hrvatskoj	Proširivati znanja učenika, osvještavati važnost kulturnih i javnih događaja, cjeloživotno učenje, stvarati kulturne navike kod učenika.	Odlazak na događanja.	tijekom nastavne godine	Predmetni učitelji hrvatskoga jezika, prirode/biologije, povijesti, geografije, vjeronauka, likovne i glazbene kulture.	Troškovi jednog izlaska po učeniku za prijevoz i ulaznicu.	razgovor o dojmovima vrednovanje proizlazi iz aktivnosti	
Škola u kinu, Art kino Croatia	Proširivati medijska znanja učenika, osvještavati važnost kulturnih i javnih događaja, cjeloživotno	Odlazak na događanja.	tijekom nastavne godine	Predmetni učitelji, razrednici i stručni suradnici	Troškovi jednog izlaska po učeniku za prijevoz.	usmjereno gledanje razgovor o dojmovima primjena stečenih znanja na	



	učenje, stvarati kulturne navike kod učenika.					novim primjerima razumijevanje gledanoga filma	
Posjet Dječjoj kući, Gradskoj knjižnici i ograncima	Upoznati se s radom knjižnice. Razvijati potrebe za knjigom i čitanjem.	Posjet Dječjoj kući.	tijekom nastavne godine	Nevenka Ilić, Svjetlana Kraljić, Danijela Tečić-Mateševac, Majda Pajnić Barišić, Magdalena Tomić-Mijatović, Maja Jakovac i/ili učitelj u pratnji	Troškovi materijala i prijevoza.	razgovor o dojmovima	
Završni školski izlet	Upoznavanje ljepota i kulturno-povijesne baštine RH.	Jednodnevni izlet učenika	svibanj / lipanj 2026.	Razrednici Svjetlana Kraljić, Tibor Veselin i učitelj(i) u pratnji.	Troškovi prijevoza i ulaznica	razgovor o dojmovima	
Izlasci na staništa u okolici Škole	Upoznati životne uvjete i živa bića u staništima u okolici; opisivanje vanjskog prostora.	Obilazak lokaliteta u okolici.	tijekom nastavne godine	Zdravko Scheibl i učitelji u pratnji.	Ukupni troškovi materijala i prijevoza.	Obrazac za praćenje i vrednovanje	
Posjet VR labosu	-poticanje znatiželje i motivacije za učenje kroz primjenu suvremenih tehnologija te razvoj digitalnih i istraživačkih kompetencija učenika	-posjet VR laboratoriju uz stručno vođenje i praktično isprobavanje sadržaja virtualne stvarnosti	prosinac 2025.	Jelena Vlahović Ratkajec	autobusna karta	razgovor, fotografije	
IZVANUČIONIČKA NASTAVA – PN (5. – 8.)							
ODRED.	CILJ	NAČIN REAL.	VREMENIK (okviro vrijeme realizacije)	NOSITELJ REALIZACIJE (učitelj/ica voditelj)	TROŠKOVNI K (način financiranja)	NAČIN VREDN.	NAPOMENA
Posjet Veneciji	Upoznati kulturno-povijesnu baštinu Venecije Povezati nastavne	Jednodnevni izlet autobusom Organizirani brodski	protjeće 2026.	Razrednici, predmetni učitelji u suradnji sa stručnom službom	Troškovi prijevoza, broskog prijevoza i ulaznica Financiranje: sudjelovanje	Analiza učenčkih radnih listića i osvrta Fotodokumentacija i	Izlet je prvenstveno namijenjen učenicima 7. razreda. Ako ostane slobodnih

	sadržaje iz geografije, povijesti, likovne i glazbene kulture Razvijati međukulturnu osjetljivost i toleranciju Potaknuti osjećaj zajedništva i pripadnosti školskoj zajednici	prijevoz u Veneciji Vođeni razgled znamenitosti (Piazza San Marco, Bazilika sv. Marka, Duždeva palača, Rialto, kanali)			roditelja (cijena po učeniku) + školski fond za potporu socijalno ugroženih učenika	prezentacija iskustava u školi Kratka evaluacija s učenicima i roditeljima	mjesta, autobus se popunjava učenicima 8., 6. i 5. razreda, prema iskazanom interesu i prioritetu starijih razreda.
--	--	---	--	--	---	---	---

9.2. Projekti

Projekti koje škola provodi na školskoj, lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini radi unaprjeđenja odgojno-obrazovnog procesa i jačanja kompetencija učenika i učitelja, sastavni su dio Kurikuluma škole.

9.3. Nacionalni ispiti

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama. Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva. Učenici predmetne nastave pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvog stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

10. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Sukladno članku 27. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 79/07, 113/08, 43/09, 130/17, 114/18, 47/20, 134/20 i 143/21) za zaposlenike školske ustanove koji su u

neposrednom dodiru s hranom planirani su sanitarni pregledi te sistematski pregledi u visini 160,00 € godišnje po osobi (prema odredbama čl. 84. Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (NN 29/2024).

VRSTA PREGLEDA	VRIJEME REALIZACIJE
Godišnji zdravstveni pregledi kuharice i tehničkog osoblja (B. Kuželka)	svakih 12 mjeseci – ožujak 2026.
Pregledi radnika koji rade na poslovima s povećanim opasnostima (I. Budim)	svakih 12 mjeseci - ožujak 2026.
10-12 radnika škole sistematski pregled (u visini 160,00 €)	svake 2(3) godine - studeni 2025.

11. PLAN ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

11.1. Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)

Procjena stanja i potreba:

Procjenu stanja i potreba temeljimo na rezultatima upitnika samoprocjene u svrhu probira učenika (procjena zadovoljstva sobom kao učenika, učenikova procjena roditeljskoga zadovoljstva njih kao učenika, procjena prihvaćenosti u grupi, izvori stresa i tjelesne manifestacije stresa, upitnik core-yp) u 3., 5. i 7. razredu te zaključcima sa sastanaka Tima za kvalitetu i preventivni program te sa sjednica razrednih i učiteljskih vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja, bilješkama i iskustvima učitelja, stručnog suradnika psihologa i ravnateljice Škole tijekom prošle školske godine.

Ciljevi programa:

Ciljevi programa su razvoj djece koja svoje potrebe znaju zadovoljiti na društveno prihvatljive načine, smanjenje interesa za korištenje sredstava ovisnosti, prevencija vršnjačkoga nasilja, razvijanje socijalnih vještina, kritičkoga mišljenja i pozitivne slike o sebi, humaniziranje međuljudskih odnosa, prihvaćanje različitosti, povećanje stanja sigurnosti u školi te poticanje i razvoj kvalitetnog i odgovornog roditeljstva.

11.1.1. Rad s učenicima

Naziv programa/ aktivnosti kratak opis, ciljevi	Program: Evaluiran Ima stručno mišljenje/ preporuku Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Planiran i broj susreta
1. Međupredmetne teme* (osobni i socijalni razvoj, zdravlje, održivi razvoj, učiti kako učiti, poduzetništvo, uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije - građanski odgoj i obrazovanje)	MZOM	a)	1.-8.	198	razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnik-psiholog	tijekom god.
2. Trening životnih vještina	NZJZ PGŽ	a)	3.-7.	131	razrednici; stručni suradnik-psiholog	70
3. Zajedno više možemo: MAH 1 PIA 1 PIA 2	PU PGŽ i Grad Rijeka	a)	4. 5. 6.	24 25 21	djelatnici PU PGŽ	6
4. Zdrav za 5!	MZOM, PU PGŽ, Ministarstvo zdravlja, HZJZ, Ministarstvo zaštite okoliša i energetike	a)	8.	22	djelatnici PU PGŽ, stručni suradnik-psiholog	2
5. Školica zdrave prehrane	NZJZ PGŽ	a)	5.	25	djelatnici NZJZ PGŽ	4
6. Prvi koraci u prometu	MZOM	a)	1.	27	PU PGŽ/ Dom Mladih	2
7. Edukacija djece u području zaštite i spašavanja	MZOM	a)	1.- 2.	45	djelatnici Državne uprave za zaštitu i spašavanje	4
8. Produženi boravak – pomoć u učenju i provođenju slobodnog vremena	MZOM	a)	1.- 4.	2	pomoćnik u nastavi	do 3 x tjedno
9. Dodatna nastava Hrvatskoga jezika i Prirode i društva za pripadnike manjinskih skupina	MZOM	a)	1.- 4. 5.- 6. 7.- 8.	17	učitelji RN	216 sati
10. Rijeka pliva	Grad Rijeka	a)	4.	24	razrednici, djelatnici PK Primorje	5
11. Vijeće učenika		a)	1. – 4. 5. – 8.	7 8	stručni suradnik-psiholog	15 sati

OSTALE SPECIFIČNE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

Naziv programa/ aktivnosti kratak opis, ciljevi	Autori	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Planira ni broj susreta
---	--------	--------	--------------	---------------------	-------------------------



1. KUD-organizacija školskih priredbi, gostovanja u školi, posjeti kulturno-umjetničkim programima	voditelj i članovi KUD-a	1.- 8.	198	voditelj i članovi KUD-a	5
2. ŠSD-organizacija sportskih aktivnosti u školi i izvan škole	voditelj ŠSD	1.- 8.	198	voditelj ŠSD i vanjski suradnici-treneri	1-3 x tjedno
3.EKO akcije uređenja okoliša škole, sudjelovanje u lokalnim/globalnim eko akcijama	voditelj EKO	1.- 4.	102	voditelji -učitelji	1 x tjedno
4. Crveni križ- humanitarno-zdravstvene aktivnosti	HCK / GDCK Rijeka	1.- 8.	198	povjerenik Crvenog križa; djelatnici GDCK Rijeka	program GDCK Rijeka
5. Profesionalna orijentacija	stručni suradnik-psiholog	8.	22	stručni suradnik-psiholog, razrednici vanjski suradnici	7
6. Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkoga nasilja	Vijeće učenika	1.- 4. 5.-8.	198	stručni suradnik-psiholog, učitelji	1
7. Dan darovitih – radioemisija + radionice	stručni suradnik-psiholog; učitelji	1.- 8.	198	stručni suradnik-psiholog; učitelji; vanjski suradnici	1
8. Školski kurikulum	učitelji	1.- 8.	198	učitelji; vanjski suradnici	plan šk. kurikula
9. Radio Škuri - tematske radioemisije	učiteljica Hrvatskoga jezika	1.- 8.	198	učitelji HJ	15-20
10. Identifikacija potencijalno darovitih učenika	Tim za darovite	3., 6.	52	stručni suradnik-psiholog, učitelji	tijekom god.
11. Probir - provođenje upitnika procjene i samoprocjene	stručni suradnik-psiholog	3., 5., 7.	86	stručni suradnik-psiholog	tijekom god.
12. Procjena suočavanja sa stresom za djecu i adolescente	stručni suradnik-psiholog	6.	21	stručni suradnik-psiholog	tijekom god.
13. Ljubav u pokretu	stručni suradnik-psiholog , učitelji RN	4.	24	stručni suradnik-psiholog	tijekom god.
14. Projekt Želim znati	stručni suradnik-psiholog , učitelji RN	4.	24	stručni suradnik-psiholog, učitelji	tijekom god.
15. Naša mala knjižnica	knjižničar	4.	10	knjižničar, vanjski suradnici	tijekom god.
16. Čitaj mi	međunarodni projekt	1. – 8.	16	knjižničar, učitelji RN, učitelji HJ	tijekom god.
17. Satovi razrednika – plan preventivnih aktivnosti u razredu; TŽV; međupredmetne teme	razrednici	1. – 8.	198	razrednici, stručni suradnik-psiholog, vanjski suradnici	plan SR

Kao prevenciju ovisnosti, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja, kao i promociju zdravlja i osobnog razvoja, obuhvatili smo različite teme i metode koje doprinose oblikovanju poželjnih stavova i kvalitetnih životnih izbora kod učenika. U taj rad uključene su i teme razvoja

komunikacijskih i socijalnih vještina, donošenja odluka, razvoja samopoštovanja, rješavanja problema, odupiranja negativnom pritisku vršnjaka, medija i trendova te učenje asertivnosti.

Učenje socijalnim vještinama putem pedagoških radionica nužno je i važno kako bi se učenike unaprijed osposobilo za pronalaženje kvalitetnih odgovora i alternativa u različitim situacijama i izazovima.

11.1.2. Rad s roditeljima

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/ suradnici
Individualno savjetovanje			
1. Individualne informacije za roditelje	ravnatelj, razrednici, predmetni učitelji, roditelji	2 x mjesečno poslijepodne; 2 x mjesečnoprijepodne; kod ravnatelja po potrebi	stručni suradnik -psiholog
2. Savjetovalište za učenike i roditelje	stručni suradnik-psiholog, roditelji	četvrtkom poslijepodne prema najavi, ostalim danima prijepodne	CZSS, TIĆ, Obiteljski centar PGŽ, Savjetovalište NZZJZ PGŽ
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja aktivnosti			
Tematski roditeljski sastanci:			
1. razred Početno čitanje i pisanje Prvašić u kući-budući 1. razred Odgojne poruke koje šaljemo djeci	roditelji	1 1 1	razrednici stručni suradnik-psiholog razrednici
2. razred Ja poruke	roditelji	1	razrednici
3. razred Darovitost 3. a Utjecaj roditelja na samopouzdanje djeteta 3. b Uvažavanje različitosti	roditelji	1 1 1	stručni suradnik – psiholog razrednici stručni-suradnik - psiholog
4. razred Važnost socijalnih vještina i grupne povezanosti – predstavljanje preventivnog projekta Ljubav u pokretu	roditelji	1	stručni suradnik – psiholog
5. razred U svijetu ekrana	roditelji	1	razrednici
6. razred Roditeljska uloga i komunikacija Prevenција agresivnog ponašanja	roditelji	1 1	razrednici
7. razred Između popustljivog i tradicionalnog roditeljstva – kako pronaći ravnotežu	roditelji	1	razrednici
8. razred Izbor srednje škole i upisni postupak Izazovi odrastanja	roditelji	1 1	stručni suradnik–psiholog razrednici
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - teme:			



1. Predstavljanje Školskog programa prevencije	ravnatelj; članovi Vijeća roditelja; stručni suradnik-psiholog	1	stručni suradnik-psiholog, voditelj ŠPP-a
2. Teme, prijedlozi i rasprava u svezi unapređenja kvalitete rada škole i povećanja stanja sigurnosti učenika	ravnateljica	2 - 4	ravnatelj; članovi Vijeća roditelja

11.1.3. Rad s učiteljima

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/ suradnici
Individualno savjetovanje o postupanju			
Individualno savjetovanje učitelja s ravnateljem i stručnim suradnikom-psihologom	ravnatelj, stručni suradnik-psiholog, učitelji	prema potrebi tijekom školske godine	ravnatelj; stručni suradnik-psiholog
Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju			
Sjednice Razrednih vijeća - predstavljanje preventivnog programa - analiza školskog uspjeha i vladanja - prijenos informacija o učenicima 5. razreda	razrednici RN i PN. ravnateljica; učitelji	1 2	ravnatelj; stručni suradnik-psiholog; povjerenik za prevenciju stručni suradnik-psiholog
- analiza provedbe preventivnog programa	stručni suradnik-psiholog; razrednici bivših 4. razreda; članovi RV-a 5. razreda ravnateljica; stručni suradnik-psiholog; učitelji	1 2	razrednici bivših 4. razreda ravnatelj; stručni suradnik-psiholog
Sjednice Učiteljskoga vijeća -predstavljanje Školskog preventivnog programa	ravnateljica; stručni suradnik – psiholog, članovi UV-	1	ravnatelj stručni suradnik-psiholog
Čitanje u mozgu – predavanje	ravnateljica; stručni suradnik – psiholog, članovi UV-	1	vanjski suradnik - psiholog
Prevencija vršnjačkog nasilja	ravnateljica; stručni suradnik – psiholog, članovi UV-a	1	vanjski suradnik
Unaprjeđivanje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
-izrada individualiziranih kurikuluma (IK) za učenike s teškoćama	stručni suradnik psiholog, učitelji	min. 2	stručni suradnik-psiholog vanjski stručni surci
-savjetovanje i suradnja sa stručnim suradnicima (psiholog, socijalni pedagog, logoped) u planiranju i provedbi rada s učenicima s teškoćama		min. 2	
-izrada izvješća o ostvarivanju individualiziranih kurikuluma na kraju nastavne godine		min. 1	



Napomena: Pojedinačni obrasci Planiranje preventivnih aktivnosti u razredu – obrazac za razrednike nalaze se u prilogima Godišnjeg plana i programa rada škole.

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

Evaluacija programa i aktivnosti provodit će se samovrednovanjem i povratnim informacijama korisnika, kao i putem metoda koje predviđa svaki pojedini program. Na taj način evaluacija ostaje smjernica u reguliranju odnosa među učenicima. Pojedini programi (ili njihove komponente) već su evaluirani i/ili imaju stručno mišljenje.

Praćenje provedbe programa osigurava se izvještavanjem na sjednicama Učiteljskog vijeća, objavama na mrežnim stranicama škole te uključivanjem medija (novine, TV) u pojedine aktivnosti.

11.2. Program mjera za povećanje sigurnosti u školi

Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja

Program ima dvije temeljne komponente:

- preventivnu – afirmacija pozitivnih vrijednosti
- intervencijsku – borba protiv nasilja i nasilničkog ponašanja

Prevenција nasilja sadržana je u ukupnim aktivnostima škole i usmjerena je na:

- popularizaciju zdravog i produktivnog života
- razvijanje pozitivnih životnih navika i odgovornosti
- pružanje osobnog primjera učitelja
- pomoć učenicima u razvijanju orijentacije prema budućnosti i nastavku školovanja
- razvoj vještina odolijevanja pritisku vršnjaka i pravo na individualnost
- podršku učenicima u nošenju s odbijanjem, frustracijama i razočaranjima
- komunikaciju s odraslima i traženje pomoći
- nabavu stručne literature za knjižnicu
- uključivanje tema na sjednicama UV-a, stručnim aktivima i roditeljskim sastancima
- radionice i predavanja školske liječnice za učenike i roditelje

Odrednice općeg programa postupanja s agresivnim i nasilničkim ponašanjem uključuju:



- osviještenost i uključenost svih djelatnika škole
- odgovoran i jedinstven stav prema nasilju i agresivnom ponašanju
- sustav mjera na razini škole i razreda (pridržavanje pravila, zajedničke aktivnosti, novi kreativni programi)
- suradnju s roditeljima (pomoć u konstruktivnom rješavanju problema i korekciji odgojnih postupaka)
- rad s učenikom na individualnoj razini (uočavanje agresivnog ponašanja i učenje konstruktivnih načina nošenja s njim) uz korištenje različitih tehnika (kreativno oblikovanje, samokontrola, opuštanje, komunikacijske vježbe)
- pomoć žrtvama agresivnog ponašanja i nasilja u suradnji s institucijama (školski dispanzer, Centar za socijalni rad, Dom za odgoj – poludnevni boravak, resocijalizacija, Dom „Sv. Ana“ za majku i djecu – žrtve obiteljskog nasilja, TIĆ – Savjetovalište za zaštitu djece od zlostavljanja i zanemarivanja, Obiteljski centar i dr.)

Preventivne aktivnosti škole

a) S cijelom populacijom (univerzalna razina)

- provođenje školskih preventivnih programa u sklopu nastave, satova razrednika, projekata, predavanja i drugih aktivnosti
- razvoj životnih (osobnih i socijalnih) vještina učenika radi promicanja odgovornosti prema sebi i drugima
- osmišljavanje radionica i pričaonica u suradnji sa stručnim suradnicima prema potrebama pojedinog razreda
- razrednici na početku godine informiraju učenike i roditelje o pravilnicima vezanima uz pedagoške mjere
- redovito vođenje bilješki o ponašanju učenika u pedagoškoj dokumentaciji i službenim bilješkama stručnih suradnika i/ili ravnatelja
- kontinuirano informiranje stručnih suradnika i ravnatelja o značajnim zapažanjima te konzultiranje s razrednim vijećem
- osiguravanje dvosmjerne komunikacije s roditeljima (upoznavanje s neprimjerenim ponašanjem učenika, dogovor o akcijama i rokovima praćenja)
- davanje obiteljske anamneze školskom liječniku tijekom pregleda ili kada se za to ukaže potreba

b) Za učenike u riziku ili s odstupanjima u ponašanju



- poduzimanje preventivnih mjera i pružanje podrške učeniku radi uklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja, po potrebi u suradnji s vanjskim institucijama
- intenziviranje suradnje s roditeljima/skrbnicima te uvođenje različitih oblika komunikacije i podrške u cilju razvijanja odgovornog ponašanja

POSTUPAK IZRICANJA PEDAGOŠKE MJERE

- Razrednik ili stručni suradnik razgovara s učenikom zbog neprihvatljivog ponašanja i upoznaje ga s mogućim posljedicama.
- Razrednik o neprihvatljivom ponašanju obavještava roditelja (usmeno ili telefonski). Ako roditelj ne reagira, upućuje se pisani poziv.
- Ako je potrebno, roditelj i učenik pozivaju se na razgovor kod razrednika, stručnog suradnika i/ili ravnatelja.
- Razrednik konzultira stručne suradnike (pedagog, psiholog) i ostale učitelje koji rade u razredu o ponašanju učenika.
- O događaju se sastavlja službena bilješka ili zapisnik.
- Na sjednici razrednog vijeća razrednik i/ili stručni suradnik iznose činjenice i okolnosti, posljedice ponašanja, poduzete preventivne mjere, izjašnjavanje učenika i roditelja te mišljenje stručnjaka.
- Razredno vijeće donosi prijedlog pedagoške mjere (opomena, ukor, strogi ukor) te ga dostavlja ravnatelju.
- Ravnatelj donosi odluku o pedagoškoj mjeri rješenjem u zakonskom roku (opomena i ukor – 15 dana, strogi ukor – 30 dana, preseljenje u drugu školu – 60 dana).
- Rješenje mora sadržavati obrazloženje: mjesto, vrijeme i način neprihvatljivog ponašanja, posljedice, prethodno poduzete preventivne mjere te prijedlog pomoći i potpore učeniku.
- Rješenje se uručuje roditelju i učeniku uz mogućnost žalbe.
- Nakon izricanja mjere učeniku se pruža stručna i odgojno-obrazovna potpora s ciljem uklanjanja uzroka neprihvatljivog ponašanja.
- Izrečena mjera prati se tijekom cijelog razdoblja važenja; po potrebi može biti i brisana prije isteka roka, ako učenik pokaže promjenu ponašanja.

Misijom i vizijom škole jasno smo definirali opredijeljenost za kontinuirano senzibiliziranje i razvijanje svijesti o toleranciji, poštivanju različitosti, multikulturalnosti i nenasilnom ponašanju, uz istovremeno snaženje i promicanje vrijednosti poput altruizma, solidarnosti, samopoštovanja i poštovanja drugih.

U planovima i programima rada razrednika zadaci i aktivnosti planiraju se na temelju analize odgojne situacije u odjelu. Planiraju se sadržaji (teme), nositelji zadatka, vrijeme i suradnici.



Program od 1. do 8. razreda predviđa sljedeće opće teme: život i rad u obitelji i školi, učenje i vladanje, zdravstveni odgoj i socijalna skrb, kulturno-zabavne djelatnosti, odgoj za humane odnose među spolovima, međusobna komunikacija, razumijevanje, poštivanje i solidarnost, prijateljstvo i tolerancija, domoljublje i izražavanje ljubavi prema domovini, obilježavanje značajnih blagdana, samopouzdanje i odgovornost, bonton, zaštita okoliša (ekologija) te prometni odgoj. Razrednici razrađuju ove teme u svojim programima na sadržaje primjereno razrednim odjelima i uzrastima, uvažavajući specifičnosti svakog odjela.

Programi razrednika, odnosno razrednih odjela te satova razrednika nalaze se u Godišnjem planu i programu škole. Načela i zadaci vezani su uz afirmaciju pozitivnih vrijednosti zastupljeni u Preventivnom programu, Planu stručnog usavršavanja, Planu rada Vijeća roditelja i Vijeća učenika te u planovima ravnateljice i stručnih suradnika. Na sjednicama Učiteljskog vijeća i roditeljskim sastancima ova će se problematika posebno razmatrati.

Povjerenstvo za provedbu Programa mjera za povećanje sigurnosti, koje surađuje sa Županijskim povjerenstvom, čine: ravnateljica, psihologinja škole - predsjednica Vijeća učenika, roditelj – član Vijeća roditelja, učiteljica razredne nastave, učitelj predmetne nastave - Povjerenik zaštite na rad te domar.

Dodatne školske mjere za povećanje sigurnosti uključuju: nedopuštanje odlaska učenika s nastave bez prethodnog obavješćavanja roditelja/skrbnika; obveznu pratnju učitelja pri svim izlascima učenika iz škole; zabranu odvijanja aktivnosti udruga u prostorijama škole ako bi mogle narušiti sigurnost učenika; zatvaranje školskih vrata tijekom nastave, koja se otvaraju samo s jedne strane.

Temeljem Suglasnosti MZOM od 25. kolovoza 2025., Školi je odobreno zapošljavanje operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu na puno neodređeno radno vrijeme te je provedba natječaja za zapošljavanje u planu.

11.3. Antikorupcijski program

Škola kao javna ustanova, u okviru obavljanja javne službe, obvezna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na sprječavanju i suzbijanju korupcije. Korupcija 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 provode se na nekoliko područja rada:

Upravljanje školom
A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka: • u sferi materijalnog poslovanja škole: raspolaganje sredstvima škole, sklapanje pravnih poslova u ime i za račun škole, otuđivanje ili opterećivanje pokretnih stvari i nekretnina škole, odlučivanje o davanju u zakup ili najam prostora škole, odlučivanje o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

• u sferi zasnivanja radnih odnosa: cjelokupni postupak provodi se u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela
B) U radu i poslovanju: • pridržavanje zakonskih i podzakonskih propisa • postupanje prema propisanim procedurama • postupanje savjesno, pošteno i u skladu s pravilima struke • raspolaganje sredstvima škole po načelu dobrog gospodara
C) Odgovornost u trošenju sredstava: • racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole • postupanje u skladu s važećim propisima • provođenje zakonom propisanih postupaka
Obavljanje računovodstvenih poslova
• postupanje u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima • vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi • pridržavanje zakonskih postupaka • savjesno i pošteno postupanje u skladu s pravilima struke
Obavljanje tajničkih poslova
• postupanje u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima • pridržavanje propisanih postupaka • savjesno i pošteno postupanje u skladu s pravilima struke
Odgojno-obrazovni poslovi
• razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika • ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje • razvijanje svijesti o štetnosti korupcije • edukacija o načinima sprječavanja korupcije
NADZOR



Nadzor nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe, a on ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju u njihovu otklanjanju:

- inspekcijski nadzor
- Upravni odjel za odgoj i obrazovanje PGŽ
- Grad Rijeka, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje, kulturu, sport i mlade

CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim mjerama te odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika moguće je ostvariti ciljeve borbe protiv korupcije: odbijanje sudjelovanja u korupciji, suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije i antikoruptivno poslovanje škole.

11.4. Aktivnosti zaštite i spašavanja u kriznim situacijama

Škola svojim Kurikulumom i Godišnjim planom i programom planira aktivnosti kojima učenicima omogućuje stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uz zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama. Aktivnosti se provode sukladno uzrastu i potrebama učenika te u skladu s realnim situacijama koje se mogu dogoditi u školi.

U školi su moguće sljedeće krizne situacije: nasilje, potres, poplava zbog puknuća cijevi i požar te sigurnosna prijetnja koja onemogućuje evakuaciju (lockdown).

Nasilje

- Odgojno-obrazovni radnici i ravnateljica obvezni su osigurati učeniku zaštitu u svim slučajevima povrede prava zajamčenih Zakonom o odgoju i obrazovanju.
- U slučaju sumnje na nasilno postupanje obvezni su pokrenuti postupak zaštite prava učenika u suradnji s nadležnim institucijama.
- Ako postoji sumnja da je nasilno postupao djelatnik škole, ravnateljica odmah utvrđuje činjenice i obavještava nadležne institucije.
- Ako postoji sumnja na kazneno djelo, odgojno-obrazovni radnici dužni su osigurati dokaze do dolaska policije i surađivati s nadležnim tijelima.
- U slučaju nasilja među učenicima postupa se sukladno Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.
- Ako je učenik ozlijeđen, odmah se zatraži liječnička ili hitna medicinska pomoć.



• U razgovoru s učenicima obvezno je poštivanje dostojanstva i privatnosti te pružanje potpore svim sudionicima. Kod težih slučajeva izvještava se Ministarstvo znanosti i obrazovanja. • Za prijavu se koristi obrazac MZO-a „Evidencija o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama“. Sukobi vršnjaka ne prijavljuju se kao nasilje. • Učenike je potrebno poučiti o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju nasilničkog ponašanja, a roditelje redovito informirati o svim postupcima škole.
Potres
• Tijekom potresa učenike usmjeriti na minimalno kretanje i dovesti do najbližeg sigurnog mjesta. • Nakon smirivanja potresa odmah evakuirati učenike na otvoreni prostor ispred škole, što dalje od zgrade. • Čekati daljnje informacije kriznog stožera. • Vježba evakuacije i spašavanja učenika i radnika provodi se svake dvije godine.
Poplava zbog puknuća cijevi
• Odmah obavijestiti ravnateljicu i domara koji će isključiti električni napon te provesti evakuaciju. • Vježba evakuacije i spašavanja provodi se svake dvije godine.
Požar
• Zaštita od požara osigurava se redovitom kontrolom i suradnjom s ovlaštenim institucijama. • Evakuacijska vježba provodi se najmanje jednom godišnje. • Vježba evakuacije i spašavanja radnika i učenika provodi se svake dvije godine.
Lockdown
• Lockdown se provodi u slučajevima sigurnosne prijetnje kada evakuacija nije moguća (npr. prijetnja nasiljem u ili uz školu). • Učionice se zaključavaju, svjetla gase, a učenici i djelatnici sklanjaju se od vrata i prozora te ostaju u prostoriji do službene obavijesti ravnatelja ili policije. • Vježba lockdowna provodi se jednom godišnje u suradnji s nadležnim službama.

11.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalna orijentacija implicira dvije bitne komponente:

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

Ostvarivanje će se pratiti prilikom posjeta nastavi i drugim oblicima.

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA 1. - 8. RAZREDA	
1.	Obrada cijele generacije učenika pri upisu u prvi razred u svrhu identifikacije učenika s potencijalnim teškoćama u svladavanju programa OŠ i potencijalno darovitih.
2.	Dodatna psihologijska, pedagoška i druga ispitivanja učenika – po potrebi, tijekom obrazovanja.
3.	Sistematsko praćenje razvoja ličnosti učenika, njegovih sposobnosti, interesa, socijalnog i emocionalnog razvoja, zdravstvenog stanja, angažiranosti u školi i izvan nje, sudjelovanje u natjecanjima i dr; evidentiranje zapažanja i podataka.
4.	Uključivanje darovitih učenika u posebne odgovarajuće oblike rada i pripremanje za natjecanja.
5.	Uključivanje djece s teškoćama u razvoju, djece sa zdravstvenim problemima i teškoćama u svladavanju odg.-obr. zadataka u posebne sadržaje i oblike rada, odnosno primjena posebno razrađenih individualiziranih odgojno-obrazovnih programa.
6.	Suradnja s timom školske medicine u svrhu praćenja zdravstvenog stanja učenika, pružanja stručnih mišljenja i preporuka te uključivanja u individualizirane programe i profesionalnu orijentaciju.
7.	Prenošenje podataka praćenja i integralnog mišljenja o učeniku razrednim vijećima 5. razreda od strane razrednih učitelja IV. raz. i stručnih suradnica, te razrednika i stručnih suradnika iz škola iz kojih dolaze novi učenici.
8.	Profesionalni odgoj i informiranje: a) kroz nastavne sadržaje (sadržaji iz PO ugrađeni su u metodiku rada u mlađim razredima. U starijim – predmetni učitelj koristi prof. informacije koje sadrži samo nastavno gradivo, odnosno programske osnove aktivnosti u koje su učenici uključeni) b) posebni oblici: - posjete izložbama, korištenje odgovarajućih emisija i medija za informiranje o zanimanjima - obrada tema na satovima razrednika i roditeljskim sastancima (o značenju rada, hobbijima, utjecaju roditelja na razvoj općih i profesionalnih interesa).

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA 8. RAZREDA		
Sadržaj - aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji



Sistematski pregledi učenika osmog razreda	listopad, prosinac	Školski dispanzer
Izdvajanje učenika za dodatnu obradu Zavoda za zapošljavanje na osnovu zdravstvene i školske dokumentacije, prema dobivenim kriterijima potreba i teškoća	jesen	Stručni tim (školska liječnica, stručna služba)
Dodatna stručna pomoć u profesionalnom usmjeravanju učenika a) s teškoćama u razvoju b) s većim zdravstvenim teškoćama (psihologijsko-medicinska obrada na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje – Regionalni ured Rijeka – Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje)	Po dogovoru sa Zavodom za zapošljavanje (jesen /proljeće)	Škola (razrednici, stručna služba), školski dispanzer, Zavod za zapošljavanje (HZZ) – Odsjek za profesionalno usmjeravanje, Medicina rada
Tema za roditelje i učenike (roditeljski sastanak, sat razrednika): Pretpostavke za uspješan izbor škole/zanimanja (poznavati zanimanje, poznavati sebe, putove obrazovanja, mogućnosti zaposlenja)	Prvo polugodište	Razrednici u suradnji sa stručnom službom, mogućnost dogovora s HZZ
Anketiranje učenika radi utvrđivanja profesionalnih namjera i želja za nastavkom školovanja i obrada ankete – za Zavod za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje)	Studeni/prosinac, škola	Razrednici (anketu priprema i obrađuje HZZ)
Upoznavanje s portalom za profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda osnovnih škola - HZZ-ov portal e-Usmjeravanje.	proljeće	Stručna služba



Online rješavanje upitnika Moj izbor - Upitnik interesa i kompetencija: set od 47 pitanja o interesima i sklonostima, 47 pitanja o vještinama, znanjima i sposobnostima. Klikom miša na određeno zanimanje može se pročitati njegov opis i poželjne osobine.	Proljeće, škola (informatička učionica), može i kod kuće (višekratna mogućnost)	Učitelj informatike /razrednik; obiteljska sredina
Upoznavanje učenika s Regionalnom <u>brošurom</u> <i>Kamo nakon osnovne škole?</i> – na stranici www.hzz.hr podnaslov: Publikacije - sadrži popis SŠ, pregled i trajanje obrazovnih programa, popis zanimanja s kratkim opisom poslova, uvjetima i zahtjevima, nastavne planove za sve programe, podatke o Stipendijama.	Po objavi/osvježanju podataka (travanj) , po želji moguće i ranije	HZZ (priprema brošure); razrednici; obitelj/roditelji
Informiranje i upoznavanje učenika i roditelja na prikladan i razumljiv način o: 1. zakonskim dokumentima na osnovi kojih se upisuju <i>Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole te njegove Izmjene i dopune</i> , čiji je sastavni dio i <i>Popis predmeta posebno važnih za upis</i> <i>Odluka o upisu učenika u I. razred srednje škole u školskoj godini</i> (donosi u svibnju ministar za svaku šk.g.) – postupak i način	proljeće	razrednici u suradnji s učiteljem informatike i stručnom službom (roditeljski sastanak, satovi razrednika, informatike)

upisa, broj upisnih mjesta, rokovi, uvjeti, postupci. Gore navedenim Pravilnikom (i njegovim Izmjenama) utvrđuju se zajednički, posebni i dodatni elementi i kriteriji za izbor kandidata za upis u srednje škole. 2. elektroničkim načinom prijava i upisa putem mrežne stranice <i>Nacionalnoga informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole</i> (NISpuSS) 3. Natječajem za upis		
Predstavljanje srednjih škola roditeljima i učenicima	travanj	stručna služba, razrednici
Uključiti se u korisne inicijative srednjih škola i nadležnih institucija vezano uz profesionalno informiranje učenika i roditelja	Tijekom godine i po obavijesti	ovisno o temi/sadržaju

12. SAMOVREDNOVANJE

U projekt *Samovrednovanje u osnovnim školama*, koji je 2007./2008. godine pokrenuo Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja prema odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, aktivno smo uključeni od samog početka. Osnovna je ideja projekta pokrenuti proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole.

Samovrednovanje je proces profesionalne refleksije kroz koji škole bolje upoznaju same sebe i pronalaze najučinkovitije načine za unaprjeđenje svoga rada. Cilj samovrednovanja je poboljšanje kvalitete škole. U procesu nastojimo odgovoriti na tri temeljna pitanja:

1. Koliko smo dobri?
2. Kako to znamo?
3. Što možemo učiniti da budemo još bolji?

Samovrednovanje se provodi kroz tri ključne kategorije kvalitete: obrazovna postignuća, procesi unutar škole i organizacija škole. Radionice samovrednovanja provodimo s roditeljima, učenicima i odgojno-obrazovnim radnicima metodama SWOT, odnosno KREDA analize.

Svrha je samovrednovanja potaknuti otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole sa svim dionicima (učitelji, roditelji, učenici), dobiti uvid u njihove potrebe i mišljenja o mogućim strategijama unapređenja kvalitete, uočiti jake strane i područja koja treba unaprijediti, razviti realističan i efikasan plan razvoja te sustavno nastaviti pratiti kvalitetu rada škole.

Školski kurikulum i Godišnji plan i program sagledavamo ne samo kao dokumente, nego i kao praksu (djelovanje). Školskim razvojnim planom definirana su prioritetna područja unapređenja, ciljevi, metode i aktivnosti, nužni resursi, rokovi ostvarivanja ciljeva, odgovorne osobe te mjerljivi pokazatelji. Kompletan dokumentacija samovrednovanja nalazi se u školi, a Strategija razvoja škole sastavni je dio Školskog kurikuluma koji je javno dostupan na mrežnim stranicama škole. Vanjsko vrednovanje provodit će se prema odluci i uputama NCVVO-a i MZOM-a.

Rezultati KREDA analize (šk. god. 2024./2025.) kao temelj Razvojnog plana:

Područje	Sadržaj
Čime se možemo pohvaliti?	- kvalitetan i motiviran kadar - dobro opremljeni razredi, velika dvorana, knjižnica - tehnička opremljenost učionica - rad u jednoj (jutarnjoj) smjeni, produženi boravak - miran i siguran okoliš, mogućnost boravka učenika na otvorenom - raznovrsne izvannastavne aktivnosti (KUD, Udruga Škurinjsko) - multikulturalnost, inkluzija i višejezičnost - manji broj učenika po odjelima – individualniji pristup - uspjesi učenika u znanju, sportu i umjetnosti - tolerancija i prihvaćanje različitosti - odlični međuljudski odnosi i suradnja učitelja - podrška stručne službe i romske pomagačice
S kojim teškoćama se svakodnevno susrećemo?	- mali prostor knjižnice - administrativni poslovi koji oduzimaju vrijeme radu s djecom - nedovoljna informiranost roditelja budućih prvašića - nezainteresiranost i nemotiviranost dijela učenika



	- problemi s disciplinom i neprimjerenim ponašanjima - otežano sankcioniranje devijantnih ponašanja - svakodnevno motiviranje učenika kao izazov - komunikacija s pojedinim roditeljima - mali broj učenika u školi i razrednim odjelima
Koji su naši neiskorišteni resursi?	- veća prisutnost u medijima - jače uključivanje roditelja u rad škole (radionice, predavanja) - suradnja s lokalnom zajednicom i stručnjacima - jačanje stručne službe dodatnim kadrovima - bolja iskorištenost postojećih resursa za promociju škole
Što nas koči na putu prema napretku?	- sve manji broj učenika pri upisu - blizina drugih osnovnih škola - nezainteresiranost dijela roditelja / nepodrška učiteljima - nedovoljna vidljivost škole u javnosti - ograničenja u promoviranju na društvenim mrežama - slaba suradnja s vanjskim stručnjacima i institucijama - negativan društveni odnos prema obrazovanju
Što možemo napraviti da budemo još bolji?	- povećati prisutnost u medijima i na društvenim mrežama - organizirati radionice i predavanja za roditelje - jačati suradnju s lokalnim gospodarskim subjektima - sudjelovati u manifestacijama i projektima - posvetiti više pažnje prosječnim i odličnim učenicima - isticati pozitivne primjere učenika - otvoriti se prema lokalnoj zajednici - nuditi dodatne sadržaje i projekte učenicima
Tko nam može pomoći u napretku?	- lokalni mediji (Radio Rijeka, Kanal RI) - Mjesni odbor i institucije u zajednici - gospodarski subjekti (trgovački lanci, autosaloni, poduzeća) - stručnjaci iz znanosti, sporta i biznisa - roditelji kroz aktivno uključivanje
Zadovoljni smo kvalitetom naše škole (podcrtajte odgovarajuću ocjenu):	



1 – 2 – 3 – 4 – 5

(1 – nismo zadovoljni, 5 – potpuno smo zadovoljni)

13. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za potrebe unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada u školskoj 2025./2026. godini planira se:

- nabava didaktičkog materijala za razrednu i predmetnu nastavu
- nabava stručne literature i lektirnih naslova za školsku knjižnicu
- nabava i dopuna pedagoško-didaktičkih materijala radi podizanja pedagoškog standarda
- opremanje sportske dvorane nastavnim sredstvima za tjelesnu i zdravstvenu kulturu
- prema prioritetnim potrebama i financijskim mogućnostima ustanove provoditi dodatna ulaganja u opremanje škole.

14. PRILOZI

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (*Narodne novine* 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 93. Statuta Osnovne škole Škurinje Rijeka, nakon rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća dana 19. rujna 2025. godine, rasprave i pozitivnog mišljenja na sjednici Vijeća roditelja dana 24. rujna 2025. godine, te na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici dana 29. rujna 2025. godine donosi

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

KLASA: 602-01/25-01/147
URBROJ: 2170-1-45-01

Predsjednik Školskog odbora



Goran Gračanin, prof.



Ravnateljica Škole



Ana Marinić,
mag. educ. geol. et geog.