

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

2025./2026. školska godina

***„Eksperimentalan program – OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA:
Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja“
3. godina provedbe***

SADRŽAJ :

1. PODACI O UVJETIMA RADA

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostori
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.5. Plan održavanja, opremanja i moderniziranja škole
- 1.6. Školska ekologija

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
- 2.2. Administrativno - računovodstveni i pomoćno tehnički radnici
 - 2.2.1. Podaci o administrativno – računovodstvenim radnicima
 - 2.2.2. Podaci o pomoćno tehničkim radnicima
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
 - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja stručnih suradnika
 - 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženje učitelja u izbornom A2 programu

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Raspored dežurstva učitelja
- 3.3. Raspored primanja roditelja
- 3.4. Radno vrijeme administrativno – računovodstvene i tehničke službe
- 3.5. Godišnji kalendar rada škole
- 3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
- 3.7. Primjereni oblici školovanja

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

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete – A1
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
- 4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja –A2
- 4.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti – B1

5. GLAZBENI ODJEL

6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

7. PLAN I PROGRAM PEDA PEDAGOGINJE

8. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE

9. PLAN RADA ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA

10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

- 10.1.1. Plan rada Školskog odbora
- 10.1.2. Plan rada Razrednih vijeća
- 10.1.3. Plan rada Učiteljskih vijeća
- 10.1.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 10.1.5. Plan rada Vijeća učenika
- 10.1.6. Tim za kvalitetu

11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

12. PLAN ZDRAVSTVENO- SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

13. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

14. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića Senj
Adresa škole:	<i>Ulica S.S.Kranjčevića 1 Senj 53270</i>
Županija:	<i>Ličko- senjska</i>
Telefonski broj:	<i>053 881 183; 882 081:882 944</i>
Broj telefaksa:	<i>053 881 183</i>
Internetska pošta:	<i>tajnistvo@os-sskranjcevica-senj.skole.hr os-ss.kranjcevica@gs.t-com.hr</i>
Internetska adresa:	<i>http://www.os-sskranjcevica-senj.skole.hr/</i>
Šifra škole:	<i>09-074-001</i>
Matični broj škole:	<i>03047105</i>
OIB:	<i>63722828625</i>
Upis u sudski registar (broj i datum):	<i>Broj:Fi-1271/78 Datum upisa: 29.XII.1978.</i>
Ravnateljica škole:	<i>Rosanda Bilović, prof.</i>
Voditelji područnih škola:	PŠ Krasno – Božica Tomaić PŠ Sveti Juraj –Ana Škrgatić Bajrović PŠ Vratnik –Ivana Miškulin
Broj učenika:	<i>320</i>
Broj učenika u razrednoj nastavi:	<i>168</i>
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	<i>152</i>
Broj učenika s posebnim potrebama:	<i>19</i>
Broj učenika putnika:	
Ukupan broj razrednih odjela:	<i>26</i>
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	<i>17</i>
Broj razrednih odjela u područnim školama:	<i>9</i>
Broj razrednih odjela RN-a:	<i>14</i>
Broj razrednih odjela PN-a:	<i>12</i>
Broj radnika:	<i>73 +2</i>
Broj učitelja predmetne nastave:	<i>27+2</i>
Broj učitelja razredne nastave:	<i>17</i>
Broj stručnih suradnika:	<i>3</i>
Broj učitelja – mentora :	<i>2</i>
Broj ostalih radnika:	<i>22</i>
Broj nestručnih učitelja:	<i>8</i>
Broj pripravnika:	<i>2</i>
Broj voditelja ŽSV-a:	<i>1</i>

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola S.S.Kranjčevića Senj obuhvaća upisno područje Grada Senja.

Na cijelom senjskom području djeluju matična škola u Senju s glazbenim odjelom, te tri područne škole. Učenici iz Senja i bliže okolice (Senjska Draga, Vratnik - Melnice, Bunica i Sv. Jelena) pohađaju nastavu u Senju. U Senj putuju i tri učenika iz Krivog Puta.

U Sv. Juraj putuje jedna učenica iz Bilopolja koje teritorijalno i administrativno pripadaju Sv.Jurju.

U Krasnu nastavu pohađaju svi učenici iz Krasna, a najviše su udaljeni od škole do 3 km. Učenici putnici s područja Vratnika, Krivog Puta i Bilopolja prevoze se školskim autobusom poduzeća " Arriva prijevoz". Škola surađuje s roditeljima, prijevoznikom i Uredom za društvene djelatnosti u Gospiću radi pravodobne i sigurne vožnje i prijevoza od škole do mjesta stanovanja.

Prevelika udaljenost škole od škole, nikakva prometna povezanost, te brdsko područje krševito priobalje utječu znatnije na sveukupnu organizaciju i realizaciju školskih zadaća.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Zgrada osnovne škole u izgrađena je u nekoliko faza od 1972. do 1974. godine.

Nakon toga, 2010. g., iz predpristupnih fondova EU, dograđene su dvije učionice za razrednu nastavu, te je na taj način MŠ Senj prešla na rad u jednoj smjeni.

2021. g. završili smo, sredstvima iz Europskog fonda za regionalni razvoj, projekt energetske obnove zgrade matične škole Senj (zamjenili stolariju na cijeloj zgradi, obnovili fasadu zgrade i zamijenili rasvjetu u svim prostorijama energetske učionkovitijom).

Školska zgrada matične škole ima prizemlje, I. i II. kat, arhitektonski je podijeljena na tri dijela. U jednom dijelu odvija se nastava za učenike od 1.- 4. razreda, u drugom dijelu za učenike od 5.- 8. razreda, a glazbeno obrazovanje odvija se u zasebno dijelu zgrade.

U dijelu namijenjenim za razrednu nastavu nalaze se osam učionica , jedna učionica produženog boravka, garderoba za učenike razredne nastave, sanitarni čvor za učenike razredne nastave, arhiva, kabinet pedagoginje i školska kuhinja u čijem su sastavu spremište hrane, hodnik, garderoba i sanitarni čvor spremnice.

Ulaz u školsku kuhinju i dostava namirnica vrši se preko gospodarskog ulaza.

U sastavu hola smještena je blagovaonica u kojoj učenici uzimaju obrok. Taj prostor je površine 500 m² i predviđen je za višenamjensko korištenje. Našu školsku kuhinju opremili smo novim uređajima iz sredstava nagradnog natječaja Podravke i tako je prilagodili povećanom opsegu posla u cjelodnevnoj školi.

U drugom dijelu zgrade nalaze se specijalizirane učionice za fiziku, biologiju, prirodu i kemiju, učionica povijesti i geografije, učionica tehničke kulture i informatike s pripadajućim kabinetom, učionica hrvatskog i stranog jezika, matematike i glazbene kulture, garderoba za učenike predmetne nastave, sanitarni čvor za učenike i učitelje, upravne školske prostorije (ured ravnateljice, administracija (tajništvo-računovodstvo), ured stručnog suradnika, knjižnica, zbornica, prostor za prijem roditelja i prostor pomoćno-tehničkog osoblja.

Unutar projekta Cjelodnevne škole uredili smo i opremiti zgradu matične škole. Tako sada imamo u potpunosti uređene i opremljene sanitarne čvorove za učenike razredne nastave. Nastavne prostore uredili smo obnovom podova (uređenje parketa), bojanjem zidova svih prostora u školi, bojanjem unutarnje stolarije u školi i zamjenom staklene cigle u staklene panele na hodnicima zgrade.

Tako smo započeli s procesom prilagodbe nastavnih prostora dužem boravku učenika u školi i stvaranjem uvjeta za ugodan produženi boravak svih dionika škole.

Danas je školska zgrada funkcionalna je za odvijanje nastavnog procesa, 14 učionica ima interaktivne ekrane, a ostale imaju računala povezana s internetom i projektorom.

Za potrebe cjelodnevne nastave potrebno je još urediti prostore hodnika i različite međuprostore kako bismo i njih mogli koristiti za boravak i rad s učenicima.

Tijekom ljetnog odmora izvršeni su radovi generalnog čišćenja školskog prostora u matičnoj i u područnim školama.

I u našim područnim školama u Svetom Jurju, Krasnu i Vratniku školske prostore redovito održavamo i opremamo. Zgrada PŠ Vratnik stara je i dotrajala. U njoj smo, za dvije učenice, uredili jednu učionicu i sanitarni čvor. Na žalost, ostatak zgrade je dotrajao i tražit će bitnija ulaganja u skorije vrijeme.

I zgrada PŠ Krasno dotrajala je, s obzirom na godinu izgradnje. S obzirom na mali broj učenika jedan dio zgrade ustupili smo Dječjem vrtiću Travice, a osnivač vrtića grad Senj je, javljanjem na natječaj Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih isti prostor uredio i opremio za potrebe vrtića. U istom projektu uređena je i naša školska kuhinja u PŠ Krasno. U ovoj školi smo uredili i opremili i dječji park s igralima (škola je tako utrošila sredstva dobivena na natječaju DM, a grad Senj je osigurao građevinske radove za montažu i uređenje igrala).

U tijeku su projektanski radovi kako bismo i u našoj PŠ Sveti Juraj jedan dio prostora ustupili i uredili u suradnji s gradom Senjom za potrebe predškolskog odgoja u Svetom Jurju.

Za potrebe nastave tjelesno zdravstvene kulture matična Škola koristi i gradsku sportsku dvoranu u vremenu od 8.00- 15.00 sati, a ostale škole otvorene sportske terene.

Uredili smo i vanjsko sportsko igralište u MŠ Senj za koje je sredstva osigurao osnivač Ličko senjska županija, javljanjem na natječaj Ministarstva turizma i sporta, ali jednim dijelom i vlastiti sredstvima isredstvima Grada.

U PŠ Sveti Juraj i Krasnu, s obzirom na smanjenje učenika uredili smo po jednu učionicu za potrebe nastave tjelesno zdravstvene kulture.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti		Oprema
	Broj	Velič u m ²	Br.	Veličina u m ²	Opća	Didaktička	
RAZREDNA NASTAVA							
1.a	1	57			3	3	Računalo, Pametna ploča
1.b	1	57			3	3	Računalo, Pametna ploča
2. a	1	57			3	3	Računalo, Pametna ploča
2.b	1	57			3	3	Računalo, Pametna ploča
3.a	1	57			3	3	Računalo, Pametna ploča
3.b	1	57			3	3	Računalo, Pametna ploča
4. a	1	60			3	3	Računalo, Pametna ploča
4.b	1	60			3	3	Računalo, Pametna ploča
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik	1	53			3	3	Računalo, pametna ploča
Hrvatski jezik	1	53			3	3	Računalo, projektor, platno
Likovna kultura	1	53	1	17	3	3	Računalo
Glazbena kultura	1	53			3	3	Računalo, projektor, platno
Vjeronauk	1	50			3	3	Računalo
Strani jezik	1	53			3	3	Računalo, projektor, platno
Matematika	2	53			3	3	Računalo, projektor, platno, pametna ploča
Priroda i biologija	1	86	1	17	3	3	Računalo, projektor, platno
Kemija					3	3	Računalo, Pametna ploča
Fizika	1	53	1	15	3	3	Računalo, Pametna ploča
Povijest	1	53	1	17	3	3	Računalo,
Geografija							Pametna ploča
Tehnička kultura	1	42	1	12	3	3	Računalo, projektor, platno
Informatika	1	42	1	12	3	3	Računalo, projektor, platno, 20 računala za učenike
OSTALO							
Dvorana za TZK	Grad Senj				3	3	
Knjižnica	1	54			3	3	
Dvorana za priredbe	1	167					
Zbornica	1	35					
Uredi	6	97			3		

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	675	
2. Zelene površine	290	
UKUPNO	965	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

U unutar projekta Cjelodnevne škole značajno smo opremili sve učionice, zbornicu, knjižnicu i kabinete za učitelje – općom i didaktičkom opremom.

Tijekom ove školske godine brinut ćemo da se računalna oprema u svim učionicama redovito održava i nadograđuje kako bi se osigurala funkcionalnost i nesmetan rad E-dnevnika. Škola je solidno opremljena informacijsko-komunikacijskom opremom koja je integrirana u život i rad škole.

Tijekom 2023./24. školske godine kada je započela je provedba projekta Cjelodnevne škole, dobili smo od Carneta 49 prijenosnih računala i tri pametne ploče (dvije za Senj i jednu za PŠ Sveti Juraj). Pаметnu ploču u PŠ Krasno doniralo nam je, u rujnu 2023.g. Mljekarsko društvo iz Zagreba.

U školskim knjižnicama osigurali smo minimalan dio školske lektire, nešto i uz pomoć novčanih sredstava Ministarstva, ali i iz vlastitih sredstava, dobivenih od iznajmljivanja školskih prostora. Knjižni fond naše školske knjižnice ne zadovoljava potrebe naših učenika i u dogledno vrijeme bit će potrebno značajno obnoviti isti.

1.5. Plan održavanja, opremanja i moderniziranja školskih prostora

Plan nabave uređenja i opremanja kroz projekt - CJELODNEVNE ŠKOLE.

MŠ SENJ	PŠ KRASNO	PŠ SVETI JURAJ	PŠ VRATNIK
Uređenje - senzornog vrta - školske kuhinje - nastavnih prostora i kabineta - vannastavnih prostora	Oprema za TZK (vanjska, unutarnja)	- Uređenje školskog igrališta - Adaptacija dijela škole u vrtić i školska kuhinje	Adaptacija unutrašnjih prostora (učenje, igra i serviranje hrane) Oprema za TZK (vanjska, unutarnja)

1.6. Školska ekologija

Higijensko- tehnički uvjeti rada

Osvjetljenje učionica, dnevno i električno, u potpunosti zadovoljava uvjete u matičnoj i područnim školama. U matičnoj školi učionice se griju na lož ulje, a u područnoj školi Vratnik na kruto gorivo – drva.

Školski namještaj je prikladan. Sanitarni čvorovi, vodovodne instalacije i električne instalacije u potpunosti su zadovoljavajući. Zdravstveno-higijensku ispravnost pripremljenih obroka uzimanjem uzoraka hrane redovito kontrolira Zavod za javno zdravstvo LSŽ.

Čistoća u školi i oko nje

Pet spremačica u matičnoj školi, jedna (20 sati) u Svetom Jurju i Krasnu (40 sati)i jedna u PŠ Vratniku (20 sati) održavaju čistoću u učionicama, hodnicima, sanitarnim čvorovima i ostalim prostorima.

Isto tako vodi se briga o okolišu škole. U matičnoj školi zaposlen je 1 domar – ložač, a za potrebe naših područnih škola zaposlili smo još jednog domara na pola radnog vremena, a u tijeku je zapošljavanje i za još dva domara (20 sati) u našim područnim školama

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. spr.
1.	Maja Šolić	dipl.učitelj (razr.nastava)	VSS
2.	Slavica Tomljanović	nast. razr. nastave	VŠS
3.	Melita Marenić	nast. razr. nastave	VŠS
4.	Karmen Čorić	nast. razr. nastave	VŠS
5.	Branka Zrinski	nast. razr. nastave	VŠS
6.	Antonija Krmpotić	dipl.učitelj (razr. nastava)	VSS
7.	Anastazija Viatoris Matijević	dipl.učitelj (razr.nastava)	VSS
8.	Nataša Dragičević	nast. razr. nastave	VŠS
9.	Božica Tomaić	nast. razr. nastave	VŠS
10.	Đurđa Jugović	nast. razr. nastave	VŠS
11.	Darija Gržin	mag.prim.obraz.	VSS
12.	Marta Kaštelan	mag.prim.obraz.	VSS
13.	Ivana Miškulin	dipl.učitelj (razr.nastava)	VSS
14.	Karla Vukelić	mag.prim.obraz.	VSS
15.	Ana Krpan Bašić	mag.prim.obraz.	VSS
16.	Ivana Vukelić	mag.prim.obraz.	VSS
17.	Maja Matasić Devčić	bacc.prim.obraz. HJ	VSS

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupa nj str. spr.	Predmet(i) koji(e) predaje
1.	Ana Nekić	prof. hrv. jezika	VSS	hrv. jezik
2.	Tamara Farkaš	prof. hrv. jezika	VSS	hrv. jezik
3.	Laura Turkalj	prof. hrv. jez. i knjiž.	VSS	hrv. jezik
4.	Milena Cerović-Miklić	prof.lik. kulture	VSS	likovna kultura
5.	Maja Glavaš	mag.edu.HJ		Glazbena kultura
6.	Maja Prpić	prof.njem.jez. i pov.umj.	VSS	njemački jezik
7.	Ana Škrgatić Bajrović	prof. hrv. i njem. jezika	VSS	njemački jezik
8.	Dora Baričević	mag.edu. njem.j i knjiž. i filozofije		njemački jezik
9.	Nina Novak	profesor eng. i tal. jez. i književ.	VSS	engleski jezik
10.	Ivana Tomljanović	dipl. uč. s poj. progr. engl.j.	VSS	engleski jezik
11.	Barbara Prpić	Ing.prometa	VSS	matematika
12.	Iva Čandrlić	Univ.spec.oec.	VSS	matematika
13.	Ivana Krmpotić	mag. prim. eduk.	VSS	matematika
14.	Doris Tomić	mag.informatike	VSS	informatika
15.	Dalibor Šipić	prof. politehnike	VSS	TK i priroda
16.	Sanja Tomljanović	prof. biologije	VSS	biologija i priroda
17.	Tina Devčić (uz Marija Prpić)	Mag.ing.techn.text.	VSS	kemija
18.	Iva Prpić	Dipl.učitelj	VSS	fizika
19.	Andreja Kartelo Nekić	prof. povijesti i filozofije	VSS	povijest
20.	Martina Pavlić	prof. geog. i pov.	VSS	geografija
21.	Snježana Orlić	prof. PTO	VSS	TK
18.	Darjan Bajrović	prof. povijesti i informatike	VSS	informatika, povijest
19.	Franciska Butković	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
20.	Kristina Čigoja (uz Danijela Češarek)	dipl. teolog	VSS	vjeronauk
21.	Andreja Padjen	dipl. teolog	VSS	vjeronauk
22.	Ana Tomljanović	dipl. teolog	VSS	vjeronauk
23.	Tamara Butolo Vukelić	mag. kineziologije	VSS	TZK
24.	Martina Kostelac	prof. TZK	VSS	TZK
25.	Milica Gradišer	Prof.TZK	VSS	TZK
26.	Ivana Rukavina	mag.prim.obraz.	VSS	TZK
27.	Matej Babić	Mag.ing.nav.mech.	VSS	Matematika i informatika

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Tjedno radno vrijeme
1.	Rosanda Bilović	prof. defektolog	VSS	ravnateljica	40
2.	Karmen Boras	dipl. pedagog, prof.	VSS	stručni suradnik pedagog	40
3.	Ines Boras	Prof. hr.j.i dipl. knjižničar	VSS	knjižničar	40
4.	Mateo Jukić	univ.mag.psych	VSS	psiholog	40

2.2. Administrativno - računovodstveni i pomoćno tehnički radnici

2.2.1 Administrativno- računovodstveni radnici

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. spr.	Radno mjesto	Tjedno radno vrijeme
1.	Dean Babić	up.pravnik	VŠS	tajnik	40
2.	Roberta Stanić	struč. spec. oec.	VSS	Računovođa	40

2.2.2.Pomoćno - tehnički radnici

R.br.	Ime i prezime	Stupanj str. spr.	Radno mjesto	Tjedno radno vrijeme
1.	Marija Biondić	SSS	spremačica	40
2.	Mira Nekić	NK	kuharica	40
3	Jasmina Škegro	SSS	kuharica	40
4	Ana Boras	SSS	kuharica	40
5.	Kristina Uković	SSS	pom.kuharica	20
6.	Jasmina Žarković	SSS	kuharica	40
7.	Katarina Vukelić	SSS	kuharica	40
8.	Ljubica Lopac	NK	spremačica	40
9.	Antonija Rako	SSS	spremačica	40
10.	Josipa Nekić	NK	spremačica	40
11.	Antonija Glavaš	SSS	spremačica	20
12.	Dubravka Šojat	SSS	spremačica	40
13.	Milena Anić	SSS	spremačica	40
14	Josipa Biondić	NK	spremačica	20
15	Marko Vukelić	SSS	domar	40

2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime	Poslovi	A1	A2	Razrednik	B1	B1 sati	UK. A1+A2+R	Podrška školi	Ukupno ostalih poslova	Tjedno radno vrijeme
MAJA ŠOLIĆ	razredna nastava	18	4	1.a			23	-	17	40
SLAVICA TOMLJANOVIĆ	razredna nastava	18	4	1.b			23	-	17	40
MELITA MARENIĆ	razredna nastava	18	4	2.a	Kreativna Maštara	2	23	-	17	40
KARMEN ČORIĆ	razredna nastava	18	4	2.b	Kreativna	2	23	-	17	40
BRANKA ZRINSKI	razredna nastava	18	4	3.a	Klub prijatelja životinja	2	23	-	17	40
ANTONIJA KRMPOTIĆ	razredna nastava	18	4	3.b	Čuvari prirode	2	23	-	17	40
ANASTAZIJA VIATORIS-MATIJEVIĆ	razredna nastava	17	4	4.a			22	-	18	40
NATAŠA DRAGIČEVIĆ	razredna nastava	17	4	4.b			21	-	18	40

Ime i prezime	Poslovi	A1	A2	Razrednik	B1	B1 sati	UK. A1+A2+R	Podrška školi	Ukupno ostalih poslova	Tjedno radno vrijeme
ĐURĐA JUGOVIĆ	razredna nastava	17	4	4.r. PŠ Krasno			22	-	18	40
BOŽICA TOMAIĆ	razredna nastava	18	4	1./2. PŠ Krasno	Mali vrtlari	1	23	Voditelj PŠ Krasno	17	40
DARIJA GRŽIN	razredna nastava	18	4	2./4. PŠ Sv. Juraj	Dramska	1	23	-	17	40
MARTA KAŠTELAN	razredna nastava	18	4	1./3. PŠ Sveti Juraj	Čitateljski klub	1	23	-	17	40
IVANA MIŠKULIN	razredna nastava	18		1.,2.,4 PŠ Vratnik	Kreativno, zabavno, školski	1	23	Voditelj PŠ Vratnik	17	40
MAJA KNEŽEVIĆ	razredna nastava	20		Poseban razredan odjel			21		19	40
KARLA VUKELIĆ	razredna nastava	10	2	Nastava u kući			12		8	20

2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime	Poslovi	A1	Razr. odjeli A1	A2	A2 RO	Razredništvo	B1	B1 -sati	A1+A2+R	Podrška školi	Ukupno ostalih poslova	Tjedno radno vrijeme
ANA NEKIĆ	HRVATSKI JEZIK	20	7ab, 8ab	4	7ab, 8ab				24		16	40
Upražnjeno radno mjesto	HRVATSKI JEZIK	17	5a PŠ Krasno 5.-8	3	5a Krasno 5/6 7/8			1	20		20	40
ANA ŠKRGATIĆ BAJROVIĆ	HRVATSKI JEZIK NJEMAČKI JEZIK	6 10 5	5.b Sveti Juraj 1.-8. Senj 6.ab	3	5.b Sveti Juraj 5/6 7/8		Ekologo Scenska	2	24	Voditelj PŠ Sveti Juraj	16	40
LAURA TURKALJ	HRVATSKI JEZIK PŠ Sveti Juraj	23	6ab 5. – 8. Sveti Juraj	4	5. – 8.	Sv. J. 5/6	Zavičajni govor	1	27		13	40
MILENA CEROVIĆ-MIKLIĆ	LIKOVNA KULTURA Senj, PŠ Sv. Juraj i PŠ Krasno Svijet i ja	12 4	5.-8. Senj, Krasno, Sveti Juraj 6., 7.			6b	Likovna skupina Likovno kroz povijest	2	18	Estetsko uređenje škole	22	40
ANA KRPAŃ BAŠIĆ	GLAZBENA KULTURA Senj, PŠ Sv. Juraj	12	5.- 8. Sveti Juraj 5/6,7/8								8	20
SNJEŽANA ORLIĆ	TEHNIČKA KULTURA	12	5.- 8.			6a			13		11	24
DALIBOR ŠIPIĆ	TEHNIČKA KULTURA, PRIRODA PŠ Krasno Sv. Juraj GEOGRAFIJA PŠ Krasno	14	5.- 8.	2	5/6	Kr. 7/8			16	Sindikalni povjerenik 2+2	20	40

Ime i prezime	Poslovi	A1	Razr. odjeli A1	A2	A2 RO	Razredniš tvo	B1	B1 -sati	A1+A2+R	Podrška školi	Ukupno ostalih poslova	Tjedno radno vrijeme
BARBARA PRPIĆ	MATEMATIKA	20	7ab,8ab,	4	7ab,8ab,				24		16	40
IVA ČANDRLIĆ	MATEMATIKA Senj Sv. Juraj	20	6ab 5.- 8.	4	6.ab5.- 8.	PŠ Sveti Juraj 5/6			25	Administartor e dnevnika	15	40
IVANA KRMPOTIĆ	Matematika / Informatika	20	5.ab 1. - 4.	2	5ab				20		20	40
MATEJ BABIĆ	MATEMATIKA/ INFORMATIKA PŠ Krasno	17	PŠ Krasno 5.-8. 1.-8.	2					19		15	34
MAJA PRPIĆ	NJEMAČKI JEZIK	20	1,b,3,b,4a,5ab,7a,8 a, 1 sat nast. u kući						20		20	32
DORA BARIČEVIĆ	NJEMAČKI JEZIK PŠ Krasno Senj	12	8. 4.b	1					13			23
NINA NOVAK	ENGLESKI JEZIK Senj i PŠ Vratnik	22	5ab,6ab,7ab,8ab, Vratnik1/2/4	1					23		17	40

IVANA TOMLJANOVIĆ	ENGLESKI JEZIK Senj PŠ Krasno i Sv. Juraj	22	1a,2ab, 3a,4a,4b PŠ Krasno 4/5/6, 7/8 PŠ Sveti Juraj4/5/6, 7/8				Vezilje	1	23		17	40
Ime i prezime	Poslovi	A1	Razr. odjeli A1	A2	A2 RO	Razredniš tvo	B1	B1 -sati	A1+A2+R	Podrška školi	Ukupno ostalih poslova	Tjedno radno vrijeme
MARIJA PRPIĆ	KEMIJA Senj PŠ Krasno i Sveti Juraj	12	7.-8.	2	7.-8.				14		10	24
SANJA TOMLJANOVIĆ	BIOLOGIJA I PRIRODA u Senju PŠ Sveti Juraj Krasno	20	5ab 6ab 7ab 8ab	2		7b			23		17	40
IVA PRPIĆ	FIZIKA u Senju, PŠ Krasno i PŠ Sveti Juraj TZK PŠ Sveti Juraj	12 6	7.-8. 1./3, 2./4.	2	7ab,8ab				20		20	40
ANDREJA KARTELO NEKIĆ	POVIJEST u Senju SVIJET I JA	18	5ab,6ab,7ab,8ab 8.	4	5.- 8.	5a	Povjesničari Futsal za djevojčice	1+1	23	Satničarstvo	17	40
MARTINA PAVLIĆ	GEOGRAFIJA Senj Sveti Juraj	20	5ab,6ab,7ab,8ab Sveti Juraj 5.-8.	4	5.- 8.	5b	Madi geografi	1	25		15	40

DARJAN BAJROVIĆ	INFORMATIKA Senj, PŠ Sveti Juraj Informatika, povijest	16	Senj 5ab,6ab,7ab,8ab, Sveti Juraj 1-8 5/6,7/8	2	Sveti Juraj 5/6,7/8		Multimedija Zavičajna povijest	2	18	IKT podrška	22	40
Ime i prezime	Poslovi	A1	Razr. odjeli A1	A2	A2 RO	Razredniš tvo	B1	B1 -sati	A1+A2+R	Podrška školi	Ukupno ostalih poslova	Tjedno radno vrijeme
IVANA VUKELIĆ	Povijest, Glazbena Kultura PŠ Krasno	6	Krasno 5/6,7/8						6		6	12
IVANA KRMPOTIĆ	MATEMATIKA IDK INFORMATIKA	10 10	5ab 1ab,2ab 3ab, 4ab	2	5ab				22		18	40
MARTINA KOSTELAC	TJELESNO ZDRAVSTVENA KULTURA PŠ Krasno	10	PŠ Krasno 1./2, 4.5/6,7/8						10		6	16
MILICA GRADIŠER	TJELESNO ZDRAVSTVENA KULTURA PŠ Sveti Juraj	14 4	5ab,6ab - c 3ab 5/6,7/8	2	3ab	6a	Šah Volim more	2	20		20	40
TAMARA BUTOLO VUKELIĆ	TJELESNO ZDRAVSTVENA KULTURA	18	4.ab,6ab-d, 7ab,8ab -	2	4.ab	8a			21	Vođenje školskog sportskog kluba	19	40
IVANA RUKAVINA	TJELESNO ZDRAVSTVENA KULTURA SVIJET I JA	12 6	1.ab,2.ab 2.,3.,4	4	1ab,2ab		Domaćinstvo	2	22		18	40

Ime i prezime	Poslovi	A1	Razr. odjeli A1	A2	A2 RO	Razredniš tvo	B1	B1 -sati	A1+A2 +R	Podrška školi	Ukupn o ostalih poslov a	Tjedno radno vrijeme
FRANCISKA TOMLJANOVIĆ	VJERONAUK	16	1a,4a,5a b,6ab,7 b,8b	16		8b	Keramičari	1	17	Web stranica	23	40
DANIJELA ČEŠAREK	VJERONAUK	18	1b,2ab, 3ab,4b, 5b, 7a,8a Vratnik				Mali zbor	1	18	Zadruga	22	40
ANDREJA PADJEN	VJERONAUK PŠ Krasno	8	1.-8			5/6 PŠ Krasno			9		11	20
ANA TOMLJANOVIĆ	VJERONAUK PŠ Sv. Juraj	8	1.-8						8		8	16

2.3.3.Zaduženja stručnih suradnika

Ime i prezime	Poslovi	Redoviti poslovi stručnog suradnika	A1	A2 Neposredni rad s učenicima u Programu potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja, te rad vezan uz organizaciju Programa	B1 Izravan rad u organizaciji i provedbi Programa izvan nastavnih aktivnosti	Profesionalno usavršavanje i razvoj	Suradnja s roditeljima	Poslovi vezani uz upravljenje razrednim odjelima i školom, razredna i učiteljska vijeća	Podrška školi	Ostali poslova	Tjedno radno vrijeme
KARMEN BORAS	Stručni suradnik pedagog	19		6	1,5	0,75		0,75		12	40
INES BORAS	Stručni suradnik knjižničar	19		6	1,5	0,75		0,75		12	40
MATEO JUKIĆ	Stručni suradnik - psiholog	19		6	1,5	0,75		0,75		12	40

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u IZBORNOM A2 programu razredne nastave

	Ime i prezime	Stručna sprema	Tjedno radno vrijeme	A2	Razredni odjeli	Ostali poslovi
1.	Ana Krpan Bašić	VSS, Mag.prim.obr.	20	12	1ab	8
2.	Karla Vukelić	VSS, Mag.prim.obr.	20	12	3ab	8
3.	Maja Matasić Devčić	VSS, Mag.prim.obr.	20	12	2a	8
4.	Ivana Vukelić	VSS, mag.prim.obr. likovne kulture	20	12	2b	8

IZBORNI A2 učenika izvode četiri učiteljice, Ana Krpan Bašić, Maja Matasić Devčić, Ivana Vukelić i Karla Vukelić.

Prvu skupinu čine učenici 1.ab. Ukupno je 15 učenika.

Drugu skupinu čine učenici 2a. Ukupno je 14 učenika.

Treću skupinu čini: 3.a. Ukupno 14 učenika.

Četvrtu skupinu čine učenici 3.b. Ukupno 18 učenika.

S obzirom na produljeno nastavno vrijeme svih razrednih odjela u školi radno vrijeme učitelja produljenog boravka i njihov raspored kombiniran je s A2 ili B1 aktivnostima drugih učitelja koji rade u nižim razrednim odjelima naše škole.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U s školama nastava za učenike od 1.do 8.razreda počinje u 8 sati, osim u PŠ Vratnik gdje nastava počinje u 7.15.

Dnevni raspored – područne škole

1.	8.00-8.45	DORUČAK 1. ODMOR 10 min
2.	8.55 -9.40	2. ODMOR 5 min
3.	9.45– 10.30	REKREACIJSKA PAUZA 3. ODMOR : 15 min
4.	10.45-11.30	4. ODMOR 5 min
5.	11.35-12.20	RUČAK 5. ODMOR: 15 min
6.	12.35 -13.20	ODMOR 5 min
7.	13.25 -14.10	ODMOR 5 min
8.	14,15 – 15.00	

Dnevni raspored – razredna nastava (matična škola)

1.	8.00-8.45	1. ODMOR DORUČAK 10 min
2.	9.55 – 9.40	2. ODMOR 5 min
3.	9.45 – 10.30	REKREACIJSKA PAUZA 15 min
4.	10.45-11.30	3. ODMOR 5 min
5.	11.35-12.20	RUČAK 15 min
6.	12.35-13.20	4. ODMOR 5 min
7.	13.25 -14.10	6. ODMOR 5 min
8.	14,15 – 15.00	

Dnevni raspored – predmetna nastava (matična škola)

1.	8.00-8.45	1. ODMOR 5 min
2.	8,50 – 9.35	2.ODMOR DORUČAK 10 min
3.	9.45 – 10.30	3. ODMOR 5 min
4.	10.35-11.20	REKREACIJSK PAUZA 15 min
5.	11.35-12.20	5. ODMOR 5 min
6.	12.25-13.20	RUČAK 5 min
7.	13.35 -14.20	ODMOR 5 min
8.	14,25 – 15.10	

Svaki učitelj djelomično tijekom svog svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada u školi obavlja i neke poslove dežurstva (nadgledanje ulaska učenika, nadgledanje kod prehrane, vođenje brige o odlasku)

Popis dežurnih učitelja predmetne nastave utvrđuje ravnatelj s obzirom na raspored.

Upute i odluke dežurnog učitelja dužni su provoditi svi djelatnici škole u slučaju da u školi nema ravnatelja ili osobe koju je on ovlastio za donošenje nekih odluka vezanih uz sigurnost i nadgledanje mjera određenih kućnim redom škole

3.2. PRIJEVOZ UČENIKA

Prijevoz učenika putnika posebno je organiziran, a prijevoznik je "Arriva".

Učenici se prevoze iz pravca Crni Kal – Vratnik – Senj, Mrzli Dol - Francikovac – Senj, Bilopolje - Sveti Juraj..

Autobus za učenike putnike u PŠ Sveti Juraj u 7.15 sati na autobusno stajalište ispred škole, a odvozi ih u 14.15. Autobus za učenike putnike u MŠ Senj od 5. do 8. razreda dovozi učenike u 7.50 sati na autobusno stajalište ispred škole, u 13.00 sat ovozi učenike iz PŠ Vratnik u Crni Kali, odnosno u 15.00 sati učenike iz matične škole u Crni Kal.

A) DOLAZAK U ŠKOLU

- a) Senj- Melnice- Crni Kal- Melnice- Senj -6 učenika
- b) Senj- Francikovac Mrzli Dol –Senj – 3 učenika
- c) Senj- Sveti Juraj – Oltari – Sveti Juraj – Senj - 1 učenica

B) POVRATAK IZ ŠKOLE

Zbog organizacije CDŠ izvanredni povratak učenika niže kronološke dobi (PŠ Vratnik) u 13.00 :

- a) Senj- Melnice- Crni Kal- Melnice- Senj - 3 učenika

C) POVRATAK IZ ŠKOLE

Zbog organizacije CDŠ redoviti povratak učenika u 15.00 sati :

- a) Senj- Melnice- Crni Kal- Melnice- Senj - 6 učenika
- b) Senj- Francikovac – Mrzli Dol- Senj –32 učenika
- c) Senj- Sveti Juraj – Oltari – Sveti Juraj – Senj - 1 učenica

Broj učenika u prijevoz: 10 učenika

Potrebna vozila: 1 kombi vozilo

1 mini bus

3.3. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

RAZREDNA NASTAVA

Učenici se okupljaju ujutro, u **holu škole**.

Dežuraju dva učitelja:

- Prihvat (7,30)
- Doručak (8,45)
- Ručak (12,20)

PONEDJELJAK	Nataša Dragičević	Ivana Tomljanović
UTORAK	Branka Zrinski	Maja K.Huba
SRIJEDA	Antonija Krmpotić	Ivana Rukavina
ČETVRTAK	Melita Marenčić	Danijela Češarek
PETAK	Karmen Čorić	Anastazija V.Matijević

Na doručak i ručak učenike vode učitelji koji su se 1. tj.4.sat zatekli u tom razredu. Svi učenici ulaze u blagavaonicu , **obvezno** sjedaju za stol i doručkuju ili ručaju.

-Učiteljice 1.razreda prate učenike i dežuraju u prvim razredima

-ili učiteljice koje imaju PRVI ILI ČETVRTI sat u 1.razredima, ako nema njihovih učiteljica.

PREDMETNA NASTAVA

DEŽURSTVA MŠ Senj
Zatamnjena dežurstva su u blagovaonici

	POČETAK	DORUČAK	Rekreacijska pauza	RUČAK
Ponedjeljak	Andreja Kartelo Nekić Martina Pavlić	Tamara Butolo Vukelić		Tamara Butolo Vukelić
		Andreja Kartelo Nekić Martina Pavlić	Iva Čandrlić Laura Turkalj Ana Krpan Bašić	Iva Prpić Maja Prpić
Utorak	Ana Škrgatić Bajrović Iva Čandrlić	Snježana Orlić		Snježana Orlić
		Ana Škrgatić Bajrović Iva Čandrlić	Ana Škrgatić Bajrović Milena Cerović Miklić Darjan Bajrović	Ana Škrgatić Bajrović Darjan Bajrović
Srijeda	Laura Turkalj Nina Novak	Iva Prpić		Iva Prpić
		Laura Turkalj Maja Prpić	Iva Prpić Maja Prpić Mila Gradišer	Mila Gradišer Darjan Bajrović Franciska Butković
Četvrtak	Prpić Marija Sanja Tomljanović	Iva Čandrlić		Tamara Butolo Vukelić
		Sanja Tomljanović Marija Prpić	Milena Cerović Miklić Franciska Butković Ivana Krmpotić	Sanja Tomljanović Milena Cerović Miklić
Petak	Barbara Prpić Ana Nekić	Franciska Butković		Mila Gradišer
		Barbara Prpić Maja Prpić	Barbara Prpić Nina Novak Milena Cerović Miklić	Iva Čandrlić Nina Novak Milena Cerović Miklić

Dežurstvo učitelja u PŠ V. Novaka Sv. Juraj:

Ponedjeljak	Ana Škrgatić Bajrović	Darjan Bajrović
Utorak	Marta Kaštelan	Ana Tomljanović
Srijeda	Darija Gržin/Marta Kaštelan	Iva Čandrlić
Četvrtak	Ana Škrgatić Bajrović	Darjan Bajrović
Petak	Darija Gržin	Laura Turkalj

Dežurstvo učitelja u PŠ dr.M.Anića Krasno:

Ponedjeljak	<i>Dora Baričević</i>
Utorak	<i>Andreja Padjen</i>
Srijeda	<i>Đurđa Jugović</i>
Četvrtak	<i>Matej Babić</i>
Petak	<i>Božica Tomaić</i>

3.4.RASPORED PRIMANJA RODITELJA

MŠ SENJ

Razredni odjel	Razrednik	Vrijeme
1.a	<i>Maja Šolić</i>	<i>Srijeda, 1.sat</i>
1.b	<i>Slavica Tomljanović</i>	<i>Utorak, 7.sat</i>
2.a	<i>Melita Marenić</i>	<i>Četvrtak, 3.sat</i>
2.b	<i>Karmen Čorić</i>	<i>Utorak, 3.sat</i>
3.a	<i>Branka Zrinski</i>	
3.b	<i>Antonija Krmpotić</i>	
4.a	<i>Anastazija V.Matijević</i>	<i>Utorak, 3.sat</i>
4.b	<i>Nataša Dragičević</i>	<i>Četvrtak, 3.sat</i>
NUK	<i>Karla Vukelić</i>	<i>Četvrtak, 4.sat</i>
5.a	<i>Martina Pavlić</i>	<i>Srijeda, 4.sat</i>
5.b	<i>Andreja K.Nekić</i>	<i>Ponedjeljak, 6.sat</i>
6.a	<i>Milica Gradišer</i>	<i>Srijeda, 4.sat</i>
6.b	<i>Milena Cerović Miklić</i>	<i>Četvrtak, 4.sat</i>
7.a	<i>Snježana Orlić</i>	<i>Četvrtak, 2.sat</i>
7.b	<i>Sanja Tomljanović</i>	<i>Četvrtak, 5.sat</i>
8.a	<i>Tamara B.Vukelić</i>	<i>Utorak, 6.sat</i>
8.b	<i>Franciska Butković</i>	<i>Utorak, 2.sat</i>

Ime i prezime učitelja	Vrijeme
<i>Ana Škrgatić Bajrović</i>	<i>Petak, 2.sat</i>
<i>Ana Nekić</i>	<i>Utorak, 7.sat</i>
<i>Laura Turkalj</i>	<i>Srijeda, 5.sat</i>
<i>Nina Novak</i>	<i>Utorak, 7.sat</i>
<i>Maja Prpić</i>	<i>Petak, 4.sat</i>
<i>Dora Baričević</i>	<i>Utorak, 2.sat</i>
<i>Marija Prpić</i>	<i>Srijeda, 3.sat</i>
<i>Barbara Prpić</i>	<i>Ponedjeljak, 5.sat</i>
<i>Ivana Krmpotić</i>	<i>Utorak, 4.sat</i>
<i>Iva Čandrlić</i>	<i>ponedjeljak, 3.sat</i>
<i>Iva Prpić</i>	<i>Ponedjeljak, 4.sat</i>

<i>Dora Baričević</i>	<i>Utorak, 2.sat</i>
<i>Darjan Bajrović</i>	<i>Srijeda, 5.sat</i>
<i>Ivana Tomljanović</i>	<i>Ponedjeljak, 3.sat</i>
<i>Danijela Češarek</i>	<i>Četvrtak, 2.sat</i>
<i>Ivana Rukavina</i>	<i>Ponedjeljak, 5.sat</i>
<i>Ana K.Bašić</i>	<i>Utorak, 5.sat</i>

PŠ SVETI JURAJ

<i>Razredni odjel</i>	<i>Razrednik</i>	<i>Vrijeme</i>
<i>I.-III.</i>	<i>Darija Gržin</i>	<i>petak, 4.sat</i>
<i>II.- IV.</i>	<i>Marta Kaštelan</i>	<i>Petak, 4.sat</i>
<i>V.-VI.</i>	<i>Iva Čandrlić</i>	<i>četvrtak, 5.sat</i>
<i>VII. - VIII.</i>	<i>Laura Turkalj</i>	<i>Utorak, 4.sat</i>
	<i>Ana Škrgatić Bajrović</i>	<i>Četvrtak, 5.sat</i>
	<i>Iva Prpić</i>	<i>Četvrtak, 4.sat</i>
	<i>Ana Tomljanović</i>	<i>Utorak, 5.sat</i>
	<i>Darjan Bajrović</i>	<i>Ponedjeljak, 2.sat</i>
	<i>Dalibor Šipić</i>	<i>Srijeda, 4.sat</i>
	<i>Ivana Tomljanović</i>	<i>Petak, 4.sat</i>
	<i>Milena C.Miklić</i>	<i>Svaka 2.srijeda, 2.sat</i>

PŠ KRASNO

<i>Razredni odjel</i>	<i>Razrednik</i>	<i>Vrijeme</i>
<i>I.,II.</i>	<i>Božica Tomaić</i>	<i>Ponedjeljak, 3.sat</i>
<i>IV.</i>	<i>Đurđa Jugović</i>	<i>Ponedjeljak, 6.sat</i>
<i>V.- VI.</i>	<i>Dalibor Šipić</i>	<i>Utorak, 3.sat</i>
<i>VII.- VIII.</i>	<i>Andreja Padjen</i>	<i>Petak, 8.sat</i>
	<i>Milena C.Miklić</i>	<i>Svaka 2.srijeda, 3.sat</i>
	<i>Maej Babić</i>	<i>Četvrtak, 2.sat</i>
	<i>Dora Baričević</i>	<i>Četvrtak, 3.sat</i>
	<i>Iva Prpić</i>	<i>Utorak, 3.sat</i>
	<i>Martina Kostelac</i>	<i>Petak, 6.sat</i>
	<i>Ivana Tomljanović</i>	<i>Srijeda, 5.sat</i>

PŠ VRATNIK

<i>Razredni odjel</i>	<i>Razrednik</i>	<i>Vrijeme</i>
<i>I.-IV.</i>	<i>Ivana Miškulin</i>	<i>Srijeda, 5.sat</i>

PEDAGOGINJA	<i>Vrijeme</i>
<i>Ponedjeljak</i>	<i>8.00-9.00</i>
<i>četvrtak</i>	

PSIHOLOG	<i>Vrijeme</i>
<i>Srijeda</i>	<i>8.00-9.00</i>

KNJIŽNIČARKA	<i>Vrijeme</i>
<i>Utorak</i>	<i>8.00-9.00</i>

RAVNATELJICA	<i>Vrijeme</i>
<i>Utorak i petak</i>	<i>8.00-9.00</i>

3.5.. Radno vrijeme administrativno – računovodstvene i tehničke službe

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Dean Babić	tajnik	7:00 – 15:00	40
2.	Roberta Malinarić	računovođa	7:00 – 15:00	40
3.	Vinko Karabaić	domar	6:00-14:00	40
4.	Marko Vukelić	domar	10:00-14:00	20
5.	Mira Nekić	kuharica	6:00-14:00	40
6.	Jasmina Škegro	kuharica	6:30-14:30	40
7.	Ana Boras	kuharica	6:30-14:30	40
8.	Kristina Uković	kuharica	9:30-13:30	20
9.	Dubravka Šojat	spremačica	7:00-15:00 13:00-21:00	40
10.	Antonija Rako	spremačica	7:00-15:00 13:00-21:00	40
11.	Ljubica Lopac	spremačica	7:00-15:00 13:00-21:00	40
12.	Josipa Nekić	spremačica	7:00-15:00 13:00-21:00	40
13.	Jasmina Žarković	kuharica	7:00-15:00	40
14.	Antonija Glavaš	spremačica	13:00-17:00	20
15.	Katarina Vukelić	kuharica	6:00- 14:00	40
16.	Milena Anić	spremačica	6:30-8.30 13:00-19:00	40
17.	Josipa Biondić	spremačica	6:30 – 7:30 13:00 – 16:00	20

3.6.GODIŠNJI KALENDAR RADA - ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

MJESEC	P	U	S	Č	P	S	N	Nast. tjedan	Br. dana u tj.	Br. dana god.	Br. dana mjes.	NAPOMENE
RUJAN	1	2	3	4	5	6	7					8. 09.2025. početak nastave
	8	9	10	11	12	13	14	1	5	5		
	15	16	17	18	19	20	21	2	5	10		
	22	23	24	25	26	27	28	3	5	15		
	29	30									17	
LISTOPAD			1	2	3	4	5	4	5	20		I. POLUGODIŠTE 8. 09.2025. – 23.12.2025.
	6	7	8	9	10	11	12	5	5	25		
	13	14	15	16	17	18	19	6	5	30		
	20	21	22	23	24	25	26	7	5	35		
	27	28	29	30	31			8	5	40	23	
STUDENI						1	2					1.11. – Svi sveti 18.11. – Dan sjećanja na žrtve...
	3	4	5	6	7	8	9	9	5	45		
	10	11	12	13	14	15	16	10	5	50		
	17	18	19	20	21	22	23	11	4	54		
	24	25	26	27	28	29	30	12	5	59	19	
PROSINAC	1	2	3	4	5	6	7	13	5	64		23.12. završetak I.polug. ZIMSKI ODMOR 24.12.25.-9.01.26.
	8	9	10	11	12	13	14	14	5	69		
	15	16	17	18	19	20	21	15	5	74		
	22	23	24	25	26	27	28	16	2	76		
	29	30	31								17	
SIJEČANJ				1	2	3	4					II. POLUGODIŠTE 12. 01. – 12. 06. 2026.
	5	6	7	8	9	10	11					
	12	13	14	15	16	17	18	17	5	81		
	19	20	21	22	23	24	25	18	5	86		
	26	27	28	29	30	31		19	5	91	15	
VELJAČA							1					23.2. – Dan glagoljice
	2	3	4	5	6	7	8	20	5	96		
	9	10	11	12	13	14	15	21	5	101		
	16	17	18	19	20	21	22	22	5	106		
	23	24	25	26	27	28		23	4	110	19	
OŽUJAK							1					PROLJETNI ODMOR 30. 03. – 06. 04.2026.
	2	3	4	5	6	7	8	24	5	115		
	9	10	11	12	13	14	15	25	5	120		
	16	17	18	19	20	21	22	26	5	125		
	23	24	25	26	27	28	29	27	5	130		
TRAVANJ			1	2	3	4	5					28.04.-Dan Škole 1.05. – Praznik rada
	6	7	8	9	10	11	12	28	4	134		
	13	14	15	16	17	18	19	29	5	139		
	20	21	22	23	24	25	26	30	5	144		
	27	28	29	30				31	3	147	17	
SVIBANJ					1	2	3					04.06.Tijelovo 12.06. – završetak II.polugod
	4	5	6	7	8	9	10	32	5	152		
	11	12	13	14	15	16	17	33	5	157		
	18	19	20	21	22	23	24	34	5	162		
	25	26	27	28	29	30	31	35	5	167	20	
LIPANJ	1	2	3	4	5	6	7	36	4	171		19.06.- početak dopunskog rada 26.08. - popravni ispiti
	8	9	10	11	12	13	14	37	5	176		
	15	16	17	18	19	20	21					
	22	23	24	25	26	27	28					
	29	30									9	
KOLOVOZ												
UKUPNO	35	35	36	35	35						176	

3.7.Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	BROJ UČENIKA						RAZREDNIK
	Svega	Ž	S drugih govornih područja	Povra -tnika	Putnika		
					3-5 km	preko 5 km	
S E N J							
I.a	14	4	-	-	1	1	Maja Šolić
I.b	14	5	-	-	-	-	Slavica Tomljanović
II.a	15	7	-	-	1	1	Melita Marenić
II.b	15	7	-	-	1	1	Karmen Čorić
III.a	19	8	-	-	3	1	Branka Zrinski
III.b	20	9	-	-	2	-	Antonija Krmpotić
IV.a	23	10	-	-	2	1	Anastazija Viatoris Matijević
IV.b	22	9	(1U)	-	1	2	Nataša Dragičević
PRO	2	/					Maja Knežević
SVEGA: I.-IV.	144	59	1		11	7	
V.a	13	5	-	-	1	1	Martina Pavlić
V.b	11	4	-	-	1	-	Andreja K.Nekić
VI.a	23	14	-	-	3	2	Milica Gradišer
VI.b	22	8	-	-	2	-	Milena C.Miklić
VII.a	14	6	(1A)	-	-	1	Snježana Orlić
VII.b	15	7	-	-	-	1	Sanja Tomljanović
VIII.a	13	8	-	-	1	1	Tamara B.Vukelić
VIII.b	14	9	-	-	2	-	Franciska Butković
SVEGA: V.-VIII.	126	61	1		10	6	
SVEGA: I.-VIII.	270	120	2		21	13	
SVETI JURAJ							
Razred	BROJ UČENIKA						RAZREDNIK
	Svega	Ž	S drugih govornih područja	Povra -tnika	Putnika		
					3-5 km	preko 5 km	
I.	3	/					Darija Gržin
II.	4	2	-	-	-	-	Marta Kaštelan
III.	5	2	-	-	-	-	Darija Gržin
IV.	2	1	-	-	-	-	Marta Kaštelan
SVEGA: I.-IV.	14	5	-	-	-	-	
V.	4						Iva Čandrlić
VI.	3	1	-	-	-	-	Iva Čandrlić
VII.	3	2	-	-	-	1	Laura Turkalj
VIII.	1	-	-	-	-	-	Laura Turkalj
SVEGA: V.-VIII.	11	3					
SVEGA: I.-VIII.	25	8	-	-	-	1	
K R A S N O							
Razred	BROJ UČENIKA						RAZREDNIK
	Svega	Ž	S drugih govornih područja	Povra -tnika	Putnika		
					3-5 km	preko 5 km	
I.	1	/	-	-	-	-	Božica Tomaić

II.	3	2	-	-	-	-	- Božica Tomaić
III.	-	-	-	-	-	-	-
IV.	3	/	-	-	-	-	Đurđa Jugović
SVEGA: I.-IV.	7	2					
V.	4	1	-	-	-	-	Dalibor Šipić
VI.	3	2	-	-	-	-	Dalibor Šipić
VII.	5	1	-	-	-	-	Andreja Padjen
VIII.	3	2	-	-	-	-	Andreja Padjen
SVEGA: V.-VIII.	15	6					
SVEGA: I.-VIII.	22	8					

V R A T N I K

Razred	BROJ UČENIKA						RAZREDNIK
	Svega	Ž	S drugih govornih područja	Povra -tnika	Putnika		
					3-5 km	preko 5 km	
I.	1	/	-	-	1	-	Ivana Miškulin
II.	1	1	-	-	1		
III.						-	
IV.	1	1	-	-	1	-	
SVEGA: I-IV.	3	2	-	-	3		

Razred	BROJ UČENIKA SVEUKUPNO					
	Svega	Ž	S drugih govornih područja	Povratnika	Putnika	
					3-5 km	preko 5 km
I.-IV.	168	68	1	-	14	7
V.-VIII.	152	70	1	-	10	7
I.-VIII.	320	138	2	-	24	14

Stalno navodimo da Osnovna škola S. S. Kranjčevića Senj ima iznimno složenu organizaciju djelovanja zbog velike udaljenosti između škola, učitelja putnika i malog broja đaka. U želji da osiguramo stručnu zastupljenost u svim osmorazrednim školama učiteljici likovne i glazbene kulture, biologije i kemije putuju i rade u Senju, Sv. Jurju i Krasnu. Učitelj tehničke kulture i prirode putuju iz Sv. Jurja u Krasno jer radi na dvije škole. Jedna učiteljice engleskog jezika radi na tri, a druga na dvije škole.

Problem učenika putnika, ali i učitelja putnika je najsloženiji za vrijeme zimskih mjeseci kad se zbog oštrog planinskog klime i jake bure teže dolazi do odredišta.

3.8. Primjereni oblici školovanja po razredima i oblicima rada

ŠKOLA SENJ

3.6.1. Primjereni oblici rada u redovitim razredima

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	3	1		3	1	2	4	2	16
Prilagođeni program	1		1	1					3

3.6.2. Poseban razredni odjel

Poseban razredni odjel	2 učenika	Učiteljica Maja Knežević Huba	2 pomoćnika
------------------------	-----------	-------------------------------	-------------

Tjedna satnica u posebnom razrednom odjelu

Nastavni predmet (koji slušaju u PRO)	2. razred
Hrvatski jezik	6
Likovna kultura	1,5
Glazbena kultura	1,5
Matematika	5
Prirodoslovlje	1
Priroda	
Društvo	
Praktične vještine	1
Društvo i zajednica	1
TZK	3
Ukupno redovna nastava	20

Napomena: Posebni razredni odjel ukupno pohađaju 2 učenika drugoga razreda

3.6.3. Nastava u kući – za jednog učenika 4. razreda imamo organiziranu nastavu u kući

	4. razred
Hrvatski jezik	3
Engleski jezik	1
Likovna kultura	0,75
Glazbena kultura	0,75
Matematika	2,5
Priroda i društvo	1
Vjeronauk	1
TZK	1,5
Potpورا, potpomognuto i obogaćeno učenje	2
Ukupno redovna nastava	13,5

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima															
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	5	175	5	175
Likovna kultura	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5	1,5	52,5
1.strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105
2.strani jezik							2	70	2	70	2	70				
Matematika	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175
Prirodoslovlje	2	70	2	70	2	70			2	70	2	70				
Priroda i društvo							3	105								
Biologija													2	70	2	70
Kemija													2	70	2	70
Fizika													2	70	2	70
Društvo i zajednica	1	35	1	35	1	35										
Praktične vještine	1	35	1	35	1	35										
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70
Geografija									2	70	2	70	2	70	2	70
Tehnička kultura									2	70	2	70	1	35	1	35
Informacijske i digitalne kompetencije	1	35	1	35	1	35			1	35	1	35	1	35		
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razredima															
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Vjeronauk	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Svijet i ja (obvezni)	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Engleski jezik													2	70	2	70
Informatika							2	70							2	70

4.2.1. Izborna nastava vjeronauka

MŠ Senj

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa
	1.a	13	1	Franciska Butković
	1.b	13	1	Danijela Češarek
	2.a	15	1	Danijela Češarek
	2.b	15	1	Danijela Češarek
	3.a	19	1	Danijela Češarek
	3.b	19	1	Danijela Češarek
	4.a	23	1	Franciska Butković
	4.b	20	1	Danijela Češarek
UKUPNO I. – IV.		137	8	
Vjeronauk	5.a	13	1	Franciska Butković
	5.b	11	1	Franciska Butković
	6.a	23	1	Franciska Butković
	6.b	22	1	Franciska Butković
	7.a	12	1	Danijela Češarek
	7.b	13	1	Franciska Butković
	8.a	12	1	Danijela Češarek
	8.b	13	1	Franciska Butković
UKUPNO V. – VIII.		119	8	
UKUPNO I. – VIII.		256	16	96%

PŠ Krasno

	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>
<i>Vjeronauk</i>	<i>I./II.</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	<i>Andreja Padjen</i>
	<i>IV.</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	
	<i>UKUPNO I. – IV.</i>	<i>7</i>	<i>2</i>	
	<i>V.- VI.</i>	<i>7</i>	<i>1</i>	
	<i>VII.-VIII.</i>	<i>8</i>	<i>1</i>	
	<i>UKUPNO V. – VIII.</i>	<i>15</i>	<i>2</i>	
<i>UKUPNO I. – VIII.</i>		<i>22</i>	<i>4</i>	

PŠ Sveti Juraj

<i>Vjeronauk</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>
	<i>I./III.</i>	<i>8</i>	<i>1</i>	<i>Ana Biondić Tomljanović</i>
	<i>II./IV.</i>	<i>6</i>	<i>1</i>	
<i>UKUPNO I. – IV.</i>		<i>14</i>	<i>2</i>	
<i>Vjeronauk</i>	<i>V./VI.</i>	<i>7</i>	<i>1</i>	
	<i>VII./VIII.</i>	<i>4</i>	<i>1</i>	
<i>UKUPNO V. – VIII.</i>		<i>11</i>	<i>2</i>	
<i>UKUPNO I. – VIII.</i>		<i>25</i>	<i>4</i>	

PŠ Vratnik

<i>Vjeronauk</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>
	<i>I.</i>	<i>1</i>		<i>Danijela Češarek</i>
	<i>II.</i>	<i>1</i>		
	<i>IV.</i>	<i>1</i>		
<i>UKUPNO I. – IV.</i>		<i>3</i>	<i>1</i>	

4.2.2. Izborna nastava engleskog jezika

MŠ Senj

<i>Engleski jezik</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>
	<i>7.a</i>	<i>15</i>	<i>1</i>	<i>Nina Novak</i>
	<i>8.a</i>	<i>11</i>	<i>1</i>	<i>Nina Novak</i>
UKUPNO VII. – VIII.		26	2	

PS Krasno

<i>Engleski jezik</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj grupa</i>	<i>Ivana Tomljanović</i>
	<i>VII./VIII.</i>	<i>4+2</i>	<i>1</i>	
UKUPNO		6	1	

PS Sveti Juraj

<i>Engleski jezik</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj grupa</i>	<i>Ivana Tomljanović</i>
	<i>VII./VIII.</i>	<i>3+1</i>	<i>1</i>	
UKUPNO		4	1	

4.2.3. Izborna nastava informatike

MŠ Senj

<i>Informatika</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>
	<i>IV.ab</i>	<i>7+8</i>	<i>1</i>	<i>Ivana Krmpotić</i>
	<i>VIII.ab</i>	<i>5+13</i>	<i>1</i>	<i>Darjan Bajrović</i>
<i>UKUPNO</i>		<i>33</i>	<i>2</i>	

PŠ Krasno

<i>Informatika</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>
				<i>Matej Babić</i>
	<i>IV.</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	
	<i>VIII.</i>	<i>3</i>	<i>1</i>	
<i>UKUPNO</i>		<i>6</i>	<i>2</i>	

PŠ Sveti Juraj

<i>Informatika</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>
				<i>Darjan Bajrović</i>
	<i>IV.</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	
	<i>VIII.</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	
<i>UKUPNO</i>		<i>3</i>	<i>2</i>	

1.3. A2 program potpore potpomognutog i obogaćenog učenja - razredna nastava obavezni i izborni

područje	Razred	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
Jezično komunikacijsko Matematičko Prirodoslovno Ostala(TZK, strani jezik, IDK)	I.a	3	105	Maja Šolić (HJ;M;PR)
		1	35	Maja Šolić (izb.
		1	35	Ivana Rukavina (TZK)
	I.b	3	105	Slavica Tomljanović(HJ;M;PR)
		1	35	Slavica Tomljanović
		1	35	Ivana Rukavina (TZK)
	II.a	3	105	Melita Marenčić (HJ;M;PR)
		1	35	Melita Marenčić
		1	35	Ivana Rukavina (TZK)
	II.b	3	105	Karmen Čorić (HJ;M;PR)
		1	35	Karmen Čorić
		1	35	Ivana Rukavina (TZK)
	III.a	3	105	Branka Zrinski (HJ;M;PR)
		1	35	Branka Zrinski
		1	35	Milica Gradišer
	III.b	3	105	Antonija Krmpotić (HJ;M;PR)
		1	35	Antonija Krmpotić
		1	35	Milica Gradišer
	IV.a	3	105	Anastazija V.Matijević(HJ;M;PR)
		1	35	Anastazija V.Matijević
		1	35	Tamara B.Vukelić
	IV.b	3	105	Nataša Dragičević(HJ;M;PR)
		1	35	Nataša Dragičević
		1	35	Tamara B.Vukelić
	I./II. - K	3	105	Božica Tomaić (HJ;M;PR)
		1	35	Božica Tomaić
	IV. - K	3	105	Đurđa Jugović(HJ;M;PR)
		1	35	Đurđa Jugović
	I.,II./IV.-K	1	35	Dora Baričević
	I./III. – Sv.J.	3	105	Darija Gržin(HJ;M;PR)
	I./III. – Sv.J.	1	35	Darija Gržin
	II./IV. – Sv.J.	3	105	Marta Kaštelan (HJ;M;PR)
	II./IV. – Sv.J.	1	35	Marta Kaštelan
	I./III; II./IV.-Sv.J.	1	35	Iva Prpić
	I.,II.,IV. – Vr.	3	105	Ivana Miškulin(HJ;M;PR)

**A2 program potpore potpomognutog i obogaćenog učenja - predmetna nastava
obavezni dio**

područje	Razred	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
Jezično komunikacijsko	V.a	1	35	Ana Š.Bajrović
	V.b	1	35	
	VI.a	1	35	Laura Turkalj
	VI.b	1	35	Laura Turkalj
	VII.a	1	35	Ana Nekić
	VII.b	1	35	Ana Nekić
	VIII.a	1	35	Ana Nekić
	VIII.b	1	35	Ana Nekić
Matematičko	V.a	1	35	Ivana Krmpotić
	V.b	1	35	Ivana Krmpotić
	VI.a	1	35	Iva Čandrlić
	VI.b	1	35	Iva Čandrlić
	VII.a	1	35	Barbara Prpić
	VII.b	1	35	Barbara Prpić
	VIII.a	1	35	Barbara Prpić
	VIII.b	1	35	Barbara Prpić
Prirodoslovno i ostala	V.ab- G - P	1	35	Martina Pavlić Andreja K.Nekić
	V.ab,VI.ab- PR-EJ	1	35	Sanja Tomljanović Nina Novak
	VII.ab K,B,F	1	35	Marija Prpić, Sanja Tomljanović,Iva Prpić
	VII.ab G-P	1	35	Martina Pavlić Andreja K.Nekić
	VIII.ab F	1	35	Marija Prpić, Sanja Tomljanović,Iva Prpić
	VIII.ab G - P	1	35	Martina Pavlić Andreja K.Nekić

1.4. B1 Program izvannastavnih aktivnosti

<i>Grupa aktivnosti</i>	<i>Vrsta aktivnosti</i>	<i>Naziv aktivnosti</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>voditelj</i>
Sportski i tjelesni razvoj	<i>Sportska</i>	<i>Volim more-ribolov</i>		<i>Milica Gradišer</i>
	<i>Sportska</i>	<i>šah</i>		<i>Milica Gradišer</i>
	<i>sportska</i>	<i>Futsal-Ž</i>		<i>Andreja K.Nekić</i>
Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	<i>Likovni klub</i>	<i>Likovna skupina</i>		<i>Milena C.Miklić</i>
	<i>Glumačka družina</i>	<i>Dramska</i>		<i>Ana Š.Bajrović</i>
	<i>Knjižničarstvo</i>	<i>Čitateljski klub</i>		<i>Marta Kaštelan</i>
		<i>Klub mladih knjižničara</i>		<i>Ines Boras</i>
	<i>Scenski nastup</i>			
		<i>Dramsko-recitatorska</i>		<i>Božica Tomaić</i>
		<i>Mali zbor</i>		<i>Danijela Češarek</i>
		<i>Scenska</i>		<i>Darija Gržin</i>
	<i>Zavičajni govor</i>	<i>Čuvamo zavičajni govor</i>		<i>Laura Turkalj</i>
	<i>kreativna</i>	<i>kreativci</i>		<i>Ivana Miškulin Karmen Čorić</i>
		<i>Oblikovanje za svakodnevni život</i>		<i>Milena C.Miklić</i>
	<i>kreativna</i>	<i>Maštara svaštara</i>		<i>Melita Marenić</i>
	<i>Domaćinstvo</i>	<i>Domaćinstvo</i>		<i>Ivana Rukavina</i>
		<i>Male vezilje</i>		<i>Ivana Tomljanović</i>
	<i>Keramičarstvo</i>	<i>Keramičari</i>		<i>Franciska Butković</i>
Razvoj digitalnih, informatičkih, kompeten	<i>Filmska grupa ili klub za digitalnu produkciju</i>	<i>Multimedia</i>		<i>Darjan Bajrović</i>
		<i>Eko logo</i>		<i>Ana Š.Bajrović</i>
Razvoj kompetencija i vještina učenja	<i>Povijesna skupina</i>	<i>Povjesničari</i>		<i>Andreja K.Nekić</i>
		<i>Zavičajna povijest</i>		<i>Darjan Bajrović</i>
	<i>Prirodnjaci</i>	<i>Čuvari prirode</i>		<i>Antonija Krmpotić</i>
				<i>Branka Zrinski</i>
		<i>Mladi geografi</i>		<i>Martina Pavlić</i>
		<i>Mali vrtlari</i>		<i>Božica Tomaić</i>
		<i>Zeleni svijet</i>		<i>Nina Novak</i>
		<i>Klub društvenih igara</i>		<i>Mateo Jukić</i>

B2 Program izvanškolskih aktivnosti

Grupa aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Naziv aktivnosti	Broj učenika
Sportski i tjelesni razvoj	<i>Nogometni klub</i>	<i>Škola nogometa</i>	<i>110</i>
	<i>Ženski rukometni klub</i>	<i>Rukomet za djevojčice</i>	<i>45</i>
	<i>Muški rukometni klub</i>	<i>Rukomet za dječake</i>	<i>56</i>
	<i>Šahovski klub</i>	<i>Šahisti</i>	<i>15</i>
	<i>PRO MAP d.o.o.</i>	<i>Škola nogometa</i>	<i>15</i>
Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	<i>Pučko otvoreno učilište Otočac</i>	<i>Glazben učilica tamburica</i>	<i>9</i>
Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	<i>PRO MAP d.o.o.</i>	<i>Škola plesa</i>	<i>13</i>
Razvoj kompetencija i vještina učenja	<i>Škola Lingua Rijeka</i>	<i>Talijanski jezik</i>	<i>20</i>
Razvoj kompetencija i vještina učenja	<i>Soroban akademija d.o.o. Rijeka</i>	<i>Abacus</i>	<i>12</i>
Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	<i>Senjgulgica, obrt za ostalo obrazovanje i poučavanje</i>	<i>Superheroji emocija</i>	<i>13</i>
Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	<i>DVD</i>	<i>Vatrogasni podmladak</i>	<i>26</i>

5. Glazbeni odjel škole

U školskoj godini 2025./2026.. ostvarivat će program nastave iz dva glazbala (glasovir, gitara)

Broj učenika I.-VI. razreda: 27

Broj razrednih odjela: 6

Broj djelatnika : 2,5

UVJETI RADA

Prostorni uvjeti

NAZIV PROSTORA	Učionice	
	Broj	Veličina u m ²
<i>Klasična učionica 1.</i>	<i>1</i>	<i>19</i>
<i>Klasična učionica 2.</i>	<i>1</i>	<i>28</i>
<i>Kabinet 1</i>	<i>1</i>	<i>16</i>
<i>Kabinet 2</i>	<i>1</i>	<i>16</i>
<i>Kabinet 3</i>	<i>1</i>	<i>7</i>
<i>Prostori za vježbanje</i>	<i>2</i>	<i>3</i>

Plan opremanja i moderniziranja škole

U ovoj školskoj godini namjeravamo redovito održavati, popravljati i ugađati instrumente. Također će se nastaviti redovita nabava potrebnih notnih materijala, stručne literature i udžbenika.

PODACI O UČITELJIMA U GLAZBENOM ODJELU

<i>R. br.</i>	<i>IME I PREZIME</i>	<i>ST. DOB</i>	<i>GOD. STAŽ.</i>	<i>STRUKA</i>	<i>STR. SPR.</i>	<i>POSLOVI</i>
<i>1.</i>	<i>DAVID BAUMGARTEN</i>			<i>akad. glazb. pijanist i prof. klavira</i>	<i>VSS</i>	<i>učitelj glasovira</i>
<i>2.</i>	<i>DOMAGOJ BIONDIĆ</i>			<i>Učitelj RN</i>	<i>VSS</i>	<i>učitelj gitare</i>
<i>3.</i>	<i>MARGERITA KORIČIĆ KRANJČEVIĆ</i>			<i>Mag.edu.HJ i knjiž.</i>	<i>VSS</i>	<i>Učitelj solfeggia</i>

PREGLED BROJA UČENIKA PO TEMELJNOM PREDMETU (GLAZBALU) I RAZREDIMA

GLAVNI PREDMET	BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA						
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	UKUPNO
KLAVIR	5	3	2	2	2	1	15
GITARA	3	3	/	3	/	3	12
UKUPNO	8	6	2	5	2	4	27

ORGANIZACIJA SMJENA

Glazbena škola će cjelokupnu nastavu održavati u poslijepodnevnoj smjeni od 13.15 do 19.00 sati.

Tjedna zaduženja učitelja u glazbenom odjelu

R. br.	Ime i prezime	Predmet	Nor- ma sati	Temeljni predmet struke	DOP/DOD	Skupno muziciranje	Teorija glazbe izb.	Razredništvo	Voditeljstvo gl.odj	Ukupno NOOR	Razredi	Pripremanje	Ostal. posl.	Ukupno tjedno
2.	DAVID BAUMGART EN	GLASOVIR	22	20				2		24	I,II., ,III., V., VI.	10	6	40
3.	DOMAGOJ BIONDIĆ	GITARA	22	22		2				24	I,II	10	6	40
4.		SOLFEGGIO	6	sof						6	I./II., III./IV V./ VI.	2	2	8

PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI GLAZBENOG ODJELA

	Sadržaji	Nositelji aktivnosti
XII.	- komorno i individualno muziciranje Javni koncert uz božićne blagdane	učitelji GO, gosti, učenici
V.	Javni koncert učenika uz Majčin dan	učitelji GO, gosti, učenici

6. Plan i program rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Planiranje i uvođenje programa Cjelodnevne škole	rujan	40
1.2. sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	rujan	40
1.3. raspodjela fonda sati nastave (redovna, izborna, A2,B1)	rujan	40
1.4. izrada kalendara rada za tekuću školsku godinu	rujan	16
1.5. izrada Programa rada ravnateljice	rujan	8
1.6. nadziranje izrade rasporeda sati	rujan	8
1.7. utvrđivanje materijalno-tehničkih uvjeta rada planiranje tekućeg održavanja i investicija u zgradu i materijalna sredstva	rujan	16
1.8. izrada financijskog plana škole	listopad	24
1.9. izrada plana nabave škole	prosinac	32
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, A2, B1-izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Priprema Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika	VIII – IX	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	8
2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	8
2.7. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	20
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	4
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	V-IX	8
2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I-XII	20
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1 pregled nastavnih planova i programi praćenje ostvarivanja	IX – VI	16
3.2. praćenje ostvarivanja planova rada stručnih suradnika	IX – VI	16
3.3.-praćenje ostvarivanja planova rada stručnih vijeća	IX – VI	16
3.4.-praćenje unosa podataka u e-Maticu i e-Dnevnik	IX – VI	35
3.5.-sudjelovanje u radu razrednih vijeća	IX – VI	12

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Broj sati
3.6.-praćenje učeničkog ponašanja u školi	IX – VI	35
3.7.-poticanje provođenja i primjene suvremenih nastavnih metoda	IX – VI	70
3.8.-primjena novih tehnologija u funkciji informiranja, komuniciranja i učenja-rad na unapređivanju nastave,	IX – VI	16
3.9.-savjetodavni rad s učiteljima i stručnim suradnicima	IX – VI	55
3.10.-suradnja s roditeljima stvaranje kvalitetne suradnje između nastavnika i ostalih zaposlenika Škole	IX – VI	40
3.11.uvođenje nastavnika pripravnika u samostalan rad	IX – VI	
3.12.-posjet satovima nastave i uvid u organizaciju individualnog pristupa realizacije nastavnog procesa	IX – VI	35
3.14. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	8
3.15. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	32
3.16. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	32
3.17. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.18. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	80
3.19. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.20. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.21. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.22. Ostali poslovi - VEZANI UZ OBNOVU I UREĐENJE ŠKOLE	IX – XII	60
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	16
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	60
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	40
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	30
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	8

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Broj sati
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	60
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.10. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.11. Organizacija i provedba inventure	XII	20
6.12. Poslovi vezani uz e-matice	VI	20
6.13.. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	20
6.14. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	8
6.15. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	24
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja sa Carnetom	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	40
7.9. Suradnja s LIROM - Gospić		8
7.10. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	32
7.13. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	24
7.14. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	16
7.17. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.18. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	20
7.19. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	20
7.20. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi - praćenje zakona, pravilnika, stručne literature	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a, Carnet-a	IX – VI	28
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	32
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	8
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	20
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	10

7. Plan i program rada pedagoga

Mjesec	Broj radnih dana	sati
rujan	22	176
listopad	23	184
studeni	19	152
prosinac	21	168
siječanj	21	168
veljača	20	160
ožujak	22	176
travanj	21	168
svibanj	20	160
lipanj	20	160
srpanj/kolovoz	14	112
UKUPNO	223	1784

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	CILJ / ISHODI
1.POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		
1.1.Organizacijski poslovi-planiranje	<i>Rujan, listopad, kontinuirano</i>	<i>Ispitivanjem i utvrđivanjem o-o potreba učenika, škole i okruženja</i>
<i>Izrada godišnjeg plana i programa pedagoga</i>	<i>rujan</i>	
<i>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole</i>	<i>rujan</i>	
<i>Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu</i>	<i>rujan</i>	
<i>Sudjelovanje u izvedbi cjelodnevne škole(A2 i B1 aktivnosti)</i>	<i>kontinuirano</i>	
<i>Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja</i>	<i>Kolovoz, rujan, listopad</i>	
<i>Sudjelovanje u korištenju e-dnevnika</i>	<i>Rujan - srpanj</i>	
<i>Planiranje projekata i istraživanja</i>	<i>Kolovoz, rujan, listopad</i>	
<i>Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama</i>	<i>Rujan, listopad</i>	
<i>Planiranje praćenja napredovanja učenika</i>	<i>Rujan, listopad</i>	
<i>Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima</i>	<i>Rujan, listopad</i>	
<i>Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije</i>	<i>Rujan ,listopad</i>	
<i>Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad</i>	<i>Rujan, listopad</i>	
<i>Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave</i>	<i>Rujan, listopad</i>	
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA O ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.Upis učenika i formiranje razrednih odjela		<i>Unapređivati kvalitetu procesa upisa djece u školu</i>
<i>Suradnja sa stručnom službom vrtića</i>	<i>Ožujak-lipanj</i>	<i>Stvarati uvjete za uspješan</i>

		<i>početak školovanja</i>
<i>Predavanje za roditelje predškolaca na temu: Polazak u I. razred</i>	<i>travanj</i>	
<i>Radni dogovor povjerenstva za upis, priprema materijala</i>	<i>Travanj-svibanj</i>	
<i>Utvrdjivanje zrelosti za školu- testiranje</i>	<i>Travanj-svibanj</i>	
<i>Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda</i>	<i>lipanj</i>	
2.2. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		
<i>Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-razgovori nakon uvida</i>	<i>Rujan - lipanj</i>	<i>Poticati osuvremenjivanje nas.procesa i podizanje kvalitete nas.procesa</i>
<i>Početnici, novi učitelji, volonteri</i>	<i>Rujan – lipanj</i>	<i>Pružati stručnu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku pomoć</i>
<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>	<i>Rujan - lipanj</i>	<i>Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika, prevladavanje o.-o-poteškoća,</i>
<i>Pedagoške radionice i projekti (priprema i realizacija), realizacija školskog preventivnog i ostalih programa</i>	<i>Rujan - lipanj</i>	<i>Savjetovati, pružiti stručnu pomoć i podršku, surađivati i koordinirati o-o rad učitelja, preventivno djelovati</i>
2.3. Rad s učenicima s posebnim potrebama	<i>Rujan - lipanj</i>	<i>Osigurati primjeren o-o tretman i podršku u prevladavanju teškoća</i>
<i>Identifikacija učenika s posebnim potrebama</i>	<i>Rujan - lipanj</i>	<i>Razvijati pozitivne socijalne odnose u školi i razredu.</i>
<i>Sudjelovanje u timskoj procjeni za određivanje primjerenog oblika školovanja</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	
<i>Savjetodavni rad s roditeljima obzirom na specifičnu razvojnu teškoću</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	
<i>Savjetodavni rad s učiteljima o pružanju adekvatnog pristupa radu</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	
<i>Praćenje rada učenika i njegovih o-o postignuća</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	
<i>Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju-pružanje individualne pomoći u svladavanju nastavnog gradiva</i>	<i>Rujan - lipanj</i>	
<i>Rad s odjelima s narušenim međusobnim odnosima u razredu-savjetodavni rad s razrednikom, učenicima i učiteljima, roditeljima</i>	<i>Rujan - lipanj</i>	
<i>Rad s novopridošlim učenicima</i>	<i>Po potrebi</i>	
2.4. Savjetodavni rad i suradnja		<i>Podizati kvalitetu nastavnog procesa, koordinirati rad stručnih vijeća.</i>
<i>Savjetodavni rad s učenicima – individualni i grupni</i>	<i>Rujan - lipanj</i>	<i>Osmisliti i organizirati adekvatan oblik o-o rada,</i>
<i>Vijeće učenika – vođenje, koordinacija</i>	<i>Rujan, siječanj, travanj, lipanj</i>	<i>Razvijati samopouzdanje učenika</i>
<i>Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	
<i>Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	
<i>Suradnja s ravnateljem</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	
<i>Savjetodavni rad sa sustručnjacima: eduk.reh., psiholozi, liječnici, soc.radnici,...</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	

Suradnja s CZSS, MUP-om, lokalnom zajednicom, AZOO, ZZJZ	Rujan - kolovoz	
2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Rujan - kolovoz	Podizati zdravstvenu kulturu učenika i drugih sudionika o-o procesa. Razviti zdrave stilove života.
Suradnja na realizaciji primarne zdravstvene zaštite	Rujan - kolovoz	Pomoći učenicima u ostvarivanju socijalnih potreba.
Skrb o učenicima, korisnicima socijalnih programa	Rujan - kolovoz	
Upoznavanje i praćenje učenikovih socijalnih prilika-suradnja s predstavnikom nadzora nad obitelji	Rujan - kolovoz	
3. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA		Doprinositi radu stručnih tijela škole,
Rad u Razrednim vijećima	Rujan - kolovoz	utvrditi učinkovitost procesa i rezultata o-o rada
Rad u Učiteljskom vijeću	Rujan - kolovoz	Poduprijeti razinu kvalitete,
Rad u povjerenstvu za popravne, predmetne i razredne ispite	Rujan - kolovoz	podržati razvoj i napredovanje učenika
Rad u stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta te određivanju primjerenog oblika školovanja	Rujan - kolovoz	
4. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	Rujan - kolovoz	
5. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		Valorizirati ostvarenje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređenje o-o rada u skladu s planovima i programima
5.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		
Periodične analize ostvarenih rezultata 1.r.,5.r.,8.r.	Siječanj, lipanj	
Analiza o-o rezultata na kraju 1.pol.	siječanj	
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	Lipanj- srpanj	
Provedba nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda – školski koordinatori za organizaciju i pripremu	Ožujak-travanj	
6.STRUČNO USAVRŠAVANJE		
6.1. Stručno usavršavanje pedagoga		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	rujan	Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije u svom radu
Praćenje stručne literature i periodike	Rujan - kolovoz	
Stručno usavršavanje u školi, UV, aktivni	Rujan - kolovoz	
Sudjelovanje na ŽSV pedagoga	Rujan - kolovoz	
Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	Rujan - kolovoz	
Usavršavanje u organizaciji MZO,AOO i ostalih institucija	Rujan - kolovoz	

6.2. Stručno usavršavanje učitelja		<i>Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima o-o procesa, preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa</i>
<i>Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	
<i>Koordinacija str.usavršavanja u školi</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	
<i>Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	
<i>Rad s učiteljima-pripravnici</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	
7. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
<i>Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i ostale literature, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih izdanja</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	<i>Proučavati individualno i timski novu literaturu sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina</i>
8. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
<i>Pregled učiteljske dokumentacije</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	<i>Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata o-o rada</i>
<i>Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	<i>Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije</i>
<i>Vođenje dokumentacije o radu</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	
9.OSTALI POSLOVI		
<i>Nepredviđeni poslovi</i>	<i>Rujan - kolovoz</i>	<i>Omogućiti normalno funkcioniranje i odvijanje odgojno – obrazovnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama</i>

UKUPNO	1784sati
<i>Blagdani</i>	<i>88 sati</i>
<i>Godišnji odmor</i>	<i>240 sati</i>
SVEUKUPNO	2112 sati

8. Godišnji plan i program rada knjižničarke

SADRŽAJ RADA	SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SUDIONICI
1. STRUČNO- KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog suradnika knjižničara. Izvješća o radu školske knjižnice na kraju nastavne godine. Nabava knjiga i ostale građe. Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici. Cirkulacija građe – posudba. Uvođenje knjižnične građe u sustav programa Metelwin. Revizija i otpis. Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskoga jezika i razredne nastave. Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika. Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima. Praćenje izdavačke djelatnosti, čitanje dječje literature, bilježenje potreba i želja čitatelja glede nabave novih knjiga Izrada pomagala - katalogizacija knjižnične građe. Bilteni prinova - izrada popisa literature za potrebe stručnih vijeća, učitelja i učenika škole. Zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice. Izrada izvješća na kraju školske godine o provedbi otpisa knjižnične građe, o stanju i vrijednosti fonda. Poslovi vezani uz udžbenike. Poslovi vezani uz pretplate učenika na časopise Smib i Modra lasta.	571	rujan - lipanj	knjižničarka, ravnateljica, računovotkinja
2. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 1. razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti; Čitaonice/pričaonice i radionice 2. razred: Dječji časopisi; Pisanje pisma; Uvodni sat lektire; Čitaonice/pričaonice i radionice 3. razred: Put od autora do čitatelja; Korištenje enciklopedije; Čitaonice/pričaonice i radionice 4. razred: Služenje rječnikom i školskim	875	rujan - lipanj	knjižničarka, učenici, učitelji

pravopisom; Čitaonice/pričaonice i radionice: 5. razred: Časopisi – izvori novih informacija; Organizacija i poslovanje školske knjižnice; Kviz za poticanje čitanja; Korištenje rječnika stranih riječi; Mediji; Tisak; Čitaonice/pričaonice; kviz 6. razred: Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica – put do informacije; Mreža (Internet); Dječji časopisi; Čitaonice/pričaonice i radionice; kviz 7. razred: Časopisi na različitim medijima; Mrežni katalozi; Referentna zbirka; Bilješke i natuknice; Čitaonice/pričaonice i radionice; kviz 8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Čitaonice/pričaonice; kviz Pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad. Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, pomoć u korištenju raznih izvora znanja, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja. Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja. Razvijanje navike kulturnog ponašanja u knjižnici. Navikavanje učenika na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka kao izvora informacija. Pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja. Pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka. Rad s učenicima u čitaonici: korištenje računala za učenje i istraživanje te korištenje periodike i referentne zbirke za samostalno učenje i istraživanje. Pomoć učenicima pri pretraživanju i izboru literature za obradu pojedinih tema. Rad i suradnja s učenicima u izvannastavnim aktivnostima. Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike. Promicanje čitanja kod učenika izradom popisa preporučenih naslova beletristike ili popularno znanstvene literature, i to prema nastavnim predmetima i područjima znanosti. Poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja. Satovi obrade lektire. Terenska nastava (Posjet muzeju, Gradskoj knjižnici; Odlazak u kazalište na kazališnu predstavu ili filmsku projekciju) PROJEKTI Dani glagoljice - <i>Mala škola glagoljice</i> Čitateljski klub Klub čitanja naglas			
--	--	--	--

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI Mladi knjižničari			
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE Sudjelovanje u organizaciji, pripremanju i realizaciji kulturnih sadržaja. Sudjelovanje u obilježavanje značajnih datuma. Ažuriranje i uređenje Virtualne knjižnice. Organizacija, priprema i realizacije nastavnih satova i školskih manifestacija (Dana zahvalnosti za plodove zemlje, Mjeseca hrvatske knjige, Dana glagoljice, Dana hrvatskoga jezika, Matineje i noći knjige, Dana Škole). RUJAN 26.9. Europski dan jezika LISTOPAD, STUDENI Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) Međunarodni mjesec školskih knjižnica - Učlanjivanje učenika prvih razreda u školsku knjižnicu. Formiranje Čitateljskog kluba i Kluba čitanja naglas. 7. 10.-11.10. Dječji tjedan – kazališna predstava u školi. Radionica u školi u sklopu projekta Ruksak pun kulture. Dan zahvalnosti za plodove zemlje (18.10.) – čitaonice i radionice 13.11. Dan ljubaznosti PROSINAC 10. 12. Dan ljudskih prava 20.12. Međunarodni dan solidarnosti Obilježavanje Božića SIJEČANJ, VELJAČA 9.2. Dan sigurnijeg interneta 21.2. Dan glagoljice - Radionice, <i>Mala škola glagoljice</i> 28.2. Dan ružičastih majica – Prevencija vršnjačkoga nasilja OŽUJAK 1.-17.3. Dani hrvatskoga jezika - Kviz za učenike viših razreda, radionice, pano. 20.3. Svjetski dan kazališta za djecu i mlade - posjet kazalištu 21.3. Svjetski dan poezije TRAVANJ 22.4. Dan planeta Zemlje 23.4. Matineja i noć knjige povodom Svjetskog dana knjige i autorskog prava 30.4. Dan škole Književni susret. SVIBANJ 15.5. Dan obitelji LIPANJ Dodjela Velike nagrade škole i oproštaj s osmašima	230	rujan - lipanj	knjižničarka, učenici, razrednici, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
4. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM Suradnja s kulturnim ustanovama Senja, Rijeke i Zagreba pri dogovoru terenske nastave, posjeta kazalištu, muzeju; pri ostvarivanju planiranih	20	rujan - kolovoz	knjižničarka, zaposlenici ustanova i predstavnici lokalne zajednice

manifestacija i projekata. Suradnja s matičnim službama. Suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima.			
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE Praćenje novih izdanja stručne literature, zbornika, kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike. Sjednice Učiteljskog vijeća. Školski aktivni. Sjednice Županijskih stručnih vijeća. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare.	80	rujan-kolovoz	knjižničarka, ravnateljica, stručni suradnici, vanjski suradnici
UKUPNO	1776		
Godišnji odmor	224		
Državni praznici i blagdani	80		
Sveukupno sati godišnje	2080		

SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	875
STRUČNI RAD	571
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	80
KULturna I JAVNA DJELATNOST	230
SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	20
UKUPNO GODIŠNJE	1776

Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa (2025./2026.)

Područje rada i aktivnosti	Vrijeme realizacije
Planiranje i programiranje rada - Sudjelovanje u izradi Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole - Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa - Izrada plana stručnog usavršavanja na području psihologije - Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela 1. razreda te rad u Povjerenstvu za upis učenika u prvi razred - Izrada okvirnih planova rada s učenicima kojima je potrebna dodatna psihološka podrška - Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	Rujan
Poslovi vezani uz početak školske godine - Prijenos informacija o djeci ispitanima u školi te predškolskim ustanovama, a sada učenicima 1. razreda - Razgovori s učiteljima 1. razreda o rezultatima ispitivanja zrelosti za školu (TZŠ) prilikom upisa u prvi razred - Hospitacije u nastavi prvih razreda te, prema potrebi, u ostalim razredima - Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju te suradnja s osnovnim i srednjim školama, kao i s roditeljima	Rujan - listopad
Skrb o psihofizičkom zdravlju učenika Preventivni rad – Provođenje aktivnosti usmjerenih na očuvanje i unapređenje mentalnog i fizičkog zdravlja učenika (npr. predavanja, radionice i sl.) Identifikacija problema – Analiza postojećeg stanja, prepoznavanje teškoća te procjena potrebe za dijagnostičkim postupcima Savjetodavni rad – Pružanje individualne i grupne podrške učenicima koji se suočavaju s: - Razvojnim teškoćama - Emocionalnim izazovima - Ponašajnim problemima - Obiteljskim poteškoćama - Teškoćama u prilagodbi i socijalizaciji - Problemima u učenju	Kontinuirano
Rad u posebnom razrednom odjelu – savjetodavni rad	Kontinuirano
Suradnja s roditeljima - Pružanje individualne (i grupne) savjetodavne podrške vezane uz njihovo dijete – učenika, po potrebi - Prikupljanje socijalne anamneze radi boljeg razumijevanja učenikovih potreba - Organizacija roditeljskih sastanaka usmjerenih na podršku učenicima - Upućivanje roditelja u izvanškolske institucije (CZSS, Obiteljski centar, HZZ...)	Kontinuirano
Suradnja s učiteljima - Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskih i Razrednih vijeća - Pomoć u izradi i praćenju provedbe Prilagođenih programa - Pružanje savjetodavne podrške učiteljima za rad s učenicima	Kontinuirano
Poslovi upisa u prvi razred Psihološka obrada djece pri upisu - Organizacija postupka - Razgovor s roditeljima radi prikupljanja podataka o učeniku Procjena školske zrelosti - Provedba grupnog/individualnog testiranja intelektualnih i motoričkih sposobnosti te predznanja - Obrada i analiza podataka	Ožujak – lipanj

• Informiranje i savjetovanje ○ Obavješćavanje učitelja i stručnih suradnika o rezultatima ○ Informiranje roditelja; razgovor i savjetovanje prema potrebi • Sudjelovanje u radu povjerenstava ○ Školsko povjerenstvo za procjenu psihofizičkog stanja djece i upisa u školu	
Praćenje odvijanja odgojno-obrazovnog procesa • Prisustvovanje nastavi s ciljem procjene i prilagodbe učenika • Praćenje socijalne dinamike i eventualnih odstupanja u socijalizaciji učenika, te uključivanje u pojedinačni rad s učenicima i razrednim odjelima • Praćenje cjelokupnih učeničkih aktivnosti tijekom nastave • Sudjelovanje u radu Razrednog vijeća (RV) i Učiteljskog vijeća (UV) • Kontinuirano praćenje odgojno – obrazovnog postignuća učenika kroz postignute ocjene, dokumentaciju, zabilješke i sl.	Kontinuirano
Administrativni i pripremni poslovi • Vođenje dnevnika rada i ostale potrebne dokumentacije • Izrada nalaza, mišljenja i obavljanje administrativnih zadataka • Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka • Priprema materijala i aktivnosti za rad s djecom • Priprema predavanja i radionica	Kontinuirano
Kontinuirano stručno usavršavanje • Samostalno usavršavanje kroz praćenje novih znanstvenih istraživanja i aktualnih tema • Stručno usavršavanje prema planu i kalendaru Agencije za znanost i obrazovanje • Pohađanje organiziranih psiholoških i srodnih edukacija	Kontinuirano
Suradnja s ostalim institucijama • Suradnja sa stručnim službama drugih škola • Suradnja sa stručnim suradnicima Dječjeg vrtića „Travica“ – Senj • Suradnja s ostalim vanjskim institucijama (Obiteljski centar Senj, CZSS...)	Kontinuirano
Izvješće o radu na kraju školske godine • Izrada izvješća o psihološkom radu na kraju školske godine • Analiza i evaluacija postignuća i aktivnosti tijekom godine	Srpanj

9. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOG OSOBLJA

Administrativno-tehnička služba na čelu s Tajništvom Škole tijekom čitave školske godine obavljat će , opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i djelatnika Škole, kao i održavanje i čišćenje školskog prostora i okoliša. Isto tako obavljat će sve druge poslove predviđene godišnjim planom i programom Škole, a u skladu sa zakonom i Statutom Škole.

9.1. Plan rada tajnika

Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	- izrada ugovora o radu djelatnika i drugih rješenja i ugovora - ažuriranje podataka o djelatnicima u Registru zaposlenih u javnom sektoru - izrada odluke o tjednom zaduženju - izdavanje pedagoške dokumentacije djelatnicima	rujan
2.	- nazočnost na sjednicama Školskog odbora, - praćenje propisnosti rada navedenih tijela vođenje matične knjige i osobnika djelatnika - obavljanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, sklapanja i prestanka ugovora o radu, te ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa - ažuriranje podataka, sukladno promjenama u Registru zaposlenih u javnom sektoru - praćenje pravnih propisa i osiguravanje njihove primjene - utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akata škole - praćenje stručne literature - osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti djelatnika, - izrada rješenja, odluka i zaključaka - davanje traženih informacija u svezi zakonskih propisa - vođenje statističkih podataka - radnje u svezi imovinsko-pravnih poslova, te poslova vezanih uz statusne promjene škole - primanje stranaka i djelatnika - izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima - zaprimanje i otpremanje pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - davanje potrebnih informacija strankama	tijekom cijele godine
3.	- izrada Plana godišnjeg odmora - izrada Odluka o godišnjim odmorima	svibanj
4.	- pripreme za početak nove školske godine - posao oko raspisivanja natječaja	kolovoz

9.2. Plan rada računovođe

Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	- izrada planskih tablica - izrada trogodišnjeg financijskog plana	rujan
2.	- tromjesečni izvještaj listopad,	travanj
3.	- popis – inventura OS, SI, koordinacija i izvještavanje o promjenama, izrada zapisnika - rebalans financijskog plana, godišnji financijski izvještaj	prosinac, siječanj
4.	računovodstvo škole: financijske transakcije, voditi na modificiranom obračunskom načelu, uvažavajući Zakon o proračunu kao i ostale propisane važeće zakonske pravilnike, uredbe, Računski plan proračuna i sva njegova načela, osobito načela priznavanja prihoda i rashoda - vođenja poslovnih knjiga: Knjige ulaznih računa, Knjige izlaznih računa, Knjige nabave, Knjige (popis) kapitalne imovine, Knjige javnog duga, kao i svih ostalih pomoćnih evidencija nužnih i bitnih za financijsko kretanje, predočavanje i izvještavanje - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa; Službom za društvene djelatnosti Ličko-senjske županije, Službom za javne financije Ličko-senjske županije, FIN-om, Uredom za statistiku, nadležnu Poreznu upravu. - obavljanje cjelokupnog platnog prometa, blagajničko poslovanje, kao i poslovanje školske kuhinje - obračun plaće i svih ostala primanja sukladno pravima zaposlenih u proračunu i vođenje potrebne evidencije - Praćenje stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova - Suradnja sa ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima	- tijekom cijele godine
5.	izvještaj polugodišnji	srpanj

9.3. Plan rada spremačica

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
Redovito održavanje čistoće školskih učionica, hodnika i stubišta , sanitarnih čvorova, kabineta, knjižnice, dvorane TZK , zbornice i uredskih prostorija , vrata , prozorskih i ostalih stakala uz kvalitetno čišćenje	Tijekom godine
Čišćenje školskog dvorišta	Tijekom godine
Čišćenje asfaltne površine školskog prostora	Tijekom godine
Održavanje ostalog školskog okoliša	Tijekom godine
Briga oko cvijeća u učionicama i hodnicima	Tijekom godine
Pranje i glačanje zavjesa po potrebi	Tijekom godine
Pravovremeno uočavanje kvara na zgradi, instalacijama i školskom namještaju, informiranje tajnika	Tijekom godine
Pravovremeno obavješćavanje tajnika o počinjenoj šteti na školskoj imovini	Tijekom godine
Briga oko paljenja peći i pripremanja drva za loženje	Tijekom godine

Ostali poslovi sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN br. 40/14.).

9.4. Plan rada domara

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
Uočavanje oštećenja školskih objekata i dotrajalosti pojedinih dijelova i uklanjanje oštećenja	Tijekom godine
Nabava materijala za održavanje školskih objekata	Tijekom godine
Dnevni obilazak zgrade	Tijekom godine
Inventarizacija i evidencija osnovnih sredstava	Tijekom godine
Stolarski radovi	Tijekom godine
Zidarski radovi	Tijekom godine
Održavanje elektro i vodovodnih instalacija	Tijekom godine
Bravarski radovi	Tijekom godine
Ličilački radovi	Tijekom godine
Paljenje centralnog grijanja i strogo vođenje brige o istom	Tijekom godine
Pomoć oko pripremanja školskih priredbi	Tijekom godine
Održavanje školskog dvorišta i igrališta (košnja trave, šišanje živice, čišćenje, popravci na igralištima i ogradi, ...)	Tijekom godine
Popravak i održavanje namještaja, stolarije, učila (nastavnih sredstava i pomagala), alata i sredstava za održavanje šk. zgrade	Tijekom godine
Održavanje objekata područnih škola	Tijekom godine
Održavanje vatrodojavnog sustava i videonadzora	Tijekom godine
Poslovi dežurstva, fizičke zaštite školske imovine	Tijekom godine
Briga o nabavi ogrjevnog drva za Područne škole	Tijekom godine
Održavanje i njegovanje drveća u školskom dvorištu	Tijekom godine
Izvanredni poslovi prema uputama ravnatelja	Tijekom godine

Ostali poslovi sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavlja u u osnovnoj školi (NN br. 40/14.).

Plan rada kuharica

POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Organizira rad školske kuhinje i nabavlja prehrambenu robu 2. Priprema i servira hranu te sudjeluje u sastavljanju jelovnika 3. Održava kuhinju, kuhinjsku opremu, prostor i dijelove prostora u kojima se čuva prehrambena roba i drugi kuhinjski predmeti u uporabi sukladno higijenskim mjerama 4. Svakodnevno pere i dezinficira posuđe i druge kuhinjske predmete u uporabi te pohranjuje kuhinjski otpad sukladno higijenskim mjerama 5. Primjenjuje HACCP sustav - vodi brigu o zaštiti od požara i zaštiti na radu 6. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika tijekom god.	Tijekom godine

10. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**10.1. Plan rada Školskog odbora**

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski će odbor ove školske godine posebice nastojati pratiti realizaciju Godišnjeg programa rada Škole u cjelini i školskog kurikulumu te sve ostale tekuće poslove.

Godišnji plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2025./26.

- ♣ Usvaja Godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje
- ♣ Usvaja Školski kurikulum
- ♣ Donosi odluku o potrebi za radnicima
- ♣ Daje suglasnosti na prijedlog kadrovskih rješenja od strane ravnatelja škole za zasnivanje radnog odnosa
- ♣ Raspisuje natječaj za ravnatelja, te donosi odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa ravnatelja škole
- ♣ Donosi financijski plan i godišnji obračun
- ♣ Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- ♣ Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, statutom i drugim aktima škole
- ♣ Vodi politiku škole zajedno s ravnateljem škole

Prema Statutu Škole, u kojem su navedene ovlasti Školskog odbora možemo planirati sjednice:

listopad	- Donošenje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa
studeni	- Prijedlog financijskog plana
Prosinac	- Donošenje financijskog plana
siječanj	- Izvješće o realizaciji programa i kurikulumu Škole - polugodišnje
veljača	- Godišnji financijsko izvješće
srpanj	- Izvješće o realizaciji programa i kurikulumu Škole - ž godišnje

Ostale sjednice sazivat će se prema potrebi, ovisno o poslovima koji će se javljati unutar školske godine.

10.2 Plan rada Razrednih vijeća

	Sadržaj	Vrijeme	Nositelji
		RUJAN	
1.	Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju - adekvatno planiranje i programiranje rada (IOOP) - Organiziranje, planiranje i programiranje rada razrednika, na osnovu dobivene analize odgojne situacije razreda tijekom godine	listopad	Pedagoginja, razrednici i predmetni učitelji,
2.	Realizacija nastavnog plana i programa rada - Informacije o učenicima s teškoćama u funkcioniranju - Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, vladanje učenika, te dogovor o pristupu rješavanju problema	prosinac	razrednici i predmetni učitelji, stručna služba
3.	Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, te dogovor o pristupu rješavanju problema	ožujak	razrednici i predmetni učitelji, stručna služba
4.	Realizacija nastavnog plana i programa rada - Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine i izricanje pedagoških mjera - Potvrđivanje uspjeha učenika nakon održanog dopunskog rada	lipanj	razrednici i predmetni učitelji, stručna služba
5.	Potvrđivanje uspjeh učenika nakon jesenskog popravnog roka	kolovoz	razrednici i predmetni učitelji, stručna služba

10.3 Godišnji plan rada Učiteljskog vijeća

<i>Mjesec</i>	<i>Sadržaj rada</i>	<i>Izvršitelji</i>
Rujan	<i>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Kućni red škole, Protokol o postupanju u slučajevima nasilja, Pravilnik o ocjenjivanju, Pravilnik o zaštiti prava učenika, Statut Tjedna zaduženja djelatnika Raspored sati za 2025./2026. Osiguranje učenika Tekući problemi i rješenja u radu s e-dnevnici</i>	<i>Ravnateljica, svi učitelji i stručni suradnici</i>
Listopad	<i>Školski kurikulum za školsku godinu 2025./2026. Godišnji plan i program za 2025./2026. Preventivni programi, Izrada IOOP-a,</i>	<i>Ravnateljica, svi učitelji i stručni suradnici</i>
Studeni	<i>Kriteriji za određivanje učenika generacije, Stručna predavanja (prema mogućnosti organiziranja)</i>	Tim / Učiteljsko vijeće Vanjski suradnici
Prosinac	<i>Analiza odgojno obrazovne situacije</i>	<i>Stručni suradnici, učitelji, ravnateljica</i>
Siječanj	<i>Plan školskih natjecanja, organizacija rada u vrijeme natjecanja Rad s darovitim učenicima – analiza provedbe projekata, provedba dodatne i dopunske nastave</i>	<i>Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji</i>
Veljača	Stručna predavanja Plan nacionalnih ispita	Vanjski suradnici <i>Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji</i>
Ožujak	Stručna predavanja	Vanjski suradnici
Travanj	<i>Analiza odgojno obrazovne situacije</i> <i>Organizacija Dana škole</i>	<i>Stručni suradnici, učitelji, ravnateljica</i>
Svibanj	Stručna predavanja	Vanjski suradnici
Lipanj	<i>Rezultati na kraju nastavne godine,</i>	<i>Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji</i>

10.4. Plan rada vijeća roditelja

Temeljem Statuta škole, Vijeće roditelja ima 25 članova roditelja-predstavnika svakog razrednog odjela a sastancima mogu prisustvovati i članovi Učiteljskog vijeća – ravnateljica, pedagoginja ili učitelji koji su izrazili želju doći. Vijeće roditelja djeluje prema Statutu osnovne škole. Sastanci Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a najmanje tri puta godišnje.

Vijeće roditelja raspravlja o svim važnim točkama bitnim za funkcioniranje škole i donosi prijedloge za poboljšanje kvalitete rada.

Rujan – studeni 2025..

- Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja
- Predstavljanje novih članova – 1. razredi, novoizabrani članovi
- Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole, okvirnog Školskog kurikulumu
- Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća roditelja,
- sigurnost učenika

Prosinac 2025. – ožujak 2026. (moguće teme)

- Prikaz stanja u održavanju zgrade, okoliša i opreme, poziv na suradnju
- Rezultati 1. polugodišta – izvješće pedagoginje škole (odg. obrazovna situacija)
- Organiziranje božićnih akcija u školi
- Tekući problemi i prijedlozi za rješavanje-mjere za unapređenje rada

Travanj - lipanj/2026.

- Obilježavanje Dana škole , izleti učenika
- Rezultati na kraju nastavne godine – izvješće ravnateljice
- Prijedlozi za iduću školsku godinu

10.5. Plan rada vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Izbor učenika svakog razreda u Vijeće učenika i njegovog zamjenika	Razrednici, učenici
Listopad	Konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika Upoznavanje učenika s pravima i obvezama života u školi (važeći pravilnici)	Pedagoginja, učenici
	Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća	
Siječanj Veljača Ožujak	Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. obrazovnoga razdoblja Osvrt na provođenje cjelodnevne škole Prijedlozi za unapređenje rada u školi i stanja u razrednim odjelima	Pedagoginja, učenici
Travanj Svibanj	Sudjelovanje u pripremi za Dan škole	Pedagoginja, učenici
Lipanj	Prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini i procjena cjelokupnog rada	Pedagoginja, učenici

10.6. Tim za kvalitetu

Obrazovni sustav izuzetno je važan segment društvenog funkcioniranja, a njegova kvaliteta utječe na sva područja društva i na osobni razvoj pojedinca. Unaprjeđenje kvalitete obrazovanja je zadaća svake pojedinačne obrazovne institucije. Na kvalitetu obrazovanja može se djelovati s različitih aspekata. Tri su kategorije kvalitete koje zajedno daju cjelovitu sliku funkcioniranja škole: obrazovna postignuća učenika, procesi unutar škole i organizacija rada škole.

Članovi Tima za kvalitetu:

1. Rosanda Bilović, ravnateljica
2. Karmen Boras, pedagoginja
3. Ines Boras, knjižničarka
4. Andreja Kartelo Nekić, učiteljica povijesti
5. Mateo Jukić, psiholog
6. Ana Škrgatić Bajrović, učiteljica njemačkog jezika
7. Karmen Čorić, učiteljica razredne nastave
8. Martina Pavlić, učiteljica geografije
9. Marta Kaštelan, učiteljica razredne nastave
10. Nina Novak, učiteljica engleskog jezika

11. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

SADRŽAJ RADA	mjesec	izvršitelji
1. Stručno usavršavanje učitelja izvan škole: - prisustvovanje seminarima tijekom školske godine koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje	kolovoz - lipanj	učitelji
1. Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika u školi a) <u>Stručni aktivni</u> : - Predavanja o aktualnim temama i problemima u nastavi b) <u>Učiteljska vijeća</u> : - Predavanja za učitelje CDŠ	rujan – lipanj tijekom godine	učitelji r. n., pedagog, učitelji predmetne nastave
3. Stručno usavršavanje stručnih suradnika - prisustvovanje na seminarima koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje	kolovoz - lipanj travanj	knjižničar, pedagog
2. Stručna literatura - poticati učitelje na korištenje postojeće stručne literature - praćenje i nabava nove literature	cijela godina	pedagog, učitelji, knjižničar, psiholog

12. PLAN ZDRAVSTVENO - SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi

-Razvijanje higijenskih navika, pranje ruku prije jela i poslije uporabe WC-a, osobna urednost, održavanje urednosti školskih sanitarija, učionica i školskog okoliša, odlaganje otpadaka hrane, ambalaže, provjetravanje učionica i drugo - zadužuju se razrednici od 1. do 8. razreda.

-Razvijanje navika pravilnog držanja tijela, naročito pri sjedenju na satu, uočavanje skolioze, ravnih stopala te drugih nedostataka - zadužuju se učitelji TZK.

-Upućivanje učenika na čuvanje zdravlja, posebice na prevenciju zaraznih bolesti, povreda, trovanja te upućivanje učenika u pružanje prve pomoći -zadužuje se učitelji biologije i TZK.

Sistematske zdravstvene preglede prema rasporedu Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije

Godišnji pregledi učenika - redovni programi, cijepljenje i pregledi vršit će se Planom i programom školskog liječnika.

Tijekom 2025./26. provodit će se sljedeće aktivnosti:

- sistematski pregledi učenika 5.razreda (II.polugodište)
- sistematski pregledi učenika 8.razreda (I.polugodište)
- kontrolni pregled vida, vida na boje, sluha, kralješnice i stopala (III.,VI.,VII.r.) tijekom školske godine prema dogovoru sa školom
- pregled djece za upis u prvi razred za školsku 2024./2025. g. u mjesecu travnju
- cijepljenje učenika (tijekom školske godine)

b) Zdravstveni odgoj učenika realizirat će se putem nastave prirode, biologije, TZK, SR te djelatnosti ekoloških skupina.

c) U svim područnim školama i u matičnoj školi rade školske kuhinje, osim u Vratniku. One pripremaju topli ili mliječni obrok, prema zahtjevima i mogućnostima roditelja.

d) O učenicima putnicima brinut ćemo surađujući s roditeljima, nadležnim gradskim službama i ovlaštenim auto-prijevoznikom.

e) O estetskom i ekološkom uređenju školskog prostora vodit ćemo cijelu školsku godinu dužnu pažnju da se sve uređuje i da bude čisto. Za estetski i ekološki zahtjev zaduženi su učitelji biologije, tehničke kulture i likovne kulture. Učitelji i učenici oplemenjivat će izvanučionički prostor.

13. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

13.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom

Mjesec	Aktivnost	Nositelji aktivnosti	Način realizacije
RUJAN	8. 9. Doček i dobrodošlica učenika 1. razreda 26. 9. Europski dan jezika	Pedagoginja Učiteljice Učitelji stranih jezika	Prigodan kulturni program. Pano.
LISTOPAD	Mjesec hrvatske knjige (15.10. – 15.11.) Međunarodni mjesec školskih knjižnica 2. 10. Ruksak pun kulture 9. 10. Kazališna predstava za djecu „Regoč“ 17. 10. Svjetski dan hrane Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje 20. 10. Dan jabuka	Knjižničarka Ministarstvo kulture i medija POU Milutina Cihlara Nehajeva Učiteljice RN, vjeroučiteljice, razrednici Učiteljice RN	Radionice i čitaonice s učenicima nižih razreda. Učlanjivanje učenika prvih razreda u školsku knjižnicu. Predstava za učenike 5. – 8. razreda: „Magnetsko polje igre“ u produkciji Freedance Karlovac za djecu viših razreda Predstava „Polygon“ u produkciji Plesnog centra Talaje za djecu nižih razreda osnovne škole (1.-4.) Odlazak zainteresiranih učenika s njihovim učiteljicama u Dom kulture. pano, blagoslov hrane, prigodni program Unutar razreda na određenim satovima.
STUDENI	13.11. Dan ljubaznosti 16. 11. Međunarodni dan tolerancije 18.11., Dana sjećanja na žrtvu	Pedagoginja, knjižničarka, učitelji RN i razrednici Stručna služba i razrednici	Radionica, čitaonica, pano radionica, čitaonica, pano

	Vukovara i Škabrnje i Dan hrvatskih branitelja	Učiteljica povijesti, knjižničarka, učitelji RN i PN	Pano, prigodni program, radionice unutar razreda
PROSINAC	4. 12. Večer matematike 10. 12. Dan ljudskih prava Božićni sajam	Učiteljice RN, učitelji matematike Obiteljski centar Učitelji RN, voditelji INA	
SIJEČANJ	21. 1. Međunarodni dan zagrljaja	Učitelji, učenici, stručna služba, ravnatelj	
VELJAČA	Natjecanja u znanju 23. 2. Dan glagoljice 24. 2. Maškarani šušur 28. 2. Dan ružičastih majica – Prevencija vršnjačkoga nasilja	Učitelji Učitelji, pedagoginja, knjižničarka Učiteljice RN, razrednici, knjižničarka Razrednici, pedagoginja, psiholog	Prijava na sudjelovanje prema Vremeniku šk. i župan. natjecanja. Analiza postignuća učenika. Radionice Maškarano druženje po razredima Pano, predavanja, radionice
OŽUJAK	11. – 17. 3. Dani hrvatskoga jezika 20. 3. Međunarodni dan sreće 21. 3. Svjetski dan šuma 22. 3. Svjetski dan voda 23. 3. Svjetski dan meteorologije Obilježavanje nadolazećeg Uskrsa	Učitelji HJ, knjižničarka Učiteljice RN, knjižničarka Učiteljice RN, učitelj geografije Učenici likovnih skupina, kreativnih radionica	Radionice s učenicima viših i nižih razreda, pano. Unutar razreda na nekom satu; pričaonice na temu. Predavanja unutar razreda, pano Izložba radova.
TRAVANJ	22. 4. Dan planeta Zemlje 23. 4. Matineja i noć knjige povodom Svjetskog dana knjige i autorskog prava 28. 4. Dan škole	Učitelji knjižničarka Učitelji škole, stručna služba	Pano Čitaonice i radionice s učenicima nižih i viših razreda. Radionice, školska natjecanja.
SVIBANJ	15. 5. Dan obitelji	Učitelji RN, razrednici	Individualno organiziranje sa svojim razredom.

	25. 5. Svjetski dan sporta	Učiteljice TZK	
LIPANJ/SRPANJ	Svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda.	Razrednici	Kulturni program.

13.2. Plan i program rada Učeničke zadruge Sinjal

Vrijeme	Sadržaj
Listopad	Godišnja skupština Zadruga Donošenje Programa rada Zadruga
Studeni - prosinac	Učlanjivanje novih članova zadruga
Prosinac	Božićni sajam
Studeni - travanj	Rad po sekcijama Zadruga
Travanj	Sudjelovanje na sajmu vezanom uz Dan škole
Svibanj	Sudjelovanje na Županijskoj smotri UZ
Kolovoz	Izložba učeničkih radova – Gradska knjižnica Senj
Listopad - kolovoz	Sudjelovanje na različitim gradskim manifestacijama

14. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program (ŠPP) integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici Škole i vanjski suradnici.

Provođenje školskog preventivnog programa **zasnovano je na nizu zakonskih propisa**: *Konvencija o pravima djeteta, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera, te Protokolima Vlade RH (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece i Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja).*

Ciljevi školskog preventivnog programa su:

- razvijati vještine, znanja, vrijednosti i kompetencije (kognitivne, emocionalne, ponašajne) koje pomažu učenicima da se uspješno nose s rizičnim čimbenicima
- poučiti učenike zdravim stilovima življenja
- sprečavanje nastanka i rano otkrivanje pojava oblika problema u ponašanju.

ŠPP ostvaruje se kroz redovitu nastavu, satove razrednika, školske i razredne projekte, predavanja, radionice s učenicima, edukacijom učitelja, edukacijom roditelja na roditeljskim sastancima te suradnjom s drugim institucijama.

aktivnost, program i/ili projekt	ABECEDA PREVENCIJE podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija (???)
ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	Svrha je: - osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja - kontinuirana podrška učiteljima - osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija - ujednačavanje preventivne prakse u hrvatskim školama (???) - razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija. Uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa. Generalni cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih. Ciljevi aktivnosti Abecede prevencije: 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici. 2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa. 3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta Dugoročno: primjena naučenog u kontroliranim ili stvarnim životnim situacijama.
namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	Aktivnosti su namijenjene učenicima od 1. - 8. razreda s ciljem učenja i primjene prezentiranih životnih vještina te preveniranja čimbenika rizika za zdravo odrastanje. Za svaki razred razrađeni su primjeri preventivnih aktivnosti za učenike i roditelje. Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje. Za učenike je ponuđeno po 5 aktivnosti za svaki specifični cilj te se isti specifični cilj provodi u isto vrijeme u svim razrednima. Iz svake aktivnosti ili specifičnog cilja može se razviti razredni mini-projekt, razredna ili školska tema mjeseca, preventivni program za razred/školu... Program je usklađen s propisima koji reguliraju odgojno-obrazovni rad, a posebno je usklađen s međupredmetnim temama (Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje.... Izrađeni su priručnici za cijeli obvezni obrazovni sustav, odnosno za osnovne (zasebno za razrednu i predmetnu nastavu). Njihova je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije.
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	Razrednici od 1.-8.razreda Podrška: ravnatelji, voditelji ŠPP, stručni suradnici. Podrška voditeljima ŠPP su županijski koordinatori.
način realizacije aktivnosti,	Po 5 radioničkih aktivnosti u trajanju od 15 minuta za svaki specifični cilj; Po dvije razrađene stručne teme za ROS u trajanju po 15 min. Isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima. Informiranje o aktivnostima na UV, VR, ŠO i na roditeljskim

programa i/ili projekta	sastancima Direktna implementacija – provedba radionica za učenike na SRO uz procesnu evaluaciju. Završetak programa i završna evaluacija učinka.
vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	Tijekom šk.god. 2025./2026. Osnovna škola Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi Razvoj suadružnih socijalnih vještina Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba evaluacija procjena Istopad-studenac: 5 aktivnosti za učenike, stručna tema na ROS-II prosinac-veljača: 5 aktivnosti za učenike Ožujak-travanj: 5 aktivnosti za učenike, stručna tema na ROS-II svibanj, lipanj: pripremljeni obrasci sastanci razrednika sa stručnim suradnikom Svaka aktivnost i svako predavanje za roditelje planirano je u trajanju od 15 minuta
način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Procesna evaluacija nakon svake provedene radionice - digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika sadrži: broj provedenih aktivnosti po temama, - kratka procesna evaluacija – kako je protekla provedba aktivnosti, što se pokazalo kao dobro, a što su bile prepreke, zadovoljstvo provedbom, - na kraju svakog dvomjesečnog ciklusa/odgojno-obrazovnog razdoblja. Rezultati vrednovanja će se koristiti za procjenu korisnosti programa, procjenu nastavka aktivnosti ili procijene potrebne promjene neke od aktivnosti te procjenu smanjenja čimbenika rizika u nastanku PUP, sukladno nalogu AZOO i MZOM.
detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	AZOO i MZOM su osigurali ljudske resurse za edukaciju i implementaciju programa. Škole će u rujnu dobiti: Vodič za razrednu nastavu i Vodič za predmetnu nastavu u kojima su potpuno razrađene preventivne aktivnosti Po dva predavanja za roditeljske sastanke za svaki razred, pripremljene u formi power-pointa. Poveznice za (kratku) evaluaciju u forms-u.

aktivnost,program i/ili projekt	“ČITANJEM DO SEBE” - projekt razvoja socio-emocionalnih kompetencija učenika korištenjem terapijskih priča
ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	• poticanje razvoja socio-emocionalnih kompetencija učenika u svrhu prevencije teškoća mentalnog zdravlja • korištenje terapijskih priča i drugih sadržaja • razvijanje emocionalne samoregulacije (prepoznavanje i kontrola emocija) • razvijanje socijalnih vještina (komunikacijske vještine, asertivnost, vještine rješavanja problema) • razvijanje čitalačke pismenosti • razvijanje mašte, kreativnog i kritičkog mišljenja • jačanje profesionalne kompetencije voditelja • osvještavanje važnosti mentalnog zdravlja • prepoznavanje jakih i slabih strana unutar svoje razredne zajednice

namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	• učenici 2. razreda prema projektu -
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	• psiholog • knjižničarka • suradnja sa školskom pedagoginjom • uključene i druge osnovne škole na području Republike Hrvatske
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	• 7 radionica s temama: strah, tuga, ljutnja (samokontrola), sreća, odgovornost, asertivnost, empatija u trajanju od 90 minuta s učenicima 2. razreda (2 razredna odjela) uz korištenje terapijskih slikovnica • Uvodni roditeljski sastanak (prezentacija programa)
vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	• jednom do dva puta mjesečno školska godina 2025./26.
način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	• evaluacija procesa • procjena učitelja, učenika i roditelja • praćenje projekta na eTwinning platformi te mrežnim stranicama škole i u školskom časopisu • stručna predavanja unutar i izvan škole

ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO

U suradnji s Policijskom upravom Primorsko-goranske županije uključujemo učenike u njihov preventivni program "Zajedno više možemo".

CILJ: Uključivanje škole u preventivne programe šire društvene zajednice, a koji će svojim sastavnim dijelovima približiti učenicima policiju i njen rad, pružiti spoznaju o postojanju društvenih subjekata koji zajedno djeluju na stvaranju pozitivnog okruženja te informirati o brojnim udrugama i aktivnostima koje se organiziraju za provedbu slobodnog vremena. Program "Zajedno više možemo" obuhvaća:

- „**Mogu ako hoću**“ – **1 (MAH – 1)** - organizirani posjet učenika 4. razreda policijskoj postaji kako bi se učenici upoznali s radom policije i prihvatili policiju kao prijatelja pomagača

- „**Prevenција i alternativa**“ -**1 (PIA- 1)** uključuje učenike 5. razreda koji se kroz predavanja i interaktivne radionice upućuje u osnove policijskog postupka i zakonske odredbe vezane uz slučajeve zloporabe opojnih droga, konzumiranja alkohola, vandalizma i vršnjačkog nasilja.

- „**Prevenција i alternativa**“ -**2 (PIA- 2)** – policijski službenik i područni kontakt policajac u školi provode interaktivni program s učenicima 6. razreda. u kojem ih se poučava kako odlučno reći NE različitim rizičnim ponašanjima.

- „**Mogu ako hoću**“ – **2 (MAH – 2)** - policijski službenik za prevenciju i područni kontakt policajac upoznaju roditelje s preventivnim aktivnostima koje provode, informiraju ih o stanju sigurnosti na području lokalne zajednice i oblicima pomoći.

- „**Zdrav za pet**“ – u suradnji s Ministarstvom unutarnjih poslova Republike Hrvatske, Ministarstvom zdravlja Republike Hrvatske i Ministarstvom zaštite okoliša i prirode Republike Hrvatske, na području Primorsko-goranske županije provedi se projekta „Zdrav za pet!“ s ciljem prevencije ovisnosti te podizanja razine javnozdravstvene svijesti kod učenika. U Projekt uključujemo učenike 8. razreda.

Plan provedbe aktivnosti Programa „Zajedno možemo više“:

AKTIVNOST	Sudionici	Plan realizacije
MAH 1 (posjeta policijskoj postaji)	učenici 4.ab učenici	studeni
PIA 2 (susret predstavnika policije s učenicima u školi)	Učenici 5ab	siječanj
MAH 2 (predavanje za roditelje)	roditelji 6ab	veljača
	PIA 1???	
ZDRAV ZA 5 (2 predav. za učenike u školi – policija, str.suradnik	8. razredi	studeni

SPORTOM DO ZDRAVLJA

Uključivanjem učenika u različite školske i izvanškolske sportske aktivnosti potičemo bavljenje sportom. Suradujemo s vanjskim suradnicima i različitim sportskim klubovima.

AKTIVNOST	Sudionici	Plan realizacije
U IGRI I SPORTU ZAJEDNO Sportsko natjecanje organizirano za roditelje učenika razredne nastave	Roditelji učenika razredne nastave	Svibanj – dan sporta u školi
TKO JE BOLJI Natjecanje u graničaru između učenika i učitelja	Učitelji i učenici	Svibanj – dan sporta u školi

PREVENCIJA VRŠNJAČKOG NASILJA KROZ STVARANJE SIGURNOG I POTICAJNOG OKRUŽENJA U ŠKOLI

Sigurnost u školi dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama.

Na osnovu čl. 64., stavak 1 Ustava RH (Nn. 59/01); čl. 70,st.2. ZOŠ (Nn. 59/01); Zakona o kaznenom postupku čl. 171., st. 1. te čl. 108 Obiteljskog zakona, Osnovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića Senj donosi mjere za sprječavanje nasilja među učenicima:

- postavljen raspored dežurstava učitelja
- izrađen raspored ulaska i izlaska učenika u školi
- utvrđen način ulazak roditelja i ostalih osoba u školu
- izrađen raspored čišćenja školskih prostorija
- učenici upoznati s kućnim redom škole
- provođenje preventivnih aktivnosti za sigurnost u školi
- Google obrazac „Za sigurniju školu“ za anonimne primjedbe, pritužbe i prijave neprihvatljivih ponašanja među učenicima

U slučaju nasilja među učenicima:

Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje u bilo kojem obliku prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije.

Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe liječniku, te pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika.

Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje učenika ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada doznate i izvijestiti o aktivnostima koje će biti poduzete.

Po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ove razgovore s učenikom obavljati uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući učenikovo dostojanstvo i pružajući mu potporu.

Roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne ili stručne pomoći učeniku u školi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja učenika te prorade traumatskog doživljaja.

Obaviti razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.

Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika koji su svjedočili nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom radi pomoći učenicima svjedocima nasilja.

Što žurnije obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati učeniku na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je učenik žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi policiju i nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u školi.

Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredu državne uprave u županiji, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.

O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima napraviti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

TIJELO ZADUŽENA ZA SIGURNOST U ŠKOLI

- Krizni stožer – 5 članova

- 1. Rosanda Bilović – ravnateljica, predsjednik*
- 2. Karmen Boras – pedagoginja – član,*
- 3. Dean Babić - tajnik*
- 4. Snježana Orlić – sigurnost prometa*
- 5. Franciska Butković – sigurnost u MŠ Senj*
- 6. Ana Škratić Bajrović – sigurnost u PŠ Sveti Juraj*
- 7. Božica Tomaić – sigurnost u PŠ Krasno*
- 8. Ivana Miškulin – sigurnost u PŠ Vratnik*

Ravnatelj je odgovoran planirati Program sigurnosti, a realizaciju planiranog nadzire Školski odbor.

Učitelji su prema čl. 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja koji je dužan javiti Centru za socijalnu skrb odnosno drugom nadležnom tijelu.

PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Planovi i programi rada za učenike s posebnim potrebama IOOP
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 61. Statuta Osnovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića Senj, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2025.. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./26. ŠKOLSKU GODINU

Ravnateljica škole:

Rosanda Bilović, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Andreja Kartelo Nekić, prof.