GODIŠNJI PLAN
I PROGRAM RADA

2026./2027. školska godina

„ Eksperimentalan program – OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja“

4. godina provedbe

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA 5
1.1. Podaci o upisnom području 5
1.2. Unutrašnji školski prostori 5
1.3. Školski okoliš 8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala 8
1.5. Plan održavanja,opremanja i moderniziranja školskih prostora 8
1.6. Školska ekologija 9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027... 10
ŠKOLSKOJ GODINI 10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 12
2.2. Administrativno - računovodstveni i pomoćno tehnički radnici 12
2.2.1 Administrativno- računovodstveni radnici 12
2.2.2.Pomoćno - tehnički radnici 12
2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 13
2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 13
2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 15
2.3.3.Zaduženja stručnih suradnika 20
2.3.4.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u PRODULJENOM PRIHVATU razredne nastave 21
3.PODACI O ORGANIZACIJI RADA 22
3.1.Organizacija smjena 22
3.2. Prijevoz učenika 24
3.3. Raspored dežurstva učitelja 25
3.4. Raspored primanja roditelja 27
3.5. Radno vrijeme administativno – računovodstvene i tehničke službe 30
3.6.GODIŠNJI KALENDAR RADA - ŠKOLSKA GODINA 2026./2027. 31
3.7.Podaci o broju učenika i razrednih odjela 32
3.8. Primjereni oblici školovanja po razredima i oblicima rada 34
3.8.1. Primjereni oblici rada u redovitim razredima 34
3.8.2. Pos 34
eban razredni odjel 34
3.8.3. Nastava u kući 35
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA 36

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima ...36
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ...36
4.2.1. Izborna nastava vjeronauka ...37
4.2.2. Izborna nastava engleskog jezika ...38
4.3. B1 Program izvannastavnih aktivnosti ...41
5.GLAZBENI ODJEL ŠKOLE ...43
6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ...45
7. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA ...48
8. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ...50
9.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE ...53
10.PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOG OSOBLJA ...58
10.1. Plan rada tajnika ...58
10.2.Plan rada računovođe ...59
10.3. Plan rada spremačica ...60
10.4.Plan rada domara ...60
10.5. Plan rada kuharica ...61
10.6. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu ...61
11. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ...62
11.1. Plan rada Školskog odbora ...62
11.2 Plan rada Razrednih vijeća ...63
11.3 Godišnji plan rada Učiteljskog vijeća ...64
11.4. Plan rada vijeća roditelja ...65
11.5. Plan rada vijeća učenika ...66
11.6. Tim za kvalitetu ...67
12. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA ...68
13. PLAN ZDRAVSTVENO - SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA ...69
14. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE ...70
14.1. Plan kulturne i javne djelatnosti ...70
14.2.Plan i program rada Učeničke zadruge Sinjal ...72
15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ...73

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	***Osnovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića Senj***
Adresa škole:	*Ulica S.S.Kranjčevića 1 Senj 53270*
Županija:	*Ličko- senjska*
Telefonski broj:	*053 881 183; 882 081:882 944*
Broj telefaksa:	*053 881 183*
Internetska pošta:	*tajnistvo@os-sskranjcevica-senj.skole.hr os-ss.kranjcevica@gs.t-com.hr*
Internetska adresa:	*https://os-sskranjcevica-senj.skole.hr/*
Šifra škole:	*09-074-001*
Matični broj škole:	*03047105*
OIB:	*63722828625*
Upis u sudski registar (broj i datum):	*Broj:Fi-1271/78 Datum upisa: 29.XII.1978.*
Ravnateljica škole:	*Rosanda Bilović, prof.*
Voditelji područnih škola:	***PŠ Krasno*** *– Božica Tomaić* ***PŠ Sveti Juraj*** *–Ana Škrgatić Bajrović* ***PŠ Vratnik*** *–Ivana Miškulin*
Broj učenika:	*327*
Broj učenika u razrednoj nastavi:	*155*
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	*172*
Broj učenika s posebnim potrebama:	*28*
Broj učenika putnika:	*49*
Ukupan broj razrednih odjela:	*26*
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	*17*
Broj razrednih odjela u područnim školama:	*9*
Broj razrednih odjela RN-a:	*14*
Broj razrednih odjela PN-a:	*12*
Poseban razredni odjel:	*1*
Broj radnika:	*72*
Broj učitelja predmetne nastave:	*30*
Broj učitelja razredne nastave:	*17*
Broj stručnih suradnika:	*3*
Broj učitelja – SAVJETNIKA :	*2*
Broj ostalih radnika:	*17*
Broj nestručnih učitelja:	*7*
Broj pripravnika:	*-*
Broj voditelja ŽSV-a:	*1*

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 energetski 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 spremačice.

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 m^2 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.

Školska zgrada funkcionalna je za odvijanje nastavnog procesa, svaka učionica raspolaže s računalom povezanim s internetom i projektorom.

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

Unutar projekta Cjelodnevna škola uredili i opremili zgradu MŠ Senj.

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 našoj PŠ Sveti Juraj jedan dio škole smo prilagodili za bolju i opremljeniju školsku kuhinju i prostor za rad izvanškolskih aktivnosti – B1.

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.

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		
	Broj	Veličina u m²	Br.	Veličina u m²	Opća	Didaktička	Oprema
RAZREDNA NASTAVA							
1.a	**1**	**57**			3	3	Računalo, projektor, platno
1.b	**1**	**57**			3	3	Računalo, projektor, platno
2. a	1	57			3	3	Računalo, projektor, platno
2.b	1	57					Računalo, projektor, platno
3.a	1	57			3	2	Računalo, televizor
3.b	1	57					Računalo, projektor, platno
4. a	1	60			3	2	Računalo, interaktivni zaslon
4.b	1	60					Računalo, interaktivni zaslon
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik	2	53			3		Računalo, projektor, platno
Likovna kultura	1	53	1	17	3		Računalo
Glazbena kultura	1	53			3		Računalo, projektor, platno
Vjeronauk	1	50			3		Računalo
Strani jezik	1	53			3		Računalo, projektor, platno
Matematika	2	53			3		Računalo, projektor, platno, pametna ploča
Priroda i biologija	1	86	1	17	3		Računalo, projektor, platno
Kemija					3		
Fizika	1	53	1	15	1		Računalo, projektor, platno
Povijest	1	53	1	17	3	2	Računalo, projektor, platno
Geografija							Pametna ploča
Tehnička kultura	1	42	1	12			Računalo, projektor, platno
Informatika	1	42	1	12	3		Računalo, projektor, platno, 20 računala za učenike

OSTALO							
Dvorana za TZK	*Grad Senj*				*2*	*2*	
Knjižnica	*1*	*54*			*1*		
Dvorana za priredbe	*1*	*167*			*1*		
Zbornica	*1*	*35*			*3*		
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*	
U K U P N O	*965*	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je dobra. 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 opremljena informacijsko-komunikacijskom opremom koja je integrirana u život i rad škole.

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
- senzorna učionice - školskA kuhinjA - opremanje nastavnih prostora kabineta - Vanjska učionica za RN	Uređenje krovišta Oprema za TZK (vanjska, unutarnja	Završetak uređenja i preseljenja školske kuhinje	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. Kontrola vode je pojačana i kontinuirana. 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 dva domara na pola radnog vremena.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. 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.	*Anastazija Viatoris Matijević*	*dipl.učitelj (razr.nastava)*	*VSS*
2.	*Nataša Dragičević*	*nast. razr. nastave*	*VŠS*
3.	*Maja Šolić*	*dipl.učitelj (razr.nastava)*	*VSS*
4.	*Slavica Tomljanović*	*nast. razr. nastave*	*VŠS*
5.	*Melita Marenić*	*nast. razr. nastave*	*VŠS*
6.	*Karmen Čorić*	*nast. razr. nastave*	*VŠS*
7.	*Branka Zrinski*	*nast. razr. nastave*	*VŠS*
8.	*Antonija Krmpotić*	*dipl.učitelj (razr. nastava)*	*VSS*
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.	*Ana Krpan Bašić*	*mag.prim.obraz.*	*VSS*
15.	*Ivana Vukelić*	*mag.prim.obraz.*	*VSS*
16.	*Marina Krpan*	*mag. lik.pedagogije*	*VSS*
17.	*Andreja Lončarić*	*mag. edu.HJ i knjiž. i mag.crot.*	*VSS*

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R.br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. spr.	Predmet(i) koji(e) predaje
1.	Ana Nekić (uz Maja Matasić Devčić)	prof. hrv. jezika	VSS	hrv. jezik
2.	Laura Turkalj	prof. hrv. jez. i knjiž.	VSS	hrv. jezik
3.	Maja Glavaš	mag.edu.HJ		
4.	Milena Cerović-Miklić	prof.lik. kulture	VSS	likovna kultura
5.	Ana Krpan Bašić	mag.prim. edu.		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 mag. philol.		njemački jezik
9.	Nina Novak	prof.eng.jez. i knjiž i tal. j i knjiž.	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.	VŠS	matematika
13.	Ivana Krmpotić	mag. prim. eduk.	VSS	matematika
14.	Iva Biondić	Mag.ing. promet		Matematika, informatika
15.	Doris Tomić (rod. dop.)	mag.informatike	VSS	informatika
16.	Sanja Tomljanović	prof. biologije	VSS	biologija i priroda
17.	Tina Devčić	Mag.ing.techn.text.	VSS	kemija
18.	Marija Prpić	ing.techn.text.		kemija
19.	Iva Prpić	Dipl.učitelj	VSS	fizika
20.	Andreja Kartelo Nekić	prof. povijesti i filozofije	VSS	povijest
21.	Martina Pavlić	prof. geog. i pov.	VSS	geografija
22.	Snježana Orlić	prof. PTO	VSS	TK
23	Dalibor Šipić	prof. politehnike	VSS	TK i priroda
24,	Darjan Bajrović	prof. povijesti i informatike	VSS	informatika, povijest
25	Franciska Butković	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
26	Kristina Čigoja	dipl. teolog	VSS	vjeronauk
27.	Andreja Padjen	dipl. teolog	VSS	vjeronauk
28.	Ana Tomljanović	dipl. teolog	VSS	vjeronauk
29.	Milica Gradišer	Prof.TZK	VSS	TZK
30	Tamara Butolo Vukelić	mag. kineziologije	VSS	TZK
31.	Martina Kostelac	prof. TZK	VSS	TZK
32.	Ivana Rukavina	mag.prim.obraz.	VSS	TZK

2.1. 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.	*Ena Prpić*	*Bacc.*	*VSS*	*stručni suradnik pedagog*	*40*
3.	*Ines Boras*	*Prof. hr.j.i dipl. knjižničar*	*VSS*	*knjižničar*	*40*
4.	*Mateo Jukić*	*Magistar psihologije*	*VSS*	*Stručni suradnik – 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.	Melita Nekić	SSS	Kuhar	40
2.	Jasmina Škegro	SSS	Kuhar	40
3.	Ana Boras	SSS	Kuhar	40
4.	Kristina Uković	SSS	Kuhar	20
5.	Jasmina Žarković	SSS	Kuhar	40
6.	Katarina Vukelić	SSS	Kuhar	40
7.	Ljubica Lopac	NK	spremačica	40
8.	Antonija Rako	SSS	spremačica	40
9.	Marija Prpić	NK	spremačica	40
10	Vedrana Nekić	SSS	spremačica	40
11	Dubravka Šojat	SSS	spremačica	40
12	Milena Anić	SSS	spremačica	40
13	Antonija Glavaš	SSS	spremačica	20
14	Josipa Biondić	NK	Spr emačica	20
15	Denis Martulaš	SSS	domar	40
16	Marko Vukelić	SSS	domar	20
17	Krešimir Raguž	SSS	domar	20

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	UK. A1+A2	Razrednik	B1	B1 SATI	Poslovi razrednika	Pripremanje za nastavu	Podrška školi	0stalih poslova	Ukupno ostalih poslova	Tjedno radno vrijeme
ANASTAZIJA VIATORIS-MATIJEVIĆ	razredna nastava	18	4	22	1.a			6	11	-	1	18	**40**
NATAŠA DRAGIČEVIĆ	razredna nastava	18	4	22	1.b			6	11	-	1	18	**40**
MAJA ŠOLIĆ	razredna nastava	18	4	23	2.a			6	11	-	1	18	**40**
SLAVICA TOMLJANOVIĆ	razredna nastava	18	4	23	2.b			6	11	-	1	18	**40**
MELITA MARENIĆ	razredna nastava	18	4	23	3.a	Maštara svaštara	1	6	11	-	1	18	**40**
KARMEN ČORIĆ	razredna nastava	18	4	23	3.b	Kreativna	1	6	11	-	1	18	**40**
BRANKA ZRINSKI	razredna nastava	18	4	23	4.a	Klub prijatelja životinja / Kreativne šapice	2	6	11	-	1	18	**40**

Ime i prezime	Poslovi	A1	A2	UK. A1+A2	Razrednik	B1	B1 SATI	Poslovi razrednika	Pripremanje za nastavu	Podrška školi	0stalih poslova	Ukupno ostalih poslova	Tjedno radno vrijeme
ANTONIJA KRMPOTIĆ	razredna nastava	18	4	23		Klub čuvara prirode/ Eko kreativci	2	6	11	-	1	18	**40**
ĐURĐA JUGOVIĆ	razredna nastava	18	4	23	1.r PŠ Krasno			6	11	-	1	18	**40**
BOŽICA TOMAIĆ	razredna nastava	18	4	23	2./3. PŠ Krasno	Kreativna	1	6	11	-	1	18	**40**
DARIJA GRŽIN	razredna nastava	18	4	23	2./4. PŠ Sveti Juraj	Dramska skupina	1	6	11	-	1	18	**40**
MARTA KAŠTELAN	razredna nastava	18	4	23	1./3. PŠ Sveti Juraj	Čitateljski klub	1	6	11	-	1	18	**40**
IVANA MIŠKULIN	razredna nastava	18		23	2./3. PŠ Vrtanik	Kreativci	1	6	11	-	1	18	**40**
MAJA KNEŽEVIĆ	razredna nastava	20		20	Poseban razredni odjel		1	6	10		4	20	**40**

23.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime	Poslovi	A1	Razr. odjeli A1	A2	A2 RO	UKUPNO A1 i A2	Poslovi razred	B1	B1 -sati	Pripremanje za nastavu	Podrška školi	Ostalih poslova	Tjedno radno vrijeme (60 min)
MAJA MATASIĆ DEVČIĆ	HRVATSKI JEZIK	20	8ab,6ab	4	6ab, 8ab	24				12		11	40
LAURA TURKALJ	HRVATSKI JEZIK Senj PŠ Sveti Juraj	21	7ab 5. – 8. Sveti Juraj	4	7ab 5. – 8. Sveti Juraj	26	Sv. J. 7/8	Zavičajni govor	1	12,5		11	40
MAJA GLAVAŠ	HRVATSKI JEZIK GLAZBENA KULTURA	19	5a 5. – 8- PŠ Krasno	3	5a 5. – 8- PŠ Krasno	22		Dramsko - glazbena	1	11		1	40
ANA ŠKRGATIĆ BAJROVIĆ	HRVATSKI JEZIK NJEMAČKI JEZIK	21	5.b Senj 7.ab Senj 1.-8. PŠ Sveti Juraj	2	5.b Senj 7.ab Senj 1.-8. PŠ Sveti Juraj	23	SV. J. 5./6	Eko logo Scenska	2	11,5	Voditelj PŠ Sveti Juraj	8	40
MILENA CEROVIĆ-MIKLIĆ	LIKOVNA KULTURA Senj, PŠ Sv. Juraj i PŠ Krasno Svijet i ja PŠ Krasno Povijest	14 4	5.-8. Senj, Krasno, Sveti Juraj 8.			18	7.b	Likovna skupina	1	9	Estetsko uređenje škole	15	40
ANA KRPAN BAŠIĆ	GLAZBENA KULTURA u Senju, PŠ Sv. Juraj i PŠ Krasno	8	6a 5.- 8.	1	3.B			Mali vokalni sastav	1	23			40
SNJEŽANA ORLIĆ	TEHNIČKA KULTURA	12	5.- 8.			12	8a			6		8	24

DALIBOR ŠIPIĆ	TEHNIČKA KULTURA, PRIRODA PŠ Krasno Sv. Juraj GEOGRAFIJA PŠ Krasno	14	5.- 8.				Krasno 7/8			7		Sindikat 3 sata 17	40
BARBARA PRPIĆ	MATEMATIKA	20	5ab,8ab,	4	5ab,8ab,	24				12		13	40
IVA ČANDRLIĆ	MATEMATIKA	20	6.ab,7ab	4	6.ab,7ab	24				12	e- dnevnik	14	40
IVANA KRMPOTIĆ	MATEMATIKA Sv. Juraj Inf Senj	18	5. -8 PŠ Sveti Juraj 1.-4. Senj	2	5. -8 PŠ Sveti Juraj	20				10		13	40
IVA BIONDIĆ	MATEMATIKA INFORMATIKA kRASNO	14	5.- 8.r 1.-8.	4	5.- 8.r	18				9		10	28
MAJA PRPIĆ	NJEMAČKI JEZIK	19	2b,4b,5ab,6ab,7a,8a	2	5ab,6ab,7a,8a	21				11,5		17	40
DORA BARIČEVIĆ	NJEMAČKI JEZIK PŠ Krasno Senj 1.b,4.a	14	8.							7		7	20
NINA NOVAK	ENGLESKI JEZIK Senj i PŠ Vratnik	22	5ab,6ab,7ab,8ab, Vratnik1/3 8a	2	5ab,6ab,7ab, 8ab	24		Zeleni svijet Standardni plesoi	2	12		13	40

IVANA TOMLJANOVIĆ	ENGLESKI JEZIK Senj PŠ Krasno i Sv. Juraj	22	1b,2a, 3ab,4a,4b Pš Krasno 4/5/6, 7/8 PŠ Sveti Juraj 4/5/6, 7/8	1	3ab,4a,4b	23		Male vezilje	2	11,5		13	40
TINA DEVČIĆ	KEMIJA Senj	8	7.ab 8.ab	2	7.ab 8.ab	10				5		5	16
MARIJA PRPIĆ	KEMIJA PŠ Krasno I Sveti Juraj	4	7./8 PŠ Krasno 7/8 PŠ S. Juraj			4				2		3,5	8
SANJA TOMLJANOVIĆ	BIOLOGIJA I PRIRODA u Senju PŠ Sveti Juraj	20	5ab 6ab 7ab,8ab 7./8 PŠ K 7./8 PŠ S.J	2	5ab 6ab 7ab 8ab		7b			11		11	40
IVA PRPIĆ	FIZIKA u Senju, PŠ Krasno i PŠ Sveti Juraj TZK PŠ KRASNO	18	7.-8.	2	7ab,8ab					10		17	40
ANDREJA KARTELO NEKIĆ	POVIJEST SVIJET I JA	18	5ab,6ab,7ab,8ab 5.r	4	5.- 8.		6.b	Povjesničari Futsall za djevojčice	2	11	Satničar stvo	9	40
MARTINA PAVLIĆ	GEOGRAFIJA Senj Sveti Juraj	20	5ab,6ab,7ab,8ab Sveti Juraj 5.-8.	4	5.- 8.		6a	Mladi geografi	1	12		6	40

DARJAN BAJROVIĆ	INF. DIG. KOMUNIKACIJE Povijest Senj, PŠ Sveti Juraj	16	5.ab,6ab,7ab,8ab 1. -8. POV 5./6., 7./8	2	5/6,7/8	18		Multimedija Zavičajna povijest	2	9	IKT podrška	19	40
MARTINA KOSTELAC	TJELESNO ZDRAVSTVENA KULTURA PŠ Krasno	8	PŠ Krasno 1,2/3,5/6,7/8			8				4		6	16
MILICA GRADIŠER	TJELESNO ZDRAVSTVENA KULTURA PŠ Sveti Juraj	18	4ab,7ab - m ,8ab -c 5/6,7/8				7a	Šah Volim more	2	9		17	40
TAMARA BUTOLO VUKELIĆ	TJELESNO ZDRAVSTVENA KULTURA	19	3.a,5ab,6.ab 7ab, -c, 8ab -d				5b			9,5	Vođenje školskog sportskog kluba	16	40
IVANA RUKAVINA	TJELESNO ZDRAVSTVENA KULTURA SVIJET I JA	12 6	1.ab,2.ab,3b 2.,4	4	1ab,2ab			Domaćinstvo	2	22			40
IVANA VUKELIĆ	SVIJET I JA	2	1.a						1			2	4
FRANCISKA BUTKOVIĆ	VJERONAUK	16	1a,2a,5a6ab,7ab ,8b	16	.		5a	Keramičari	2		Zaštita na radu	16	40
KRISTINA ČIGOJA	VJERONAUK	18	1a,2b,3ab,4ab,5b,8.a PŠ Vratnik	18				Likovno karitativna	2	9		19	40

ANDREJA PADJEN	VJERONAUK PŠ Krasno	8	1.-8			5/6 PŠ Krasno				4		8	20
ANA TOMLJANOVIĆ	VJERONAUK PŠ Sv. Juraj	8	1.-8							4		9	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 izvannastavnih aktivnosti	Profesionalno usavršavanje i razvoj	Suradnja s roditeljima	Poslovi vezani uz uprvljenje razrednim odjelima i školom, razredna i učiteljska vijeća	Podrška školi	Ostali poslova	Tjedno radno vrijeme
MATEO JUKIĆ	Stručni suradnik psiholog	19		6		2		1		12	40
ENA TOMLJANOVIĆ	Stručni suradnik pedagog	19		6		2		1		12	40
INES BORAS	Stručni suradnik knjižničar	19		6	1	2		1		12	40

2.3.4.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u PRODULJENOM PRIHVATU razredne nastave

Produljeni prihvat učenika izvode četiri učiteljice Ivana Vukelić, Marina Krpan, Andreja Lončarić i Ana Krpan Bašić,

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

Drugu skupinu čine učenici 1b. Ukupno je 14 učenika.

	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.	*Ivana Vukelić*	*VSS, Mag.prim.obr*	***20***	*12*	*3ab*	*8*
3.	*Marina Krpan*	*VSS, Mag.edu LK*	***20***	*12*	*2a*	*8*
4.	*Andreja Lončarić*	*Mag.edu. HJ*	***20***	*12*	*2a*	*8*

Treću skupinu čini: 2.aba. Ukupno 16 učenika.

Četvrtu skupinu čine učenici 3a.b .Ukupno 22 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 : 20 min
4.	10.50-11.35	4. ODMOR 5 min
5.	11.40 - 12.25	RUČAK 5. ODMOR: 15 min
6.	12.40 -13.25	ODMOR 5 min
7.	13.30 -14.15	ODMOR 5 min
8.	14.20 – 15.05	

Dnevni raspored sati, odmora i rekreacijske pauze – MŠ Senj

Sat	Razredna nastava nastava	Odmori	Predmetna nastava nastava	Odmori
1.	8:00 – 8:45		8:00 – 8:45	
		10" - Doručak		5"
2.	8:55 – 9:40		8:50 – 9.35	
		5"		15" - Doručak
3.	9:45 – 10:30		9:50 – 10:35	
		20" Rekreacijska pauza		5"
4.	10:50 – 11:35		10:40 – 11:25	
		5"		5"
5.	11:40 – 12:25		11:30 – 12:15	
		15" Ručak		5"
6.	12:40– 13:25		12:20 – 13:05	
		5"		25" Ručak Rekreacijska pauza
7.	13:30 – 14:15		13:30– 14:15	
				5"
8.			14:20– 15:05	

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, 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 13 15. Autobus za učenike putnike u MŠ Senj od 5. do 8. razreda dovozi učenike u 7.50 sati na autobusno stajalište ispred škole, a odvozi ih u 14.00 sati, osnosno 15.00 sati.

A)DOLAZAK U ŠKOLU

a) *Senj- Melnice- Crni Kal- Melnice- Senj -5 učenika*
b) *Senj- Francikovac –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 - 2 učenika*

C)POVRATAK IZ ŠKOLE
Zbog organizacije CDŠ redoviti povratak učenika u 15.00 sati :

a) *Senj- Melnice- Crni Kal- Melnice- Senj -3 učenika*
b) *Senj- Francikovac –Senj – 2 učenika*
c) *Senj- Sveti Juraj – Oltari – Sveti Juraj – Senj - 1 učenik*

Broj učenika u prijevoz: 9 učenika
Potrebna vozila: 1 kombi vozilo
1 mini bus

3.3. Raspored dežurstva učitelja

MŠ SENJ

	Jutarnji prihvat (doručak i ručak)	Rekreacijska pauza
Ponedjeljak	Karmen Čorić Ivana Tomljanović Maja Knežević Huba (doručak)	Ivana Rukavina Karmen Čorić Milica Gradišer Ena Tomljanović
Utorak	Melita Marenić Ivana Krmpotić (jutarnji prihvat) Maja Knežević Huba (doručak) Anastazija Viatoris Matijević (ručak)	Anastazija Viatoris Matijevuć Kristina Čigoja Mateo Jukić Maja Šolić
Srijeda	Maja Šolić Kristina Čigoja Maja Knežević Huba (doručak)	Kristina Čigoja Melita Marenić Maja Prpić Maja Knežević Huba
Četvrtak	Branka Zrinski Maja Prpić (jutarnji prihvat) Maja Knežević Huba (doručak) Nataša Dragičević (ručak)	Nataša DragičevićIvana Tomljanović Antonija Krmpotić Ena Tomljanović
Petak	Antonija Krmpotić Slavica Tomljanović Maja Knežević Huba (doručak)	Ivana Rukavina Maja Knežević Huba Slavica Tomljanović Mateo Jukić

PREDMETNA NASTAVA

	PRIHVAT UJUTRO/ DORUČAK blagovaonica	REKREACIJSKA PAUZA Hol, vanjsko igralište RUČAK blagovaonica
Ponedjeljak	Andreja Kartelo Nekić Martina Pavlić	**Milica Gradišer** Laura Turkalj Sanja Tomljanović Iva Prpić
Utorak	Snježana Orlić Iva Čandrlić	**Tamara Butolo Vukelić** Andreja Kartelo Nekić Martina Pavlić Ana Škrgatić Bajrović
Srijeda	Iva Čandrlić Nina Novak	**Milica Gradišer** Iva Prpić Darjan Bajrović Barbara Prpić
Četvrtak	Milena Cerović Miklić Laura Turkalj	**Tamara Butolo Vukelić** Milica Gradišer Franciska Butković Tina Devčić
Petak	Sanja Tomljanović Barbara Prpić	**Darjan Bajrović** Maja Matasić Devčić Milena Cerović Miklić Nina Novak

Dežurstvo učitelja u PŠ dr.M.Anića Krasno:

Ponedjeljak	*Dora Baričević*
Utorak	*Iva Biondić*
Srijeda	*Đurđa Jugović*
Četvrtak	*Maja Glavaš*
Petak	*Andrea Padjen*

Dežurstvo učitelja u PŠ Vjenceslava Novaka Sv. Juraj

Ponedjeljak	*Ana Škrgatić Bajrović* *Darjan Bajrović*
Utorak	*Laura Turkalj* *Ivana Krmpotić*
Srijeda	*Dalibor Šipić* *Marta Kaštelan*
Četvrtak	*Ana Škrgatić Bajrović* *Darjan Bajrović*
Petak	*Darija Gržin* *Iva Prpić*

3.4. Raspored primanja roditelja

MŠ SENJ

Razredni odjel	***Razrednik***	***Vrijeme***
1.a	*Anastazija V. Matijević*	*Utorak, 3. sat*
1.b	*Nataša Dragičević*	*Ponedjeljak, 5. sat*
2.a	*Maja Šolić*	*Petak, 1. sat*
2.b	*Slavica Tomljanović*	*Srijeda, 4. sat*
3.a	*Melita Marenić*	*Srijeda, 3. sat*
3.b	*Karmen Čorić*	*Utorak, 4. sat*
3.c	*Maja Knežević Huba*	*Utorak, 11:30*
4.a	*Branka Zrinski*	*Utorak, 2.sat*
4.b	*Antonija Krmpotić*	*Četvrtak, 1. sat*
NUK	*Marina Krpan*	*Četvrtak, 4.sat*
5.a	*Franciska Butković*	*Srijeda, 4. sat*
5.b	*Tamara B. Vukelić*	*Utorak, 5. sat*
6.a	*Martina Pavlić*	*Ponedjeljak, 7. sat*
6.b	*Andreja Kartelo-Nekić*	*Četvrtak, 1. sat*
7.a	*Milica Gradišer*	*Utorak, 5.sat*
7.b	*Milena Cerović-Miklić*	*Petak, 2. sat*
8.a	*Snježana Orlić*	*Četvrtak, 6. sat*
8.b	*Sanja Tomljanović*	*Utorak, 7. sat*

Ime i prezime učitelja	*Vrijeme*
Ana Škrgatić Bajrović	*Petak, 5. sat*
Maja Matasić	*Ponedjeljak, 4. sat*
Laura Turkalj	*Ponedjeljak, 5. sat*
Nina Novak	*Četvrtak, 2. sat*
Maja Prpić	*Srijeda, 4.sat ili petak, 3. sat*
Dora Baričević	*Petak, 3. sat*
Tina Devčić	*Četvrtak, 7. sat*
Barbara Prpić	*Srijeda, 5. sat*
Ivana Krmpotić	*Utorak, 3. sat*
Iva Čandrlić	*Utorak, 2. sat*
Iva Prpić	*Ponedjeljak, 4. sat*
Dora Baričević	*Petak, 3. sat*
Darjan Bajrović	*Petak, 4. sat*
Ivana Tomljanović	*Četvrtak, 1. sat*
Kristina Čigoja	*Srijeda, 3. sat*
Ivana Rukavina	*Ponedjeljak, 3. sat*
Ana K. Bašić	*Četvrtak, 4.sat*
Tina Devčić	*Četvrtak. 7. sat*
Maja Glavaš	*Petak, 4. sat*

PŠ SVETI JURAJ

Razredni odjel	*Razrednik*	*Vrijeme*
I.-III.	*Marta Kaštelan*	*Petak, 4. sat*
II.- IV.	*Darija Gržin*	*Utorak, 3. sat*
V.-VI.	*Ana Škrgatić Bajrović*	*Četvrtak, 5. sat*
VII. - VIII.	*Laura Turkalj*	*Utorak, 5. sat*
	Iva Prpić	*Petak, 2. sat (TZK)* *Petak, 3. sat (fizika)*
	Ana Tomljanović	*Ponedjeljak, 3. sat*
	Darjan Bajrović	*Četvrtak, 5. sat*
	Dalibor Šipić	*Srijeda, 4. sat*
	Ivana Tomljanović	*Petak, 7. sat*
	Milena C.Miklić	*Srijeda, 5. sat*
	Ivana Krmpotić	*Utorak, 4. sat*
	Martina Pavlić	*Petak, 5. sat*
	Marija Prpić	*Petak, 3. sat*

PŠ KRASNO

Razredni odjel	*Razrednik*	*Vrijeme*
I.,II.	*Božica Tomaić*	*Ponedjeljak, 5. sat*
IV.	*Đurđa Jugović*	*Petak, 4. sat*
V.- VI.	*Dalibor Šipić*	*Utorak, 5. sat*
VII.- VIII.	*Andreja Padjen*	*Utorak, 3. sat*
	Milena C.Miklić	*Utorak, 4. sat*
	Iva Biondić	*Utorak, 2. sat (matematika)* *Utorak, 3. sat (IDK)*
	Dora Baričević	*Četvrtak, 7. sat*
	Iva Prpić	*Utorak, 4. sat*
	Martina Kostelac	*Petak, 3. sat*
	Ivana Tomljanović	*Srijeda, 3. sat*
	Marija Prpić	*Petak, 7. sat*
	Maja Glavaš	*Četvrtak, 6. sat*

PŠ VRATNIK

Razredni odjel	***Razrednik***	***Vrijeme***
I.-IV.	*Ivana Miškulin*	*Utorak, 1.sat*

PEDAGOGINJA	*Vrijeme*
Ponedjeljak *Četvrtak*	*8,00 – 9,00* *8,00 – 9,00*

PSIHOLOG	*Vrijeme*
Srijeda	*8.00- 9.35*

KNJIŽNIČARKA	*Vrijeme*
Utorak	*8,00 – 9,35*

RAVNATELJICA	*Vrijeme*
Utorak i ČETVRTAK	*8.00- 9.35*

3.5. Radno vrijeme administativno – 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 2026./2027.

MJESEC	P	U	S	Č	P	S	N	Nast. tjedan	Br. dana u tj.	Br. dana god.	Br. dana mjes.	NAPOMENE
		1	2	3	4	5	6					
	7	8	9	10	11	12	13	1	5	5		7. 09.2026.
RUJAN	14	15	16	17	18	19	20	2	5	10		početak nastave
	21	22	23	24	25	26	27	3	5	15		
	28	29	30								18	
				1	2	3	4	4	5	20		
	5	6	7	8	9	10	11	5	5	25		**I. POLUGODIŠTE**
LISTOPAD	12	13	14	15	16	17	18	6	5	30		**7. 09.2026. – 23.12.2027.**
	19	20	21	22	23	24	25	7	5	35		
	26	27	28	29	30	31		8	5	40	22	
							1					*1.11. – Svi sveti*
	2	3	4	5	6	7	8	9	5	45		
STUDENI	9	10	11	12	13	14	15	10	5	50		
	16	17	18	19	20	21	22	11	4	54		*18.11. – Dan sjećanja na žrtve…*
	23	24	25	26	27	28	29	12	5	59	20	
	30											
		1	2	3	4	5	6	13	5	64		
	7	8	9	10	11	12	13	14	5	69		
PROSINAC	14	15	16	17	18	19	20	15	5	74		23.12. završetak I.polug.
	21	**22**	23	24	25	26	27	16	3	77		
	28	29	30	31							17	ZIMSKI ODMOR
					1	2	3					1.dio :24.12.26.-6.01.27.
	4	5	6	7	8	9	10		2	79		2.dio :22.02. - 26.02.
SIJEČANJ	11	12	13	14	15	16	17	17	5	84		
	18	19	20	21	22	23	24	18	5	89		**II. POLUGODIŠTE**
	25	26	27	28	29	30	31	19	5	94	17	**07. 01. – 15. 06. 2027.**
	1	2	3	4	5	6	7	20	5	99		
	8	9	10	11	12	13	14	21	5	104		
VELJAČA	15	16	17	18	19	20	21	22	5	109		22.2. Dan glagoljice
	22	23	24	25	26	27	28				15	
	1	2	3	4	5	6	7	23	5	114		
	8	9	10	11	12	13	14	24	5	119		
OŽUJAK	15	16	17	18	19	20	21	25	5	124		
	22	23	24	25	26	27	28	26	3	127		
	29	30	31								18	PROLJETNI ODMOR
				1	2	3	4					**25. 03. – 04. 04.2027.**
	5	**6**	7	8	9	10	11	27	5	132		
TRAVANJ	12	13	14	15	16	17	18	28	5	137		
	19	20	21	22	23	24	25	29	5	142		
	26	27	28	29	30			30	5	147	20	*30.04.-Dan Škole*
						1	2					*1.05. – Praznik rada*
	3	4	5	6	7	8	9	31	5	152		
SVIBANJ	10	11	12	13	14	15	16	32	5	157		
	17	18	19	20	21	22	23	33	5	162		
	24	25	26	27	28	29	30	34	4	166		27.05.Tijelovo
	31										20	30.05. Dan državnosti
		1	2	3	4	5	6	35	5	171		
	7	8	9	10	11	12	13	36	5	176		15.06. – završetak II.polugod
LIPANJ	14	15	16	16	18	19	20		2	178		
	21	22	23	24	25	26	27					
	28	29	30								11	.06.- početak dopunskog rada
KOLOVOZ												08. - popravni ispiti
UKUPNO	37	**37**	**35**	**34**	**35**				**178**		**178**	

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	Putnika preko 5 km	
S E N J							
I.a	16	9	-	-	5	4	Anastazija Viatoris Matijević
I.b	16	8	-	-	1	2	Nataša Dragičević
II.a	14	4	-	-	1	3	Maja Šolić
II.b	14	5	-	-	-	-	Slavica Tomljanović
III.a	15	7	-	-	2	1	Melita Marenić
III.b	15	7	-	-	1	1	Karmen Čorić
IV.a	19	8	-	-	3	1	Branka Zrinski
IV.b	20	9	-	-	2	-	Antonija Krmpotić
PRO	2	-	-	-	-	-	Maja Knežević Huba
SVEGA: I.-IV.	**131**	**57**	-		**15**	**12**	
V.a	23	10	-	-	2	1	Franciska Butković
V.b	23	9	(1U)	-	1	3	Tamara B. Vukelić
VI.a	13	5	-	-	1	1	Martina Pavlić
VI.b	11	4	-	-	1	-	Andreja K. Nekić
VII.a	23	14	-	-	3	2	Milica Gradišer
VII.b	22	8	-	-	2	-	Milena C. Miklić
VIII.a	15	7	(1A)	-	-	1	Snježana Orlić
VIII.b	15	7	-	-	-	1	Sanja Tomljanović
SVEGA: V.-VIII.	**145**	**64**	2		**10**	**9**	
SVEGA: I.-VIII.	**276**	**121**	2		**25**	**21**	
S V E T I J U R A J							
Razred	BROJ UČENIKA						RAZREDNIK
	Svega	Ž	S drugih govornih područja	Povra-tnika	Putnika 3-5 km	Putnika preko 5 km	
I.	2	1					Marta Kaštelan
II.	3	-	-	-	-	-	Darija Gržin
III.	5	2	-	-	-	-	Marta Kaštelan
IV.	5	2	-	-	-	-	Darija Gržin
SVEGA: I.-IV.	**15**	**5**	-	-	-	-	
V.	2	1	-	-	-	-	Ana Škrgatić Bajrović
VI.	4	-	-	-	-	-	Ana Škrgatić Bajrović
VII.	3	1	-	-	-	-	Laura Turkalj
VIII.	3	2	-	-	-	1	Laura Turkalj
SVEGA: V.-VIII.	**12**	**4**				1	
SVEGA: I.-VIII.	**27**	**9**	**-**	**-**	**-**	**1**	
K R A S N O							
Razred	BROJ UČENIKA						RAZREDNIK
	Svega	Ž	S drugih govornih područja	Povra-tnika	Putnika 3-5 km	Putnika preko 5 km	
I.	3	-	-	-	-	-	Đurđa Jurgović

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

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.	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*Ivana Miškulin*
II.	*1*	*-*	*-*	*-*	*1*	*-*	
III.	*1*	*1*	*-*	*-*	*1*	*-*	
IV.	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	*-*	
SVEGA: I.-IV.	***2***	***1***	***-***	***-***	***2***		

Razred	***BROJ UČENIKA SVEUKUPNO***					
	Svega	***Ž***	***S drugih govornih područja***	***Povra-tnika***	***Putnika***	
					3-5 km	***preko 5 km***
I.-IV.	***155***	***65***	***-***	***-***	***17***	***12***
V.-VIII.	***172***	***72***	***2***	***-***	***10***	***10***
I.-VIII.	***327***	***137***	***2***	***-***	***27***	***22***

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 učiteljii 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 oštre planinske klime i jake bure teže dolazi do odredišta.

3.8. Primjereni oblici školovanja po razredima i oblicima rada

ŠKOLA SENJ

3.8.1. 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***

3.8.2. 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 trećeg razreda

3.8.3. Nastava u kući

Za jednog učenika 5. razreda imamo organiziranu nastavu u kući.

Nastavni predmet	5. razred
Hrvatski jezik	3
Engleski jezik	1,5
Njemački jezik	1
Likovna kultura	0,5
Glazbena kultura	0,5
Matematika	2,5
Priroda	1
Povijest	1
Geografija	1
Tehnička kultura	1
Informacijske i digitalne komptencije	0,5
Vjeronauk	1
TZK	1
Potpora, potpomognuto i obogaćeno učenje	2
Ukupno redovna nastava	**17,5**

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

	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	35	1	35	1	35	1	35
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	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	2	70				
Priroda i društvo																
Biologija													2	70	2	70
Kemija													2	70	2	70
Fizika													2	70	2	70
Društvo i zajednica	1	35	1	35	1	35	1	35								
Praktične vještine	1	35	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	1	35	1	35
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	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

4.2.1. Izborna nastava vjeronauka

MŠ Senj

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa
Vjeronauk	1.a	13	1	Kristina Čigoja
	1.b	15	1	Franciska Butković
	2.a	13	1	Franciska Butković
	2.b	13	1	Kristina Čigoja
	3.a	15	1	Kristina Čigoja
	3.b	15	1	Kristina Čigoja
	4.a	19	1	Kristina Čigoja
	4.b	19	1	Kristina Čigoja
UKUPNO I. – IV.		**122**	**8**	
Vjeronauk	5.a	23	1	Franciska Butković
	5.b	21	1	Kristina Čigoja
	6.a	13	1	Franciska Butković
	6.b	11	1	Franciska Butković
	7.a	23	1	Franciska Butković
	7.b	22	1	Franciska Butković
	8.a	12	1	Kristina Čigoja
	8.b	13	1	Franciska Butković
UKUPNO V. – VIII.		**138**	**8**	
UKUPNO I. – VIII.		**260**	**16**	96%

PŠ Krasno

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

PŠ Sveti Juraj

Vjeronauk	***Razred***	***Broj učenika***	***Broj grupa***	***Izvršitelj programa***
	I./III.	*7*	*1*	*Ana Biondić Tomljanović*
	II./IV.	*8*	*1*	
UKUPNO I. – IV.		*14*	*2*	
Vjeronauk	***V./VI.***	*6*	*1*	
	VII./VIII.	*6*	*1*	
UKUPNO V. – VIII.		*12*	*2*	
UKUPNO I. – VIII.		*26*	*4*	

PŠ Vratnik

Vjeronauk	***Razred***	***Broj učenika***	***Broj grupa***	***Izvršitelj programa***
	II.	*1*		*Kristina Čigoja*
	III.	*1*		
UKUPNO I. – IV.		*2*	*1*	

4.2.2. Izborna nastava engleskog jezika

MŠ Senj

Engleski jezik	***Razred***	***Broj učenika***	***Broj grupa***	***Izvršitelj programa***
	8.a	*15*	*1*	*Nina Novak*
UKUPNO		***15***	*1*	

PŠ Krasno

Engleski jezik	***Razred***	***Broj učenika***	***Broj grupa***	***Ivana Tomljanović***
	VIII.	*2*	*1*	
UKUPNO		*2*	*1*	

PŠ Sveti Juraj

Engleski jezik	***Razred***	***Broj učenika***	***Broj grupa***	***Ivana Tomljanović***
	VIII.	*1*	*1*	
UKUPNO		*1*	*1*	

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*	*Anastazija V.Matijević(HJ;M;PR)*
		1	*35*	*Anastazija V.Matijević*
		1	*35*	*Ostala područja (TZK, IDK,SJ)*
	I.b	*3*	*105*	*Nataša Dragičević(HJ;M;PR)*
		1	*35*	*Nataša Dragičević*
		1	*35*	*Ostala područja (TZK, IDK,SJ)*
	II.a	*3*	*105*	*Maja Šolić (HJ;M;PR)*
		1	*35*	*Maja Šolić (izb.*
		1	*35*	*Ostala područja (TZK, IDK,SJ)*
	II.b	*3*	*105*	*Slavica Tomljanović(HJ;M;PR)*
		1	*35*	*Slavica Tomljanović*
		1	*35*	*Ostala područja (TZK, IDK,SJ)*
	III.a	*3*	*105*	*Melita Marenić (HJ;M;PR)*
		1	*35*	*Melita Marenić*
		1	*35*	*Ostala područja*
	III.b	*3*	*105*	*Karmen Čorić (HJ;M;PR)*
		1	*35*	*Karmen Čorić*
		1	*35*	*Ostala područja*
	IV.a	*3*	*105*	*Branka Zrinski (HJ;M;Pr)*
		1	*35*	*Branka Zrinski*
		1	*35*	*Ostala područja*
	IV.b	*3*	*105*	*Antonija Krmpotić (HJ;M;PR)*
		1	*35*	*Antonija Krmpotić*
		1	*35*	*Ostala područja*
	II./III. - K	*3*	*105*	*Božica Tomaić (HJ;M;PR)*
		1	*35*	*Božica Tomaić*
	I. - K	*3*	*105*	*Đurđa Jugović(HJ;M;PR)*
		1	*35*	*Đurđa Jugović*
	I.,II./IV.-K	*1*	*35*	*Ostala područja*
	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*	*Ostala područja*
	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*	*Maja Matasić Devčić*
	V.b	*1*	*35*	*Maja Matasić Devčić*
	VI.a	*1*	*35*	*Maja Glavaš*
	VI.b	*1*	*35*	*Ana Škrgatić Bajrović*
	VII.a	*1*	*35*	*Laura Turkalj*
	VII.b	*1*	*35*	*Laura Turkalj*
	VIII.a	*1*	*35*	*Maja Matasić Devčić*
	VIII.b	*1*	*35*	*Maja Matasić Devčić*
Matematičko	*V.a*	*1*	*35*	*Barbara Prpić*
	V.b	*1*	*35*	*Barbara Prpić*
	VI.a	*1*	*35*	*Iva Čandrlić*
	VI.b	*1*	*35*	*Iva Čandrlić*
	VII.a	*1*	*35*	*Iva Čandrlić*
	VII.b	*1*	*35*	*Iva Čandrlić*
	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*	*Tina Devčić, Sanja Tomljanović,* *Iva Prpić*
	V.ab	*1*	*35*	*Maja Prpić*
	VII.ab *G-P*	*1*	*35*	*Martina Pavlić* *Andreja K.Nekić*
	VIII.ab *F*	*1*	*35*	*Tina Devčić Sanja Tomljanović,Iva Prpić*
	VIII.ab *G - P*	*1*	*35*	*Martina Pavlić* *Andreja K.Nekić*
	Ostala područja			*Po potrebi*

4.3. B1 Program izvannastavnih aktivnosti

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

B2 Program izvanškolskih aktivnosti

Grupa aktivnosti	***Vrsta aktivnosti***	***Naziv aktivnosti***	***Broj učenika***	***voditelj***
Sportski i tjelesni razvoj	*Nogometni klub*	*nogomet*		
	Ženski rukometni klub	*Rukomet*		
	Muški rukometni klub	*rukomet*		
	Šahovski klub	*šah*		
	DVD	*Mladi vatrogasci*		
	PRO MAP d.o.o.	*Škola nogometa*		
Umjetnički razvoj	*Gradska glazba Senj*	*Glazba Senj*		
	PRO MAP d.o.o.	*Ritmika i ples*		

5.GLAZBENI ODJEL ŠKOLE

U školskoj godini 2026./2027.. ostvarivat će program nastave iz dva glazbala (glasovir, gitara)

Broj učenika I.-VI. razreda: 32
Broj razrednih odjela: 6

Broj djelatnika : 2,5

UVJETI RADA

Prostorni uvjeti

NAZIV PROSTORA	***Učionice***	
	Broj	***Veličina u m²***
Klasična učionica 1.	***1***	***19***
Klasična učionica 2.	***1***	***28***
Kabinet 1	*1*	*16*
Kabinet 2	*1*	*16*
Kabinet 3	*1*	*7*
Prostori za vježbanje	*2*	*3*

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

R. br.	***IME I PREZIME***	***ST. DOB***	***GOD. STAŽ.***	***STRUKA***	***STR. SPR.***	***POSLOVI***
1.	*DAVID BAUMGARTEN*			*akad. glazb.* ***pijanist i prof. klavira***	*VSS*	*učitelj glasovira*
2.	*DOMAGOJ BIONDIĆ*			*Učitelj RN*	*VSS*	*učitelj gitare*
3.	*Zvonimir Tonković*			*Profesor tambure*	*VSS*	*Učitelj solfeggia*

PREGLED BROJA UČENIKA PO TEMELJNOM PREDMETU (GLAZBALU) I RAZREDIMA

GLAVNI PREDMET	***BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA***						
- GLAZBALO	***I.***	***II.***	***III.***	***IV.***	***V.***	***VI.***	***UKUPNO***
KLAVIR	***2***	***3***	***3***	***2***	***2***	***2***	***14***

GITARA	***11***	***2***	***3***		***2***		***18***
UKUPNO	***13***	***5***	***6***	***2***	***4***	***2***	***32***

ORGANIZACIJA SMJENA

Glazbena škola će cjelokupnu nastavu održavati u poslijepodnevnoj smjeni od 14.20 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*	***Ukopno NOOR***	***Razredi***	***Pripremanje***	***Ostal. posl.***	***Ukupno tjedno***
2.	***DAVID BAUMGARTEN***	***GLASOVIR***	***22***	***20***				***2***		***24***	***I.II., ,III., IV.,V., VI.***	***10***	***6***	***40***
3.	***DOMAGOJ BIONDIĆ***	***GITARA***	***22***	***22***		***2***				***24***	***I.,II***	***10***	***6***	***40***
4.		***SOLFEGGIO***	***6***	***solf***						***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 unaprijeđivanje provođenja programa Cjelodnevne škole	*Rujan - lipanj*	*40*
1.2. sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma 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 škoe	*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,X*	*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 programai 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 Županim 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 PSIHOLOGA

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* • *Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa* • *Izrada plana stručnog usavršavanja na području psihologije*	*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 spremnosti za školu učenika prilikom kretanja u prvi razred* • *Hospitacije u nastavi prvih razreda te, prema potrebi, u ostalim razredima*	*Rujan - listopad*
Identifikacija, rad i praćenje nadarenih i potencijalno nadarenih učenika • *Prikupljanje podataka o sposobnostima, interesima, postignućima i specifičnim potencijalima učenika* • *Provedba postupaka psihološke procjene potencijalno darovitih učenika* • *Razgovori s učenicima i roditeljima radi dodatnog uvida u njihove interese, sposobnosti i potrebe* • *Suradnja s učiteljima u planiranju primjerenih oblika rada i poticanja razvoja sposobnosti darovitih učenika* • *Periodični individualni/grupni rad s darovitim učenicima* • *Praćenje razvoja i obrazovnih potreba darovitih učenika*	*Rujan – listopad; kontinuirano*

Skrb o psihofizičkom zdravlju učenika
• ***Preventivni rad*** *– Provođenje aktivnosti usmjerenih na očuvanje i unapređenje mentalnog i fizičkog zdravlja učenika (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* • *Prikupljanje socijalne anamneze radi boljeg razumijevanja učenikovih potreba* • *Suradnja s roditeljima u kontekstu izvanškolskih institucija (Hrvatski zavod za socijalni rad – Područni ured Senj, Obiteljski centar, HZZ...)*	*Kontinuirano*
Suradnja s učiteljima • *Razmjena informacija o funkcioniranju, potrebama i napretku učenika* • *Pružanje stručne podrške učiteljima u radu s učenicima s teškoćama* • *Suradnja u prepoznavanju emocionalnih, ponašajnih, socijalnih i obrazovnih teškoća učenika* • *Sudjelovanje u planiranju, provedbi i praćenju primjerenih oblika podrške učenicima* • *Konzultacije s učiteljima vezane uz pojedine učenike i razredne odjele* • *Suradnja u rješavanju specifičnih situacija i izazova u razrednom okruženju*	*Kontinuirano*
Poslovi upisa u prvi razred • ***Psihološka obrada djece pri upisu***	*Ožujak – lipanj*

○ *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* • ***Informiranje i savjetovanje*** ○ *Obavještavanje učitelja i stručnih suradnika o ishodima procjene* ○ *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, Hrvatski zavod za socijalni rad – Područni ured Senj…)*	*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*

8. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

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

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	CILJ/ISHODI
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa pedagoga	Rujan	
1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole	Rujan	
1.3. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma	Rujan	
1.4. Sudjelovanje u izvedbi cjelodnevne škole (A2 i B2 aktivnosti)	Kontinuirano	
1.5. Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja	Kolovoz, rujan, listopad	
1.6. Sudjelovanje u korištenju e-dnevnika	Rujan – srpanj	
1.7. Planiranje projekata istraživanja	Kolovoz, rujan, listopad	
1.8. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Rujan, listopad	
1.9. Planiranje praćenja napredovanja učenika	Rujan, listopad	
1.10. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	Rujan, listopad	
1.11. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	Rujan, listopad	
1.12. Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	Rujan, listopad	
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Utvrđivanje pripremljenosti i psihofizičke zrelosti djece za školu
2.1.1. Suradnja sa stručnom službom vrtića	Ožujak-lipanj	Stvarati uvjete za uspješan početak školovanja
2.1. 2. Predavanje za roditelje predškolaca na temu: Polazak u I. razred	Travanj	
2.1. 3. Radni dogovor povjerenstva za upis, priprema materijala	Travanj – svibanj	
2.1. 4. Utvrđivanje zrelosti za školu – testiranje	Travanj – svibanj	
2.1. 5. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	Lipanj	
2.2. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Rujan – lipanj	Osuvremenjivanje nastavnog procesa

2.3. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	*Rujan - lipanj*	*Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika, prevladavanje odgojno-obrazovnih teškoća*
2.4. Razvojni i savjetodavni rad stručnog suradnika pedagoga	*Tijekom godine*	*Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške učenicima, roditeljima i učiteljima*
2.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		*Pružanje pomoći i podrške učenicima pri odlučivanju o izboru srednjih škola.*
2.6. Pedagoške radionice i projekti (priprema i realizacija), realizacija školskog preventivnog i ostalih programa	*Rujan – lipanj*	*Savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške, suradnja i koordinacija odgojno-obrazovnog rada učitelja, preventivno djelovanje*
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	*Rujan – kolovoz*	*Briga o zdravlju učenika, podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, razvoj zdravih stilova života*
2.8. Rad s učenicima s teškoćama	*Rujan – lipanj*	*Inkluzija učenika s teškoćama, razvijanje sustava vrijednosti i pozitivne slike o sebi*
2.8.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	*Rujan – lipanj*	*Razvoj pozitivnih socijalnih odnosa u školi i razredu*
2.8.2. Sudjelovanje u timskoj procjeni za određivanje primjerenog oblika školovanja	*Rujan – kolovoz*	
2.8.3. Savjetodavni rad s roditeljima s obzirom na specifičnu razvojnu teškoću	*Rujan – kolovoz*	
2.8.4. Savjetodavni rad s učiteljima o pružanju adekvatnog pristupa radu	*Rujan – kolovoz*	
2.9. Praćenje rada učenika i njegovih odgojno-obrazovnih postignuća	*Rujan – kolovoz*	
2.10. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju – pružanje individualne pomoći u svladavanju nastavnog gradiva	*Rujan – lipanj*	
2.11. Rad s odjelima s narušenim međusobnim odnosima u razredu – savjetodavni rad s razrednikom, učenicima, učiteljima i roditeljima	*Rujan – lipanj*	
2.12. Rad s novopridošlim učenicima	*Po potrebi*	
2.13. Savjetodavni rad i suradnja	*Rujan – lipanj*	*Podizanje kvalitete nastavnog procesa, koordiniranje rada stručnih vijeća*
2.13.1. Savjetodavni rad s učenicima – individualni i grupni	*Rujan – lipanj*	*Osmišljavanje i organizacija adekvatnog oblika odgojno-obrazovnog rada*
2.13.2. Vijeće učenika – vođenje, koordinacija	*Rujan, siječanj, travanj, lipanj*	*Razvoj samopouzdanja učenika*
2.13.3. Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima	*Rujan . kolovoz*	
2.13.4. Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima	*Rujan – kolovoz*	
2.13.5. Suradnja s ravnateljem	*Rujan – kolovoz*	
2.13.6. Savjetodavni rad sa stručnjacima i ostalim stručnim suradnicima	*Rujan – kolovoz*	

2.13.7. Suradnja s lokalnom zajednicom i stručnim službama	*Rujan-kolovoz*	
2.13.8. Upoznavanje i praćenje učenikovih socijalnih prilika – suradnja s predstavnikom nadzora nad obitelji		
3. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA		
3.1. Rad u Razrednim vijećima	*Rujan – kolovoz*	*Utvrđivanje učinkovitosti procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada*
3.2. Rad u Učiteljskom vijeću	*Rujan – kolovoz*	*Podupiranje razine kvalitete*
3.3. Rad u povjerenstvu za popravne, predmetne i razredne ispite	*Rujan – kolovoz*	*Podržavanje razvoja i napredovanja učenika*
3.4. Rad u stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta te određivanje primjerenog oblika školovanja	*Rujan - kolovoz*	
4. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE – rujan – kolovoz		
5. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
5.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	*Na kraju školske godine*	*Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi.*
5.2. Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	*Rujan – lipanj*	*Unapređenje odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole*
5.3. Periodične analize ostvarenih rezultata 1., 5. i 8. razreda	*Siječanj, lipanj*	
5.4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	*Siječanj*	
5.5. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	*Lipanj – srpanj*	
5.6. Provedba nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda – školski koordinatori za organizaciju i pripremu	*Ožujak – travanj*	
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
6.1. Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga	*Rujan – lipanj*	*Unapređivanje rada stručne službe, kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje*
6.2. Stručno usavršavanje učitelja	*Rujan – lipanj*	*Obogaćivanje znanja*
7. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
7.1. Vođenje pedagoške dokumentacije	*Rujan – lipanj*	*Briga o svim oblicima pedagoške dokumentacije, ažuriranje relevantnih podataka*
7.2. Pregled učiteljske dokumentacije		
7.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		
8. OSTALI POSLOVI		
Nepredviđeni poslovi	*Rujan – kolovoz*	*Omogućavanje normalnog funkcioniranja i odvijanja odgojno-obrzaaovnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama*

UKUPNO	*1784sati*
Blagdani	*88 sati*
Godišnji odmor	*240 sati*
SVEUKUPNO	***2112 sati***

9.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	875	rujan - lipanj	knjižničarka, učenici, učitelji

4. razred: Služenje rječnikom i školskim 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 - *Mala škola glagoljice* 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, *Mala škola glagoljice* 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 manifestacija i projekata. Suradnja s matičnim	20	rujan - kolovoz	knjižničarka, zaposlenici ustanova i predstavnici lokalne zajednice

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 aktivi. 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**

10.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.

10.1. 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*

10.2.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*

10.3. 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 obavještavanje 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.).

10.4.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.).

10.5. 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

10.6. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

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

11. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

11.1. 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 kurikuluma te sve ostale tekuće poslove.

Godišnji plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2026./27.

- 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 kurikuluma Škole - polugodišnje
veljača	- Godišnji financijsko izvješće
srpanj	- Izvješće o realizaciji programa i kurikuluma Škole - ž godišnje

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

11.2 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*

11.3 Godišnji plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	*Sadržaj rada*	*Izvršitelji*
Rujan	*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-dnevnicima*	*Ravnateljica, svi učitelji i stručni suradnici*
Listopad	*Školski kurikulum za školsku godinu 2026./2027. Godišnji plan i program za 2026./2027. Preventivni programi ,Izrada IOOP-a,*	*Ravnateljica, svi učitelji i stručni suradnici*
Studeni	*Kriteriji za određivanje ocjene vladanja,* ***Stručna predavanja REKREACIJSKA PAUZA (prema mogućnosti organiziranja)***	***Tim / Učiteljsko vijeće*** ***Vanjski suradnici***
Prosinac	*Stručna predavanja - UNAPRIJEĐIVANJE A2 NASTAVE – organizacijski i sadržajno*	***Tim / Učiteljsko vijeće*** ***Vanjski suradnici***
Siječanj	*Analiza odgojno obrazovne situacije* *Plan školskih natjecanja, organizacija rada u vrijeme natjecanja Rad s darovitim učenicima – analiza provedbe projekata, provedba A2, B1 i B2 programa*	*Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica*
Veljača	***Stručna predavanja (prema mogućnosti organiziranja*** ***Plan nacionalnih ispita***	***Vanjski suradnici*** *Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji*
Ožujak	*Analiza odgojno obrazovne situacije*	***Vanjski suradnici***
Travanj	*Organizacija Dana škole*	*Stručni suradnici, učitelji, ravnateljica*
Svibanj	***Pripreme za kraj nastavne godine***	*Stručni suradnici, učitelji, ravnateljica*
Lipanj	*Rezultati na kraju nastavne godine,*	*Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji*

11.4. 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 kurikuluma
- Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća roditelja,
- sigurnost učenika
  - WORLD CAFFE (prehrana, rekreacijska pauza, A2 program, zadovoljstvo)

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

11.5. 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) Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća	Ravnateljica, Pedagoginja, učenici
Siječanj **Veljača**	Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. obrazovnoga razdoblja Prijedlozi za unapređenje rada u školi i stanja u razrednim odjelima	Pedagoginja, učenici
Travanj **Svibanj**	Sudjelovanje u pripremi za Dan škole Sudjelovanje u pripremi za Dan sporta	Pedagoginja, učenici
Lipanj	Prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini i procjena cjelokupnog rada	Pedagoginja, učenici

11.6. 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. Mateo Jukić, psiholog
3. Ines Boras, knjižničarka
4. Andreja Kartelo Nekić, učiteljica povijesti
5. Ana Škrgatić Bajrović, učiteljica njemačkog jezika
6. Karmen Čorić, učiteljica razredne nastave
7. Martina Pavlić, učiteljica geografije
8. Marta Kaštelan, učiteljica razredne nastave
9. Barbara Prpić, učiteljica matematike

12. 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 siječanj lipanj	učitelji
1. Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika u školi a) <u>Stručni aktivi:</u> - Predavanja o aktualnim temama i problemima u nastavi b) <u>Učiteljska vijeća:</u> - Predavanja za učitelje	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	rujan travanj lipanj	knjižničar, pedagog
2. Stručna literatura - poticati učitelje na korištenje postojeće stručne literature - praćenje i nabava nove literature	cijela godina	pedagog, učitelji, knjižničar, psiholog

13. 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 2026./27. provodit će se slijedeće 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 2027./2028. 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.

.

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

14.1. 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	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 7. 10.-11.10. Dječji tjedan Tjedan svemira (4.-11.10.) 2.10. Međunarodni dan nenasilja 18.10. Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Knjižničarka Učitelji, knjižničarka Učitelji, knjižničarka Pedagoginja, razrednici, knjižničarka Učitelji RN, vjeroučiteljice, razrednici	Radionice i čitaonice s temom ovogodišnjeg Mjeseca hrvatske knjige: *Pričaj mi (Slova stvaraju riječ, a riječi **priču**)* Učlanjivanje učenika prvih razreda u školsku knjižnicu. Kazališna predstava za učenike 5.-8. razreda. „Ruksak pun kulture“ – kazališno multimedijska radionica za učenike (7. i 8. razred) Pano, radionice. Pano, radionice. Predavanje. Blagoslov hrane, prigodni program.
STUDENI	13.11. Dan ljubaznosti Povodom 18. studenoga, Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Pedagoginja, knjižničarka, učitelji RN i razrednici Učiteljica Povijesti, učitelji RN	Radionica, čitaonica, pano

PROSINAC	Večer matematike Povodom 20.12. Međunarodnog dana solidarnosti Božićna priredba/prigodni program	Učitelji RN, učitelji matematike Učitelji RN, razrednici Voditelji INA	 Akcije prikupljanja sredstava potrebitima.
SIJEČANJ	LIDRANO	Voditelji INA	Scensko, literarno i novinarsko stvaralaštvo.
VELJAČA	Natjecanja u znanju **21.2. Dan glagoljice** 28.2. Dan ružičastih majica – Prevencija vršnjačkoga nasilja	Učitelji Učitelji, pedagoginja, knjižničarka Razrednici, pedagoginja, knjižničarka	Prijava na sudjelovanje prema Vremeniku šk. i župan. natjecanja. Analiza postignuća učenika. Radionice, Mala škola glagoljice Pano, predavanja, radionice
OŽUJAK	4.3. Maškarani šušur 11.-17.3. Dani hrvatskoga jezika 20.3. Svjetski dan kazališta za djecu i mlade Obilježavanje nadolazećeg Uskrsa	Učitelji RN, razrednici Učitelji HJ, knjižničarka Učitelji Učenici likovnih skupina, kreativnih radionica	Maskirani ples. Kviz za učenike viših razreda, radionice, pano. Posjet kazalištu, kazališnoj predstavi. Izložba radova.
TRAVANJ	22.4. Dan planeta Zemlje 23.4. Matineja i noć knjige povodom Svjetskog dana knjige i autorskog prava **30.4. Dan škole**	Učitelji knjižničarka Knjižničarka	Pano Čitaonice i radionice s učenicima nižih razreda prijepodne; noćno zajedničko čitanje i razgovor s učenicima viših razreda. Školska priredba.

		Učitelji škole, pedagoginja, knjižničarka	Radionice, školska natjecanja.
SVIBANJ	15.5. Dan obitelji	Učitelji RN, razrednici	
LIPANJ/SRPANJ	Svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda	Razrednici	Kulturni program.

14.2.Plan i program rada Učeničke zadruge Sinjal

Vrijeme	Sadržaj
Listopad	Godišnja skupština Zadruge Donošenje Programa rada Zadruge
Studeni - prosinac	Učlanjivanje novih članova zadruge
Prosinac	Božićni sajam
Studeni - travanj	Rad po sekcijama Zadruge
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

15. 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 pojavnih 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.

Abeceda prevencije

aktivnost, program i/ili projekt	**ABECEDA PREVENCIJE**
ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta	**Svrha je**: - osigurati svim ucenicima 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 - 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 vezanih 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 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 osnovnu školu (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, programa i/ili projekta	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 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. 2026./2027. 
način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Vrednovanje provedbe provodit će se kroz praćenje realizacije planiranih aktivnosti i procjenu njihove primjerenosti i korisnosti za učenike. Rezultati vrednovanja koristit će se za planiranje, prilagodbu i unapređivanje preventivnih aktivnosti u narednom razdoblju.
detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	Za provedbu aktivnosti osigurani su vodiči za razrednu i predmetnu nastavu, materijali za provedbu aktivnosti te materijali za roditeljske sastanke.

ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO

U suradnji s Policijskom upravom Primorsko-goranske županije uključujemo učenike u njihov preventini 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 okruženje 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

- **„Prevencija 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 zlouporabe opojnih droga, konzumiranja alkohola, vandalizma i vršnjačkog nasilja.

- **„Prevencija 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
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. Surađujemo 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 škole 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 sigruniju 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.*

TIJELA ZADUŽENA ZA SIGURNOST U ŠKOLI
Krizni stožer – 8 članova
1. Rosanda Bilović– ravnateljica – predsjednica
2. Mateo Jukić – psiholog – član
3. Dean Babić - tajnik
4.. Snježana Orlić – sigurnost prometa
5. Franciska Butković – sigurnost u MŠ Senj
6. Ana Škrgatić Bajrović – sigurnost u PŠ Sveti Juraj
7. Božica Tomaić – sigurnost u PŠ Krasno
8. Ivana Miškulin – sigurnost u PŠ Vratni

Ravnateljica 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 tijel

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 2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2026./27. ŠKOLSKU GODINU

Ravnateljica škole: ***Predsjednica Školskog odbora:***

Rosanda Bilović, prof. *Andreja Kartelo Nekić, prof.*