

OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA CRIKVENICA

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Za školsku 2024./2025. godinu



CRIKVENICA, listopad 2024.

OŠ VLADIMIRA NAZORA CRIKVENICA

Klasa: 602-05/24-01/01  
Urbrroj: 2170-5-3-01-24-2  
Crikvenica, 04.10.2024.

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ 2024./2025. GODINI**

## Sadržaj

	<b>OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI</b>	5
<b>1.</b>	<b>UVJETI RADA</b>	6
1.1.	PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	6
1.2.	PROSTORNI UVJETI	6
1.2.1.	Unutrašnji školski prostor	6
1.2.2.	Plan adaptacije i dogradnje	6
1.2.3.	Stanje školskog okoliša i plan uređenja	6
<b>2.</b>	<b>ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI</b>	7
2.1.	PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	7
2.2.	PODATCI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA	8
2.3.	PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	9
<b>3.</b>	<b>ORGANIZACIJA RADA</b>	10
3.1.	PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	10
3.1.1.	Podatci o učenicima i razrednim odjelima osnovne glazbene škole	11
3.2.	ORGANIZACIJA SMJENA	12
3.3.	GODIŠNJI KALENDAR RADA	12
3.4.	RASPORED SATI	13
<b>4.</b>	<b>GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE</b>	14
4.1.	GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA REDOVNA NASTAVA	14
4.1.1.	Godišnji fond sati neposrednog rada učitelja osnovne glazbene škole	14
4.2.	PRIMJERENI PROGRAM ŠKOLOVANJA	15
4.3.	NASTAVA U KUĆI	15
<b>5.</b>	<b>PLAN I PROGRAM ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE</b>	16
5.1.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	18
<b>6.</b>	<b>PLAN I PROGRAM BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA</b>	20
6.1.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	25
<b>7.</b>	<b>PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA</b>	32
7.1.	TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA	32
7.1.1.	Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih radnika osnovne glazbene škole	33
7.2.	PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA	34
7.3.	PODATCI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	35
7.4.	PODATCI O OSTALIM RADNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	35
<b>8.</b>	<b>PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA</b>	37
8.1.	PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA	37
8.1.1.	Plan i program stručnog usavršavanja aktiva učitelja razredne nastave	37
8.1.2.	Plan i program stručnog usavršavanja aktiva učitelja Hrvatskog jezika, Likovne kulture, Glazbene kulture	38
8.1.3.	Plan i program stručnog usavršavanja aktiva učitelja stranih jezika	40

8.1.4.	Plan i program stručnog usavršavanja aktiva učitelja STEM grupe predmeta (matematika, biologija, kemija, fizika, tehnička kultura i informatika)	.....	41
8.1.5.	Plan i program stručnog usavršavanja aktiva učitelja geografije, povijesti, vjeronauka i tzk-a	.....	41
8.1.6.	Plan i program stručnog usavršavanja knjižničarke	.....	42
8.1.7.	Plan i program stručnog usavršavanja pedagoginje	.....	43
8.1.8.	Plan i program stručnog usavršavanja ravnateljice	.....	44
8.2.	PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA	.....	45
8.2.1.	Plan i program rada aktiva razredne nastave	.....	45
8.2.2.	Plan i program rada aktiva učitelja Hrvatskog jezika, Likovne kulture i Glazbene kulture	.....	46
8.2.3.	Plan i program rada aktiva stranih jezika	.....	48
8.2.4.	Plan i program rada stručnog aktiva STEM grupe predmeta (matematika, biologija, kemija, fizika, tehnička kultura i informatika)	.....	49
8.2.5.	Plan i program rada aktiva učitelja geografije, povijesti, vjeronauka i tzk-a	.....	50
<b>9.</b>	<b>PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA</b>	.....	<b>52</b>
9.1.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	.....	52
9.1.1.	Plan i program rada učiteljskog vijeća	.....	52
9.1.2.	Plan rada razrednih vijeća	.....	54
9.2.	PLAN RADA S VIJEĆEM RODITELJA, VIJEĆEM UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA	.....	55
9.2.1.	Plan rada s vijećem roditelja	.....	55
9.2.2.	Plan rada vijeća učenika	.....	56
9.2.3.	Plan rada školskog odbora	.....	56
9.3.	PLAN RADA RAVNATELJICE ŠKOLE	.....	58
9.3.1.	Plan rada pedagoga	.....	65
9.3.2.	Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke	.....	71
<b>10</b>	<b>ANTI-KORUPCIJSKI PLAN</b>	.....	<b>78</b>

Na osnovi članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 66. stavak 1. podstavak 6. Statuta OŠ Vladimira Nazora Crikvenica, Školski odbor na sjednici održanoj dana \_\_\_\_\_.2024. na prijedlog ravnatelja, a nakon prethodnog razmatranja na sjednici Učiteljskog vijeća od dana \_\_\_\_\_.2024. i pribavljenog mišljenja Vijeća roditelja sa sjednice od \_\_\_\_\_.2024. donosi

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU

## **OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI**

Naziv škole: Osnovna škola Vladimira Nazora Crikvenica  
Adresa škole: Vinodolska 12, 51260 Crikvenica  
Županija: Primorsko – goranska  
Telefon/faks: 051/781 – 091  
E-pošta: skola@os-vnazora-crikvenica.skole.hr  
Mrežne stranice škole: [www.os-vnazora-crikvenica.skole.hr](http://www.os-vnazora-crikvenica.skole.hr)  
Šifra škole: 08-008-002  
Matični broj škole: 03144429  
OIB: 58231670271  
Ravnateljica škole: Daliborka Todorović, prof.

### **Ukupan broj učenika: 311**

Broj učenika u razrednoj nastavi: 171  
Broj učenika u predmetnoj nastavi: 140

### **Ukupan broj razrednih odjela: 21**

Broj razrednih odjela u matičnoj školi: 15  
Broj razrednih odjela u Područnoj školi Dramalj: 3 (2 čista i 1 kombinirani)  
Broj razrednih odjela u Područnoj školi Jadranovo: 3 (2 čista i 1 kombinirani)  
Broj razrednih odjela razredne nastave: 13  
Broj razrednih odjela predmetne nastave: 8

**U sastavu škole je i Osnovna glazbena škola.**

**Ukupan broj učenika: 41**

**Ukupan broj razrednih odjela (I. – VI.): 6**

Voditeljica OGŠ: Ljerka Hegedušić, prof.

### **Ukupan broj djelatnika: 71**

Broj učitelja razredne nastave: 14  
Broj učitelja predmetne nastave: 26  
Broj učitelja u glazbenoj školi: 6  
Broj stručnih suradnika: 2  
Broj ostalih djelatnika: 11  
Broj pomoćnika u nastavi: 7  
Broj učiteljica u produženom boravku: 5

## 1. UVJETI RADA

### 1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

U okviru upisnog područja Škola obuhvaća područje Grada Crikvenice, te naselja Dramalj i Jadranovo. Prometna povezanost je dobra, a također i organizacija prijevoza za učenike putnike.

### 1.2. PROSTORNI UVJETI

#### 1.2.1. Unutrašnji školski prostor

U unutrašnji školski prostor MŠ može se ubrojiti 19 učionica, knjižnica, sportska dvorana i adekvatni prostori za rad pedagoga, tajnika, ravnatelja i računovođe. Za mlađe razrede specijalizirano je šest učionica. Predmetna nastava se održava uglavnom u specijaliziranim učionicama. U školskoj knjižnici je na zadovoljavajući način riješen prostor, namještaj i oprema. Također, osigurana su redovna sredstva za nabavu novih naslova učeničke lektire, beletristike za djecu i mlade i stručne literature.

PŠ Dramalj je renovirana i nastava se odvija u 3 učionice.

U PŠ Jadranovo nastava se odvija u tri učionice. U prostoru škole nalazi se i jedna multifunkcionalna učionica, u kojoj učenici imaju i tjelesni odgoj.

#### 1.2.2. Plan adaptacije i dogradnje

Tijekom ove školske godine planirana je obnova unutarnje stolarije (vrata učionica, svlačionica i dvorane), uređenje vanjskog prostora PŠ Dramalj, renoviranje dijela plafona u PŠ Jadranovo, bojanje učionica, uređivanje sanitarnih čvorova za učenike te uređivanje školskog okoliša PŠ Jadranovo kao i matične škole, koliko budu dozvoljavala raspoloživa sredstva.

#### 1.2.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Školski prostor ima 6030 m<sup>2</sup> zelene površine. Školsko igralište zauzima 1200 m<sup>2</sup>, a školsko dvorište 630 m<sup>2</sup>. Otvorenog školskog prostora u PŠ Dramalj ima 850 m<sup>2</sup>, a u PŠ Jadranovo 1740 m<sup>2</sup>. Tijekom godine u školskom parku i dalje će se, kao i svake godine, raditi na uređenju okoliša i postavljanju sadržaja za aktivne igre učenika.

## 2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

RB	IME I PREZIME	PREDMET
1.	Marijana Pohl	Razredna nastava
2.	Ankica Gržac	Razredna nastava
3.	Marijana Bezić	Razredna nastava
4.	Anamaria Šimčić	Razredna nastava
5.	Valnea Devčić	Razredna nastava
6.	Rea Župan Trošelj	Razredna nastava
7.	Nives Džajkić	Razredna nastava
8.	Maja Lončarić	Razredna nastava
9.	Gordana Dodlek	Razredna nastava
10.	Tatjana Vukić	Razredna nastava
11.	Sanja Sladić	Razredna nastava
12.	Silvija Hviždalek	Razredna nastava
13.	Mirjana Špika	Razredna nastava
14.	Monika Lepir	Razredna nastava
15.	Suzana Ključ	Likovna kultura
16.	Mateja Bušetinčan	Glazbena kultura, flauta
17.	Leo Gašparović	Informatika
18.	Sonja Krišković	Informatika
19.	Suzana Mandić	Tehnička kultura
20.	Suzana Grbčić	Hrvatski jezik
21.	Jasmina Manestar	Hrvatski jezik
22.	Iva Halasz	Engleski jezik
23.	Sandra Trinajstić	Engleski jezik
24.	Jasna Mataija	Engleski jezik
25.	Iva Sušanj	Njemački jezik
26.	Valentina Marianna Stupnik	Njemački jezik
27.	Laura Novaković	Njemački jezik
28.	Anamaria Čehić-Gluhač	Matematika



29.	Ana-Marija Avdagić	Matematika, Informatika
30.	Paula Eleta Barišić	Matematika
31.	Zlatka Kuharić Dragojević	Fizika
32.	Olga Arnaut	Priroda, Biologija
33.	Martina Jakopčević	Kemija
34.	Martina Rubčić	Geografija
35.	Karlo Jerčinović	Povijest
36.	Dinko Gračaković	TZK
37.	Daniela Gršković Mataija	Katolički vjeronauk
38.	Martina Pilić	Katolički vjeronauk
39.	Meliha Hasanović	Islamski vjeronauk
40.	Ljerka Hegedušić	Solfeggio, Klavir
41.	Olivera Mirković	Klavir
42.	Ana Drinovac	Klavir
43.	Ante Mamula	Harmonika
44.	Domagoj Pauković	Gitara
45.	Frane Frleta	Gitara
46.	Lea Brozović	Razredna nastava – PB
47.	Kristina Žunić Klič	Razredna nastava – PB
48.	Ivana Vidrih	Razredna nastava – PB
49.	Jelena Grbić	Razredna nastava – PB
50.	Valentina Živković	Razredna nastava – PB

## 2.2. PODATCI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA

IME I PREZIME	RADNO MJESTO
Daliborka Todorović	ravnatelj 2
Daria Topić	stručni suradnik (pedagoginja)
Renata Gržac	stručni suradnik (knjižničarka)

### 2.3. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

IME I PREZIME	RADNO MJESTO
Milica Pavelić	tajnik školske ustanove 1
Jasna Gašparović	voditelj računovodstva
Silvo Franko	stručni radnik na tehničkom održavanju
Leni Crnković	kuhar - slastičar 2
Nevenka Pejić	spremač – kuhar
Sanja Barac	čistač/spremač
Željka Antić	spremač-kuhar
Renata Lazarević	čistač/spremač
Mihaela Butorac	čistač/spremač
Snježana Galić	spremač – kuhar
Gordana Dimitrijević	čistač/spremač
Asja Gencel	pomoćnik u nastavi
Bibiana Domijan	pomoćnik u nastavi
Slavica Sunara	pomoćnik u nastavi
Melani Perhat	pomoćnik u nastavi
Nadžija Husanović	pomoćnik u nastavi
Belinda Jakovac	pomoćnik u nastavi
Iva Cvitković	pomoćnik u nastavi

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	BROJ UČ.	DJEVOJČICE	POVRATNICI	RAZREDNIK
1.A	13	7	1	Tatjana Vukić
1.B	14	6	0	Marijana Pohl
2.A	16	8	1	Maja Lončarić
2.B	16	6	0	Rea Župan Trošelj
3.A	22	9	0	Mirjana Špika
4.A	14	7	0	Gordana Dodlek
4.B	13	7	0	Anamaria Šimčić
1.PŠ Dramalj	6	4	0	Monika Lepir
2.PŠ Dramalj	12	7	0	Nives Džajkić
3.PŠ Dramalj	8	2	0	Monika Lepir
4.PŠ Dramalj	8	4	0	Marijana Bezić
1.PŠ Jadranovo	13	6	0	Sanja Sladić
2.PŠ Jadranovo	5	1	0	Silvija Hviždalek
3.PŠ Jadranovo	5	4	0	Silvija Hviždalek
4.PŠ Jadranovo	6	3	0	Ankica Gržac
<b>UKUPNO</b>	<b>171</b>	<b>81</b>	<b>2</b>	

RAZRED	BROJ UČ.	DJEVOJČICE	PUTNICI - DO 5 KM	PUTNICI- PREKO 5 KM	POVRATNICI	RAZREDNIK
5.A	15	9	0	5	0	Jasna Mataija
5.B	15	7	6	0	0	Sandra Trinajstić
6.A	21	8	3	6	0	Karlo Jerčinović
6.B	20	9	5	0	0	Iva Halasz
7.A	19	8	3	9	0	Mateja Bušetinčan
7.B	19	6	2	1	0	Anamaria Čehić-Gluhač

<b>8.A</b>	15	7	1	0	1	Ana-Marija Avdagić
<b>8.B</b>	16	5	6	2	0	Jasmina Manestar
<b>UKUPNO 5.-8.</b>	<b>140</b>	<b>59</b>	<b>26</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	
<b>UKUPNO 1.-8.</b>	<b>311</b>	<b>140</b>	<b>26</b>	<b>23</b>	<b>3</b>	

### 3.1.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima osnovne glazbene škole

	<b>IME I PREZIME</b>	<b>RAZRED</b>	<b>INSTRUMENT</b>
1.	VAL ELON BARČANEC	I.	GITARA
2.	BORNA BONDŽIĆ	I.	GITARA
3.	ELENA DOMIJAN	I.	KLAVIR
4.	IVAN DOMIJAN	I.	GITARA
5.	MATEJ DOMIJAN	I.	KLAVIR
6.	MELANI ĐURAČIĆ	I.	FLAUTA
7.	MAŠA NEKIĆ	I.	FLAUTA
8.	MARIJA PALIĆ	I.	FLAUTA
9.	RITA RUKAVINA	I.	GITARA
10.	TEO STANIŠLJEVIĆ	I.	GITARA
11.	KLARA UREMOVIĆ	I.	KLAVIR
12.	RINO VIČIĆ	I.	KLAVIR
13.	LUCIJA STOJEVIĆ	I.	KLAVIR
14.	GABRIEL PENAVA	II.	GITARA
15.	ARIA OLIVIA ALINA MONTANARI KNEZ	II.	KLAVIR
16.	HANA KOTVICA	II.	KLAVIR
17.	IVAN MATEJČIĆ	II.	HARMONIKA
18.	LAURA JELENA BROZOVIĆ	III.	KLAVIR
19.	ANTONIO PUTRIĆ	III.	KLAVIR
20.	FRANKA KARABAIĆ	III.	KLAVIR
21.	GABRIELA DOBRILA	III.	KLAVIR
22.	NIKO RUBČIĆ	III.	KLAVIR
23.	HANA KURTESHI	III.	KLAVIR
24.	STELLA MATIĆ	III.	GITARA
25.	DAVID AHEL	IV.	KLAVIR
26.	NIA FRANKA LONČARIĆ	IV.	KLAVIR
27.	IVAN PRICA	IV.	KLAVIR
28.	LUCIJA AVDAGIĆ	IV.	GITARA

29.	MATIJA MILOŠEVIĆ	IV.	GITARA
30.	TIN VERBANAC MIHAJLOVIĆ	V.	KLAVIR
31.	KORINA LEA MONTANARI KNEZ	V.	KLAVIR
32.	TIHANA RUKOBER	V.	KLAVIR
33.	MATEO KOŠTA	V.	GITARA
34.	DORIAN POPOVIĆ	V.	GITARA
35.	SARA DRAŽIĆ	VI.	KLAVIR
36.	LARA MEHMEDOVIĆ	VI.	KLAVIR
37.	DUNJA STATHAKIS	VI.	KLAVIR
38.	MARTA VIDUKA	VI.	KLAVIR
39.	TEA LISKO	VI.	KLAVIR
40.	ŠIME MAREN LONČARIĆ	VI.	GITARA
41.	HANA UZELAC	VI.	GITARA

### 3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Redovna i izborna nastava u matičnoj školi organizirana je za sve razredne odjele u jutarnjoj smjeni. Nastava počinje u 8:00 sati, a završava u 14:00 sati.

Dopunska i dodatna nastave te izvannastavne aktivnosti održavaju se u međusmjerni i u popodnevnim satima.

U PŠ Dramalj i PŠ Jadranovo nastava je za sve razredne odjele organizirana u jutarnjoj smjeni. Nastava osnovnog glazbenog obrazovanja izvodi se u petodnevnom radnom tjednu, svaki dan od 13:00 do 21:00 sat.

Produženi boravak za učenike od 1. – 4. razreda organiziran je u matičnoj školi te u područnim školama Dramalj i Jadranovo.

### 3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

OBRAZ. RAZDOBLJE	MJESEC	BR. RADNIH DANA	BR. NAST. DANA	BLAGD. I NERADNI DANI	BR.DANA		OBILJEŽJA
					RAD	NAS	
<b>I. razdoblje</b> (9.9.2024. - 20.12. 2024.)	9.	21	16	0	<b>83</b>	<b>73</b>	Svi Sveti Dan sjećanja Božić Sv. Stjepan
	10.	23	23	0			
	11.	19	19	2			
	12.	20	15	2			

<b>II. razdoblje (7.1. 2025. - 13.6. 2025.)</b>	1.	21	19	2	<b>123</b>	<b>102</b>	Nova godina
	2.	20	15	0			Sveta tri kralja
	3.	21	21	0			Uskršni pon.
	4.	21	19	1			Praznik
	5.	20	18	4			rada, Dan
	6.	20	10	1			državnosti
	7.	23	0	0	<b>206</b>	<b>175</b>	Dan škole
	8.	19	0	2			(29.05.2025.)
							Tijelovo
							Dan Dom.
							zahvalnosti
							Velika Gospa

### Nacionalni ispiti (NCVVO)

- **Za učenike 4. razreda:** Hrvatski jezik (10.3.2025.), Matematika (12.3.2025.), Priroda i društvo (14.3.2025.)
- **Za učenike 8. razreda:** Hrvatski jezik (17.3.2025.), Engleski jezik (19.3.2025.), Matematika (21.3.2025.), Biologija (24.3.2025.), Fizika (26.3.2025.), Kemija (28.3.2025.), Geografija (1.4.2025.), Povijest (3.4.2025.)

**Dopunski rad:** 16 lipanj 2025. - 4. srpanj 2025.

**Popravni ispiti:** 21. i 22. kolovoza 2025.

Učenički izleti i ekskurzije će se realizirati tijekom listopada, travnja, svibnja i lipnja.  
2.5.2024. Neradni dan

Napomena: navedeni datumi podložni su promjenama do kojih može doći iz objektivnih razloga

### 3.4. RASPORED SATI

Raspored sati: u pravitku

#### 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

##### 4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA REDOVNA NASTAVA

PREDMET	RAZRED								SVEGA
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Hrvatski jezik	700	700	525	700	350	350	280	280	<b>3885</b>
Likovna kultura	140	140	105	140	70	70	70	70	<b>805</b>
Glazbena kultura	140	140	105	140	70	70	70	70	<b>805</b>
Engleski jezik	280	280	210	280	210	210	210	210	<b>1890</b>
Matematika	560	560	420	560	280	280	280	280	<b>3220</b>
Priroda					105	140			<b>245</b>
Biologija							140	140	<b>280</b>
Kemija							140	140	<b>280</b>
Fizika							140	140	<b>280</b>
Priroda i društvo	280	280	210	420					<b>1190</b>
Povijest					140	140	140	140	<b>560</b>
Geografija					105	140	140	140	<b>525</b>
Tehnička kultura					70	70	70	70	<b>280</b>
Tj.zdrav. kultura	420	420	315	280	140	140	140	140	<b>1995</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>2520</b>	<b>2520</b>	<b>1890</b>	<b>2520</b>	<b>1540</b>	<b>1610</b>	<b>1820</b>	<b>1820</b>	<b>16240</b>

##### 4.1.1 .Godišnji fond sati neposrednog rada učitelja osnovne glazbene škole

R.B.	IME I PREZIME	PREDMET	TJEDNI FOND SATI	GODIŠNJI FOND SATI
1.	DOMAGOJ PAUKOVIĆ	GITARA	22	770
2.	ANA DRINOVAC	KLAVIR	22	770
3.	ANTE MAMULA	HARMONIKA	5,33	186,55
4.	LJERKA HEGEDUŠIĆ	SOLFEGGIO	22	770
5.	FRANE FRLETA	GITARA	7	245
6.	OLIVERA MIRKOVIĆ	KLAVIR	22	770

7.	MATEJA BUŠETINČAN	FLAUTA	4	140
----	-------------------	--------	---	-----

#### 4.2. PRIMJERENI PROGRAM ŠKOLOVANJA

VRSTA PRIMJERENIH PROGRAMA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA								UKUPNO
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	9	1	5	2	6	2	2	27
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	0	1	0	0	1	2	0	5
Posebni program uz individualizirane postupke	0	0	0	0	0	0	1	0	1
	1	9	2	5	2	7	5	2	33

#### 4.3. NASTAVA U KUĆI

Nastava u kući će se održavati prema potrebi.



## 5. PLAN I PROGRAM ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

MJESEC	SADRŽAJ	BR. UČENIKA	NOSITELJI
IX.	Priredba za doček prvoškolaca (9.IX.)	1.-2. r.	učiteljice 2.r.
	Dječji tjedan	1.-8. r.	Društvo "Naša djeca" razrednici Udruga "Sretniji grad"
X.	Svjetski dan hrane (16.X.) - izložba likovnih i literarnih radova; prikupljanje hrane za potrebite	1.-8. r.	vjeroučiteljica učitelji RN, HJ i LK razrednici
	Mjesec hrvatske knjige (15.X.-15.XI.) pod motom <i>Pričaj mi...</i>	1.-8. r.	knjižničarka učiteljice HJ i RN
	Dan kravate (18.X.) - nastava s kravatama	1.-8. r.	učiteljica LK razrednici
	Uključivanje u književnu manifestaciju Dani Ksavera Š. Đalskog u Zaboku	nagrađeni učenik	učiteljica HJ
XI.	Završetak Mjeseca hrvatske knjige - književni susret	5.-8. r.	knjižničarka učiteljice HJ i RN
	Dan sjećanja na Vukovar (18.XI.)	1.-8. r.	učiteljice HJ i RN knjižničarka
	Dan hrvatskog kazališta (24.XI.)	1.-8. r.	učiteljice GK i HJ knjižničarka
XII.	Večer matematike	1.-8. r.	učitelji M i RN
	Blagdan Sv. Nikole (6.XII.)	1.-4. r.	učiteljice RN
	Advent - Božićni program mališana	1.-8. r.	Grad Crikvenica vjeroučiteljica učiteljice LK i GK učiteljice RN i HJ
	Božić - koncert Glazbene škole (11.XII.), Božićni koncert PŠ Dramalj (20.XII.), Božićna priredba (18.XII.)	1.- 8. r.	vjeroučiteljica učiteljice HJ i RN učiteljice GK i LK učitelji GŠ
I.	Provedba susreta LiDraNo 2025.	5.-8. r.	učitelji HJ i GK knjižničarka
II.	Dan sigurnijeg interneta	1.-8. r.	CSI, knjižničarka učitelji I i RN
	Valentinovo (14.II.)	1.-8. r.	učiteljica LK učiteljice HJ i RN

	Međunarodni dan materinskog jezika (21.II.)	1.-8. r.	učiteljice HJ i RN
	Dječja maškarana reduta (Crikvenica) i maškarani dan	1.-8. r.	učiteljice RN razrednici
	Koncert pod maskama (19.II.)	učenici GŠ	učitelji GŠ
	Izložba maski	1.-8. r.	učiteljice LK i RN
	Čakavsko maškarano zapolne u Osnovnoj školi Zvonka Cara	1.-8. r.	učiteljice HJ i RN
<b>III.</b>	Dani hrvatskoga jezika	5.-8. r.	učiteljice HJ
	Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade (20.III.) - posjet kazalištu	1.-8. r.	učiteljica GK učiteljice HJ i RN knjižničarka
	Svjetski dan pripovijedanja (20.III.)	1.-4. r.	učiteljice RN knjižničarka
	Plavi dan - projekt Pomorske škole Bakar	5.-8. r.	učiteljica B učiteljice HJ i LK
<b>IV.</b>	Uskrсни koncert Glazbene škole (14.IV.)	učenici GŠ	učitelji GŠ
	Međunarodni dan dječje knjige (2.IV.)	1.-4. r.	knjižničarka, učiteljice RN
	Noć knjige (23.IV.)	5.-8. r.	knjižničarka, učiteljice HJ
	Dani medijske pismenosti	1.-8. r.	knjižničarka učiteljice HJ i RN
<b>V.</b>	Međunarodni dan CK (8.V.)	5.-8. r.	razrednici
	Koncert Glazbene škole za Majčin dan (12.V.)	učenici GŠ	učitelji GŠ
	Obilježavanje blagdana Sv. Jelene (22.V.)	učenici PŠ Dramalj	učiteljice PŠ Dramalj
	Međunarodni dan muzeja – posjet Muzeju Grada Crikvenice	1.- 8. r	učiteljica LK, razrednici
	Dan škole - priredba i svečana sjednica (29.V.)	1.-8. r.	učiteljice HJ i RN učiteljice GK i LK učitelji GŠ
<b>VI.</b>	Koncert Glazbene škole (4.VI.)	učenici GŠ	učitelji GŠ
<b>VII.</b>	Oproštajna priredba učenika osmih razreda (3.VII.)	8. r.	razrednici učitelji HJ i GK

Voditeljica KUD-a: vjeroučiteljica Daniela Gršković Mataija

## 5.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

SADRŽAJ RADA	RAZRED	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
Psihologijska obrada učenika pri upisu u 1.razred (identifikacija učenika s potencijalnim teškoćama u svladavanju nastavnog gradiva i potencijalno darovitih) te 4. i 8. razred (neodlučni)	1., 4., 8.	ožujak-lipanj	Psiholog
Profesionalni odgoj i informiranje: a) kroz nastavne sadržaje b) posebni oblici: - posjete izložbama, posjete srednjim školama, filmovi iz PO, Dan obrtništva i poduzetništva  - predavanja za učenike i roditelje: - zdravstveni aspekti izbora zanimanja -prezentacija obrtničkih zanimanja	1.-8.  8.	kontinuirano tijekom godine  listopad, studeni	Razredni i predmetni učitelji, pedagog  Obrtnička komora PGŽ u suradnji sa SŠ PGŽ
Elementi i kriteriji vrednovanja za upis u 1. razred srednje škole za školsku godinu 2025./26.: -prorada natječaja za upis u I. r. srednje šk. -anketiranje cijele generacije u svrhu profesionalnog savjetovanja učenika -uključivanje darovitih učenika u posebne oblike i sadržaje rada, individualni rad, dodatna nastava, izborna nastava, natjecanja i dr.  -prikupljanje i priprema dokumentacije za učenike s teškoćama u razvoju zbog dobivanja mišljenja te za upis učenika sa zdravstvenim smetnjama (liječnički pregledi i dr.)  -utvrđivanje timskog mišljenja za svakog učenika te individualno prenošenje mišljenja učeniku i roditelju	8.  1.-8.  8.  8.	veljača-lipanj  kontinuirano  listopad-prosinac  ožujak, travanj,svibanj	Vanjski suradnici, pedagog i razrednici  Razrednici, liječnik  Razrednici, pedagog, SŠ s područja PGŽ  Razrednici, pedagog, Odsjek prof. usmjeravanja i obrazovanja Rijeka  Razredni i predmetni učitelji, pedagog

-pomoć učenicima pri prijavi (Nacionalni informacijski sustav prijava i upisa u srednje škole)	8.	svibanj-srpanj	Savjetovalište Sretniji grad , Upisno povjerenstvo, razrednik, pedagog, školski liječnik
Dokumentiranje realizacije programa rada na profesionalnoj orijentaciji	1.-8.	lipanj-srpanj	Razrednici, pedagog, ravnatelj

## 6. PLAN I PROGRAM BRIGE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

RB	SADRŽAJ RADA	RAZRED	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
1.	<p><b>SISTEMATSKI PREGLED</b> -sistematski pregled za djecu prije upisa u prvi razred.</p> <p>-sistematski pregled za učenike 5. razreda</p> <p>-sistematski pregled za učenike 8. razreda</p> <p>U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje) te kod učenika 8. razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija</p> <p>U sklopu sistematskih pregleda obrađuju se teme <b>zdravstvenog odgoja</b> sukladno uzrastu i programu. Sistematski pregled je praćen i individualnim <b>savjetovanišnim radom</b>, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.</p>	školski obveznici za 1.razred	siječanj-lipanj	Školski dispanzer
		5.	2. polugodište	
		8.	1. polugodište	

	Sastavni dio sistematskog pregleda učenika 8. razreda je i <b>procjepljivanje</b> sukladno programu obvezne imunizacije			
2.	<p><b>Namjenski preventivni pregledi</b></p> <p>a) pregledi u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja kada se ukaže potreba</p> <p>b) pregledi u svrhu utvrđivanja <b>sposobnosti za program TZK</b> (za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju duže od mjesec dana, učenik je, sukladno Zakonu, obvezan otići na pregled nadležnom školskom liječniku)</p> <p>c) pregledi u svrhu procjene zdravstvenog stanja, a obzirom na sudjelovanje na školskim-sportskim natjecanjima</p> <p>d) pregled u svrhu <b>utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.razreda za upisu u određeno zvanje pri SŠ</b> uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri zavodu za zapošljavanje i/ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ</p> <p>e) <b>pregled prije cijepljenja</b> u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)</p> <p>f) <b>ostali pregledi-</b> u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.</p>	Po potrebi	Tijekom godine	Školski dispanzer
3.	<b>Screening pregledi (probiri)</b> kao zasebne preventivne			Školski dispanzer

	<p>aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovaniškog rada</p> <p>a) <b>Hiperkolesterolemija</b> (uz sistematski pregled za upis u 1. razred)</p> <p>b) <b>probir visusa i vida na boje</b></p> <p>c) <b>probir kralježnice i stopala</b></p> <p>d) <b>probir sluha</b></p> <p>e) <b>probir oralnog statusa za učenike</b></p> <p>f) <b>probir rizika mentalnog zdravlja, uz pomoć intervjua i anketiranja učenika OŠ- YP CORE (Young Person's CORE)</b></p>	<p>3.</p> <p>4.</p> <p>7.</p> <p>5.</p> <p>8.</p>	<p>2. polugodište</p> <p>1.-2. polugodište</p> <p>2. polugodište</p> <p>1. polugodište</p> <p>1.-2. polugodište</p> <p>Tijekom godine</p>	
4.	<p><b>Mjere zaštite od zaraznih bolesti</b></p> <p><b>I. Cijepljenje i docijepljivanje</b></p> <p>a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (PRIORIX) i dječje paralize (IPV)</p> <p>b) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (Di-Te + IPV)</p> <p>c) Cijepljenje protiv HPV- a za učenice i učenike 5., 6., 7. i 8. razreda, koje nije obvezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja na obrascu informiranog pristanka.</p> <p>d) Docijepljivanje</p> <p><b>II. - Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti</b></p>	<p>1.</p> <p>8.</p> <p>5.-8.</p> <p>1.-8.</p>	<p>Pri upisu te u 1. polugodištu</p> <p>1. polugodište</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Kontinuirano</p>	Školski dispanzer

	<p>a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi ( npr. streptokokna infekcija)</p> <p>b) poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija (npr. prevencija pedikuloze...)</p> <p>c) suradnja s djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ</p> <p>d) određivanje i nadzor provođenja mjera izolacije i samoizolacije</p>			Učitelji, roditelji, odjel epidemiologije pri NZZJZ PGŽ
5.	<p><b>Zdravstveni odgoj</b></p> <p>Zdravstveni odgoj se provodi sukladno propisanom programu namijenjenom za pojedinu dob (Kurikulum zdravstvenog odgoja), te prema potrebama i dogovoru proširuju se teme.</p> <p>a) „Pravilno pranje zuba po modelu“(1 sat) 1.</p> <p>b) „Skrivene kalorije“(1 sat) 3.</p> <p>c) „Promjene vezane uz pubertet i higijena“(2 sata) 5.</p> <p>Zdravstveni se odgoj provodi s učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i prema dogovoru u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i igraonica i dr.</p> <p>Velik dio zdravstvenog odgoja se provodi u sklopu drugih preventivnih aktivnosti, npr. sistematskih pregleda, screeninga, cijepljenja, savjetovanišnog rada i dr.</p>		Kontinuirano	Školski dispanzer, učitelji



6.	<p><b>Savjetovališni rad</b></p> <p>-savjetovališni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i drg. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.</p> <p>-konzultacije s učiteljima i stručnim suradnicima škole,</p> <p>-aktivna skrb za učenike s kroničnim poremećajima zdravlja,</p> <p>-skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,</p> <p>-skrb o djeci sa smetnjama u psihičkom ili fizičkom razvoju</p>	1.-8.	Kontinuirano	Školski dispanzer
7.	<p><b>Ostalo</b></p> <p>-Aktivnosti koje su sastavni dio <b>projekata</b> koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova (grad, županija...).</p> <p>-Aktivnosti koje se provode uz prepoznavanje „problema“ u školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.</p> <p>-Roditeljski sastanci</p>	1.-8.	Po potrebi	Školski dispanzer

**6.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**  
(Školska preventivna strategija)  
Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

*šk.god. 2024./2025.*

<b>Članovi školskog tima za prevenciju</b>	<b>Uloga / Funkcija</b>
<b>Daria Topić</b>	Stručni suradnik pedagog
<b>Miljana Šegulja, dr.med.</b>	Školski liječnik
<b>Dinko Gračaković</b>	Učitelj TZK
<b>Olga Arnaut</b>	Učitelj biologije
<b>Rea Župan Trošelj</b>	Učitelj razredne nastave

**PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Analizom stanja ne uočavamo značajnije povećanje razine agresivnog i antisocijalnog ponašanja učenika. Mišljenja smo da aktivnosti provedene u protekloj školskoj godini imaju pozitivan učinak.

**CILJEVI PROGRAMA:**

- Zaštita mentalnog zdravlja učenika te podupiranje daljnjeg razvoja
- Povećati kompetencije svih sudionika odgojno obrazovnog procesa
- Unaprijediti relacijske odnose i povećati socijalnu uključenost učenika
- Razvijanje empatije i asertivnosti

**AKTIVNOSTI:**

- Predavanja
- Radionice
- Suradnja s vanškolskim institucijama i programima

## RAD S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Program	Razina intervencije	Razred	Broj uč.	Planirani broj susreta	Voditelji, suradnici
1. TŽV -razvoj osobnih i socijalnih vještina s ciljem unapređivanja opće kompetencije i smanjenja potencijalne motivacije za korištenje sredstava ovisnosti te primjena tih vještina u situacijama vršnjačkog pritiska. Program će se ostvarivati na satovima razrednika	a) Evaluiran	Univerzalna	4.-5.	50	Prema planu	Razrednici, pedagog, NZJZ PGŽ
2. Zdrav za pet Komponenta I.PREVENCIJA OVISNOSTI(Ovisnost i zlouporaba alkohola) Komponenta II.ZAŠTITA I UREĐENJE OKOLIŠA(„Čist okoliš zdrava budućnost“	a) Evaluiran	Univerzalna	8.	31	3	MUP- Odjel prevencije PU PGŽ i stručni suradnik
3. ZDRAVSTVENI ODGOJ Cilj:promicanje zdravlja, zdravih stilova života i usvajanje zdravih životnih navika Način provođenja:sadržaji i ishodi integrirani u postojeće sadržaje nastavnih predmeta te teme planirane za provedbu na satu razrednika	a) Evaluiran	Univerzalna	1-8.	311	Prema planu	Razrednici, predmetni učitelji,ško lska liječnica
4. Građanski odgoj i obrazovanje - Društvena dimenzija povezana,ljudsko pravna,ekološka dimenzija, socijalne vještine i društvena solidarnost - Društvena dimenzija povezana s ostalim, ljudsko pravna dimenzija, ekološka - Društvene komunikacijske Vještine	a) Evaluiran	Univerzalna	1.-8.	311	Prema planu	Razrednici
5. -Trgovanje ljudima-radionice( u sklopu međupredmetne teme Građanski odgoj) -Kodovi sigurnosti na vodi-radionice - Junior spasilac(tečaj) - Sigurnost u prometu	a) Evaluiran	Univerzalna Selektivna	8. 3. 7.-8. 8.	31 35 69 31	1 3 Prema planu	VolonteriH DCK, HAK, MUP (PP Crikvenica )
6. „Kazališne priče“ Cilj: upoznati učenike sa štetnim posljedicama zlouporabe opojnih sredstava, poremećaja hranjenja, vršnjačkog zlostavljanja i drugih rizičnih ponašanja;; izgrađivati pravilan sustav vrijednosti i naučiti kako se oduprijeti izazovima modernog doba koji vode u razne ovisnosti.		Univerzalna	7.-8.	31	4	Udruga HEPATOS Rijeka
7. AKTIVNOSTI :UDRUGA SRETNJI GRAD CRIKVENICA Cap- program prevencije zlostavljanja, osnaživanje djece u sprječavanju napada od strane vršnjaka, poznate odrasle	a) Ima stručno mišljenje/ preporuku	Univerzalna	2.	49	1	CAP pomagač

<p><i>osobe, nepoznate odrasle osobe (1 radionica po odjelu)</i></p> <p><i>Teen Cap</i>  <b>Cilj: povećati informiranost zajednice o problemima nasilja nad tinejdžerima, pružiti znanja i vještine za postupanje u rizičnim situacijama (2 radionice po odjelu)</b></p> <p><b>Radionice: Budi jak-reci "NE"</b></p> <p><b>Savjetovanišni rad</b></p> <p><b>Kreativne radionice</b></p> <p><b>Dupin pričoljubić</b></p> <p><b>Razlike čine naš svijet bogatijim</b>  <b>Cilj: poboljšati kvalitetu života djece i mladih s posebnim potrebama; senzibilizirati širu javnost o potrebama djece s teškoćama u razvoju, povećati njihovu socijalnu uključenost</b></p>			8.	31		
			7.-8.	69	5	
		c)Indicirana	1.-8.	Pre ma potr ebi	Kontinui rano	
			3.-8.	216	Prema planu	
			2.	4		
			1.-8.	Pre ma potr ebi		
			2.-4. 5.-8.	Pre ma plan u		
<p><b>8. Centar za pružanje usluga u zajednici "Izvor" Selce</b>  -poludnevni boravak  <b>Cilj: unapređivanje roditeljskih vještina, prevencija rizičnih oblika ponašanja djeteta (razvijanje samopouzdanja; samokontrole; tolerancije; izgradnja pozitivnih stavova prema obrazovanju, kulturi; razvijanje empatije i asertivnosti)</b>  -predavanje (radionice): Jesam li JA "JA" u virtualnom svijetu?</p>	a) Evaluiran	c) Indicirana	1.-8.	15	Kontinui rano	Soc. radnik, psiholog, odgajatelji
	b) Ima stručno mišljenje/preporuku	a) Univerzalna	7.-8.	69	6	
<b>Abeceda prevencije: tijekom školske godine provodi se skup preventivnih aktivnosti</b>		a) Univerzalna	1.-8.	311	15	Razrednici

<p>usmjerenih prema prevenciji nasilja među djecom i mladima. Svrha uvođenja je ujednačavanje preventivne prakse u svim osnovnim školama u Republici Hrvatskoj te omogućavanje kontinuirane podrške učiteljima u planiranju i provedbi preventivnih aktivnosti. Aktivnosti imaju 3 cilja:</p> <p>1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi</p> <p>2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina</p> <p>3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba</p>						
<p>Sat razrednog odjela: tijekom školske godine planom i programom sata razrednog odjela obuhvaćene su teme vezane uz prevenciju ovisnosti i nasilja u cilju usvajanja zdravih stilova življenja</p>			1.-8.	311	Razrednici	Tijekom školske godine

## **RAD S RODITELJIMA**

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Roditeljski sastanak	Univerzalna	1. razred	Polazak u prvi razred	1	Razrednici Šk. liječnik
Roditeljski sastanak	Univerzalna	2. razred	Cap program	1	SAVJETOVA LIŠTE SRETNJI GRAD

Roditeljski sastanak	Univerzalna	8.razred	Alkoholizam	1	SAVJETOVA LIŠTE SRETNJI GRAD
Roditeljski sastanak	Univerzalna	1.-8. razred	Razlike čine naš svijet bogatijim	1	SAVJETOVA LIŠTE SRETNJI GRAD
Roditeljski sastanak	Univerzalna	6.razred	MAH-2	1	MUP PP Crikvenica
Roditeljski sastanak	Univerzalna	6.razred	Elektronič ko nasilje	3	Centar za pružanje usluga u zajednici "Iz vor" Selce
Roditeljski satanak	Univerzalna	1.-8. razred	Izazovi u pristupanju i ostvarivanj u odnosa s djecom	2	Centar "Izvor"
Roditeljski satanak	Univerzalna	1.-8. razreda	ADHD kod djece- savjeti za svaki dad		Centar Izvor Selce
Vijeće roditelja	Univerzalna	1.-8.razred	-Briga o sigurnosti djece u školskom okruženju -Pravilna prehrana	Tijekom školske godine	Ravnateljica/ vanjski suradnici
Dan otvorenih vrata	Univerzalna	Predstavnici roditelja 1.-8.razreda		Dva puta u polugodi štu u dogovore nom terminu	Razrednici, predmetni učitelji
Abeceda prevencije – roditeljski sastanci (predavanje/radion ica)	Univerzalna	Predstavnici roditelja 1.-8.. razreda	prevencija nasilja među djecom i mladima	2	Razrednici



## **Praćenje i vrednovanje učinkovitosti programa, odnosno aktivnosti:**

Sve planirane aktivnosti se kontinuirano prate i bilježe.

Sukladno čl. 24. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/13) stručni suradnici obvezni su na kraju svakog polugodišta provesti stručnu evaluaciju provedbe preventivnih programa.

Najmanje dva puta tijekom školske godine ravnateljica će izvijestiti učiteljsko vijeće, vijeće roditelja i školski odbor o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika.



## 7. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA

### 7.1. TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

RN – redovna nastava	R – razredništvo	DOP – dopunska nastava
DOD – dodatna nastava	IN – izvannastavne aktivnosti	UNR – ukupno neposredni rad
URO – umanjenje radne obveze	OP, PP – ostali pos., posebni pos.	IZB – izborna nastava

	Prezime i ime	Predmet	RN	IZB	R	DOP	DOD	IN	UNR	URO	P P	OP	Ukupno		
													T	G	
<b>UČITELJI RAZREDNE NASTAVE</b>															
1.	Bezić Marijana	Razredna nastava	15	0	2	1	0	1	20	0	1	20	40	1400	
2.	Devčić Valnea (z. Špika M.)	Razredna nastava	16	0	2	1	1	1	21	0	0	19	40	1400	
3.	Dodlek Gordana	Razredna nastava	15	0	2	1	1	1	20	0	0	20	40	1400	
4.	Džajkić Nives	Razredna nastava	16	0	2	1	1	1	21	0	0	19	40	1400	
5.	Gržac Ankica	Razredna nastava	15	0	2	1	0	1	20	0	1	20	40	1400	
6.	Hviždalek Silvija	Razredna nastava	16	0	2	1	1	1	21	0	0	19	40	1400	
7.	Lepir Monika	Razredna nastava	16	0	2	1	1	1	21	0	0	19	40	1400	
8.	Lončarić Maja	Razredna nastava	16	0	2	1	1	1	21	0	0	19	40	1400	
9.	Pohl Marijana	Razredna nastava	16	0	2	1	1	1	21	0	0	19	40	1400	
10.	Sladić Sanja	Razredna nastava	16	0	2	1	1	1	21	0	0	19	40	1400	
11.	Šimčić Anamaria	Razredna nastava	15	0	2	1	1	1	20	0	0	20	40	1400	
12.	Župan Trošelj Rea	Razredna nastava	16	0	2	1	1	1	21	0	0	19	40	1400	
13.	Vukić Tatjana	Razredna nastava	16	0	2	1	0	0	21	2	0	19	40	1400	
<b>UČITELJI U PRODUŽENOM BORAVKU</b>															
1.	Brozović Lea	PB									25		15	40	1400
2.	Grbić Jelena	PB									25		15	40	1400
3.	Vidrih Ivana	PB									25		15	40	1400
4.	Živković Valentina	PB									25		15	40	1400
5.	Žunić Klič Kristina	PB									25		15	40	1400
<b>UČITELJI PREDMETNE NASTAVE</b>															

1.	Arnaut Olga	Priroda, Biologija	15	0	0	1	1	1	18	0	0	12	30	1050
2.	Ana-Marija Avdagić	Matematika	16	0	2	2	2	0	22	0	0	18	40	1400
3.	Bačić Valentina	Informatika	4	0	0	0	1	0	5	0	0	3	8	280
4.	Bušetinčan Mateja	Glazbena kultura	12	0	2	0	0	0	16	0	2	18	34	1190
5.	Čehić-Gluhač Anamaria	Matematika	16	0	2	1	1	0	22	0	2	18	40	1400
6.	Eleta Barišić Paula	Matematika	8	0	0	1	1	0	10	0	0	8	18	630
7.	Gašparović Leo	Informatika	4	14	0	0	1	2	24	0	3	16	40	1400
8.	Gračaković Dinko	TZK	16	0	0	0	0	6	24	0	2	16	40	1400
9.	Grbčić Suzana	Hrvatski jezik	19	0	0	2	1	0	22	0	0	18	40	1400
10.	Gršković-Mataija Danijela	Vjeronauk – katolički	0	22	0	0	0	2	24	0	0	16	40	1400
11.	Halasz Iva	Engleski jezik	17	0	2	2	1	1	23	0	0	14	40	1400
12.	Jakopčević Martina	Kemija	8	0	0	2	2	0	14	0	2	10	24	840
13.	Jerčinović Karlo	Povijest	18	0	2	1	1	2	24	0	0	16	40	1400
14.	Ključ Suzana	Likovna kultura	10	0	0	0	0	2	17	0	5	13	30	1050
15.	Krišković Sonja	Informatika	0	20	0	0	1	1	24	0	2	16	40	1400
16.	Kuharić Dragojević Zlatka	Fizika	8	0	0	3	0	1	15	0	3	9	24	840
17.	Mandić Suzana	Tehnička kultura	9	0	0	0	0	2	11	0	0	7	18	630
18.	Manestar Jasmina	Hrvatski jezik	18	0	2	0	1	1	22	0	0	18	40	1400
19.	Mataija Jasna	Engleski jezik	18	0	2	1	1	1	23	0	0	17	40	1400
20.	Pilić Martina	Vjeronauk – katolički	0	20	0	0	2	2	24	0	0	16	40	1400
21.	Rubčić Martina	Geografija	15	0	0	0	1	0	16	0	0	11	27	945
22.	Stupnik M. Valentina (z. Novaković L.)	Njemački jezik	0	8	0	0	2	2	12	0	0	8	20	700
23.	Sušanj Iva	Njemački jezik	0	6	0	0	2	0	9	0	1	7	16	560

24	Trinajstić Sandra	Engleski jezik	15	0	2	2	2	2	23	0	0	17	40	1400
----	----------------------	----------------	----	---	---	---	---	---	----	---	---	----	----	------

### 7.1.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih radnika osnovne glazbene škole

R.B.	IME I PREZIME	PREDMET	GODIŠNJI FOND SATI	DO 40
1.	DOMAGOJ PAUKOVIĆ	GITARA	770	630
2.	ANA DRINOVAC	KLAVIR	770	630
3.	ANTE MAMULA	HARMONIKA	186,55	1213,45
4.	LJERKA HEGEDUŠIĆ	SOLFEGGIO	770	630
5.	FRANE FRLETA	GITARA	245	1155
6.	OLIVERA MIRKOVIĆ	KLAVIR	770	630
7.	MATEJA BUŠETINČAN	FLAUTA	140	1260

### 7.2. PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

IME I PREZIME	STRUKA	MENTOR	NAPOMENA
IVANA VIDRIH	Mag.primarnog obrazovanja	MAJA LONČARIĆ	
LEA BROZOVIĆ	Mag.primarnog obrazovanja	MARIJANA BEZIĆ	
VALENTINA ŽIVKOVIĆ	Mag.primarnog obrazovanja	MAJA LONČARIĆ	
JELENA GRBIĆ	Mag.primarnog obrazovanja	MAJA LONČARIĆ	
VALENTINA BAČIĆ	Magistra poslovnih informatičkih sustava	LEO GAŠPAROVIĆ	

### 7.3. PODATCI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESTO	SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME	GODIŠNJE ZADUŽENJE
Daliborka Todorović	prof. matematike i informatike	Ravnatelj 2	40	7:30-15:30	2080
Daria Topić	dipl. pedagog	Stručni suradnik - Pedagog	40	7:30-13:30	2080
Renata Gržac	prof. HJ i knjiž. i dipl. bibliotekar	Stručni suradnik - Knjižničarka	40	8-14	2080

### 7.4. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESTO	SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME	GODIŠNJE ZADUŽENJE
Milica Pavelić	spec.publ.admin.	Tajnik školske ustanove 1	40	7:00-15:00	2080
Jasna Gašparović	ekonomist	Računovođa	40	7:00-15:00	2080
Silvo Franko	elektromehaničar	Stručni radnik na tehničkom održavanju	40	7:00-15:00	2080
Leni Crnković	radnik	Kuhar-slastičar 2	40	7:00-15:00	2080
Sanja Barac	radnik	Čistač/spremač	40	6:00-14:00 13:00-21:00	2080
Gordana Dimitrijević	radnik	Čistač/spremač	20	17:00-21:00	1040
Željka Antonić	radnik	Spremač-kuhar	40	7:00-15:00	2080
Mihaela Butorac	radnik	Čistač/spremač	40	6:00-14:00 13:00-21:00	2080
Snježana Galić	radnik	Spremač-kuhar	40	6:00-14:00 13:00-21:00	2080
Nevenka Pejić	radnik	Spremač-kuhar	40	7:00-15:00	2080

Asja Gencel	diplomirani ekonomist	Pomoćnik u nastavi	30	Sukladno rasporedu	1050
Nadžija Husanović	grafički tehničar	Pomoćnik u nastavi	28	Sukladno rasporedu	980
Bibiana Domijan	građevinski tehničar	Pomoćnik u nastavi	32	Sukladno rasporedu	1120
Melani Perhat	špeditersko agencijski tehničar	Pomoćnik u nastavi	24	Sukladno rasporedu	840
Slavica Sunara	odgajatelj	Pomoćnik u nastavi	20	Sukladno rasporedu	700
Belinda Jakovac	ekonomist	Pomoćnik u nastavi	27	Sukladno rasporedu	945
Iva Cvitković	ekonomist	Pomoćnik u nastavi	28	Sukladno rasporedu	980

## 8. PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

Permanentno usavršavanje provodit će se kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja. Kolektivni oblici usavršavanja realizirat će se kroz stručne aktive, učiteljsko vijeće. Učitelji će se uključivati u seminare i savjetovanja u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa te AZOO.

### 8.1. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

#### 8.1.1. Plan i program stručnog usavršavanja aktiva učitelja razredne nastave

		PLANIRANO	OSTVARENO
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Praćenje psihološko-pedagoške i stručne literature te drugih izvora</li><li>• Dobavljanje potrebne literature u dogovoru s knjižničarkom</li><li>• Skupovi i webinar i u organizaciji nakladnih kuća, ali i ostalih udruga i organizacija vezanih za područja razredne nastave,</li><li>• Abakus</li></ul>	tijekom školske godine	
GRUPNI OBLICI USAVRŠAVANJA	<ul style="list-style-type: none"><li>• stručni skupovi i webinar i u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te ostalih udruga i organizacija</li><li>• Županijska stručna vijeća</li></ul>	prema katalogu Agencije	

Voditeljica aktiva: Anamaria Šimčić mag.prim.educ.

8.1.2. Plan i program stručnog usavršavanja aktiva učitelja Hrvatskog jezika, Likovne kulture i Glazbene kulture

		PLANIRANO	OSTVARENO
<b>Ciljevi usavršavanja:</b>	<p>Unaprijediti pedagoško-didaktičke vještine učitelja s naglaskom na inovativne metode poučavanja.</p> <p>Povećati kompetencije u korištenju digitalnih alata i resursa u nastavi.</p> <p>Razviti sposobnosti za individualizirani pristup učenicima s posebnim potrebama i učenicima darovite populacije.</p> <p>Povećati svijest o važnosti suvremenih književnih tendencija i njihovoj primjeni u nastavi.</p> <p>Potaknuti učitelje na osobni profesionalni razvoj i kontinuirano obrazovanje.</p>	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	
<b>INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	Praćenje najnovije psihološko-pedagoške i stručne literature.		

	<p>Praćenje najnovijih publikacija s temama koje obrađuju didaktičke i metodičke novine u načinu realizacije nastavnog procesa i odgojne komponente.</p> <p>Praćenje online edukacija vezanih za nastavni predmet te usavršavanje vještina rada s IKT-om te razvoj digitalnih kompetencija.</p> <p>Praćenje svih oblika edukacija vezanih za unapređenje nastavnoga procesa.</p> <p>Praćenje javno dostupnih primjera dobre prakse.</p>	<p>tijekom školske godine</p>	
<p>GRUPNI OBLICI USAVRŠAVANJA</p>	<p>Sudjelovanje u radu stručnih županijskih vijeća.</p> <p>Sudjelovanje na skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i nadležnog Ministarstva.</p> <p>Sudjelovanje na edukacijama u organizacija Carneta.</p> <p><b>Mentorska podrška:</b> Individualna podrška kroz 4 susreta (ukupno 8 sati)</p>	<p>Tijekom cijele školske godine prema katalogu (AZOO), planu aktivnosti županijskog stručnog vijeća ili po pozivu.</p>	



	Sudjelovanje u organiziranim skupovima i edukacijama organiziranim od strane nakladnika (Ljevak, Profil, Školska knjiga, Alfa i sl.)e-tečajevima		
--	--	--	--

Voditeljica aktiva: Jasmina Manestar,prof.

### 8.1.3. Plan i program stručnog usavršavanja aktiva učitelja stranih jezika

		PLANIRANO	OSTVARENO
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-praćenje psihološko-pedagoške i stručne literature te drugih izvora</li> <li>-dobavljanje potrebne literature u dogovoru s knjižničarkom</li> <li>praćenje didaktičkih i metodičkih novina u svrhu njihove implementacije u nastavne procese</li> <li>-praćenje online edukacija i usavršavanje vještina rada s IKT-om, razvoj digitalnih kompetencija</li> <li>-praćenje skupova i webinarima u organizaciji nakladnih kuća, ali i ostalih udruga i organizacija vezanih za predmet poučavanja</li> </ul>	Tijekom školske godine	
GRUPNI OBLICI USAVRŠAVANJA	-sudjelovanje na stručnim skupovima i webinarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te ostalih udruga i organizacija (Županijska i međužupanijska stručna vijeća, državni skupovi)	prema katalogu Agencije	

Voditeljica aktiva: Iva Halasz, prof

8.1.4. Plan i program stručnog usavršavanja aktiva učitelja STEM grupe predmeta (matematika, biologija, kemija, fizika, tehnička kultura i informatika)

		PLANIRANO	OSTVARENO
<b>INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Praćenje psihološko-pedagoške i stručne literature te drugih izvora</li> <li>– Dobavljanje potrebne literature u dogovoru s knjižničarkom</li> <li>– Skupovi i webinar i u organizaciji nakladnih kuća, ali i ostalih udruga i organizacija vezanih za predmet poučavanja,</li> </ul>	tijekom školske godine	
<b>GRUPNI OBLICI USAVRŠAVANJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– stručni skupovi i webinar i u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te ostalih udruga i organizacija</li> <li>– Županijska stručna vijeća</li> <li>– Stručno - metodički skup u Puli</li> <li>– StemKa u Karlovcu</li> </ul>	prema katalogu Agencije te ostalih udruga i organizacija	

Voditeljica aktiva: Anamaria Čehić-Gluhač, mag. mat. et inf.

8.1.5. Plan i program stručnog usavršavanja aktiva učitelja geografije, povijesti, vjeronauka i tzk-a

		PLANIRANO	OSTVARENO
<b>INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	Praćenje psihološko-pedagoške i stručne literature te drugih izvora	tijekom školske godine	
<b>GRUPNI OBLICI USAVRŠAVANJA</b>	<p><b>VJERONAUK</b></p> <p>Stručni skupovi na nacionalnoj razini (Katehetska proljetna škola – Zagreb)</p> <p>Stručni skupovi na metropolitanskoj razini (Rijeka)</p> <p>Stručni skupovi na biskupijskoj razini (Rijeka)</p> <p>Adventske duhovne vježbe za učitelje laike</p>	<p>Po pozivu</p> <p>Po pozivu</p> <p>Po pozivu</p> <p>prosinač</p>	

	<p>Korizmene duhovne vježbe za vjeroučitelje laike u Lovranu</p> <p><b>POVIJEST</b> Županijski aktiv u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje</p> <p>Stručni skupovi u organizaciji školskih nakladnika, lokalne zajednice i ostalih stručno – znanstvenih subjekata</p> <p><b>GEOGRAFIJA</b> Županijska stručna vijeća u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje</p> <p>Stručni skupovi u organizaciji školskih nakladnika, lokalne zajednice i ostalih stručno – znanstvenih subjekata</p> <p><b>TZK</b> Županijski aktiv (Rijeka) Državni stručni skup Stručni skupovi u organizaciji školskih nakladnika, lokalne zajednice i ostalih stručno – znanstvenih subjekata</p>	<p>ožujak</p> <p>Po pozivu</p> <p>Katalog AZOO</p>	
--	--	--	--

Voditelj aktiva: Karlo Jerčinović

#### 8.1.6. Plan i program stručnog usavršavanja knjižničarke

		PLANIRANO	OSTVARENO
<p><b>INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p>	<p>Praćenje psihološko-pedagoške i stručne literature, recenzija knjiga i drugih medija</p> <p>Praćenje obrazovnih portala i portala za knjižničare</p> <p>Praćenje zakonske regulative iz područja osnovnog školstva, knjižničarstva, kulture i medija</p>	<p>tijekom školske godine</p>	
<p><b>GRUPNI OBLICI USAVRŠAVANJA</b></p>	<p>Stručni skupovi državne razine u organizaciji MZO i/ili AZOO</p> <p>Županijski stručni skupovi: - županijska stručna vijeća</p>	<p>po pozivu organizatora</p>	

(uživo/online)	- stručni skupovi i edukacije CSSU, GKR i SVKRI		
	Skupovi i edukacije u organizaciji strukovnih udruga		
	Edukacije u organizaciji nakladnika		
	Stručno usavršavanje na školskoj razini		

Knjižničarka: Renata Gržac

### 8.1.7. Plan i program stručnog usavršavanja pedagoginje

		PLANIRANO	OSTVARENO
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje psihološko- pedagoške i stručne literature te zakonske regulative iz područja osnovnog školstva	Tijekom školske godine	
	Webinari u organizaciji MZO-a i AZOO-a, online tečajevi, praćenje obrazovnih web portala	Tijekom školske godine	
GRUPNI OBLICI USAVRŠAVANJA	Predavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća	Tijekom školske godine	
	Sastanci i predavanja za koordinate projekta „Trening životnih vještina“	Rujan	
	Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje	Prema katalogu Agencije	

	<p>Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima za stručne suradnike</p> <p>Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji HPKZ- a, NZJZ PGŽ,...</p>	<p>Po pozivu</p> <p>Tijekom školske godine</p>	
--	--	--	--

Pedagoginja: Daria Topić

#### 8.1.8. Plan i program stručnog usavršavanja ravnateljice

		PLANIRANO	OSTVARENO
<b>INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<p>Praćenje psihološko-pedagoške i stručne literature i pedagoške periodike, Praćenje zakonske regulative iz područja osnovnog školstva</p> <p>Internetske stranice</p>	tijekom školske godine	
<b>GRUPNI OBLICI USAVRŠAVANJA</b>	<p>Sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima; prisustvovanje seminarima za ravnatelje OŠ u organizaciji AZOO, HUROŠ, HZOŠ, Carneta</p> <p>Savjetovanja i aktivni za ravnatelje OŠ</p>	tijekom školske godine, prema katalogu Agencije i po pozivu	

Ravnateljica: Daliborka Todorović, prof.

## 8.2. PLANOV I RADA STRUČNIH AKTIVA

### 8.2.1. Plan i program rada aktiva razredne nastave

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Donošenje plana i programa rada stručnog aktiva za šk. 2024./25. god.</li> <li>- Elementi vrednovanja u nastavi</li> <li>- Dogovor oko kriterija vrednovanja</li> <li>- Sastavljanje popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>- Organizacija provedbe SA</li> <li>- Kurikulum izvanučioničke nastave za 1., 2., 3., 4. razred</li> <li>- Plan škole u prirodi za 4. razred</li> <li>- Događanja u Crikvenici (Plan za 2025. godinu Turističke zajednice)</li> <li>- Obilježavanje Tjedna mobilnosti</li> <li>- natjecanje Budi chef svoje škole</li> </ul> <p>Uključivanje u školske projekte: Training životnih vještina, Škole za Afriku Čitam lakše, Večer matematike, Živimo zelenije i održivije 2 (eTwinning projekt), Dani jabuka, Dani zdrave hrane Apple days healthy food days (eTwinning projekt), U svijetu likovnih umjetnika (eTwinning projekt), Univerzalna sportska grupa, Vježbaonica, Mali programeri, Abeceda prevencije, Financijska pismenost.</p>
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje Dječjeg tjedna</li> <li>- Obilježavanje Dana zaštite životinja</li> <li>- Obilježavanje Dana jabuka i Dana kruha</li> <li>- Obilježavanje Dana kravate</li> <li>- Sudjelovanje na natjecanjima (Sudoku)</li> <li>- Financijska pismenost</li> <li>- Berba maslina</li> </ul>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Natjecanje Dabar</li> </ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dolazak sv. Nikole u školu</li> <li>- Advent u Crikvenici</li> <li>- Uključivanje u Božićnu priredbu</li> <li>- Večer matematike</li> </ul>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje na dječjoj reduti u Crikvenici</li> <li>- Natjecanje Lidrano</li> </ul>
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje u matematičkom natjecanju učenika 4. razreda</li> <li>- Obilježavanje Valentinova</li> </ul>

III.	- Sudjelovanje na međunarodnom natjecanju Klokan bez granica
IV.	- obilježavanje Dana planete Zemlje - organizacija izložbe u Gradskoj galeriji
V. - VI	- Obilježavanje Dana škole - Festival matematike u Puli - Međunarodno natjecanje u Abakusu

Voditeljica aktiva: Anamaria Šimčić mag.prim.educ.

### 8.2.2. Plan i program rada aktiva učitelja Hrvatskog jezika, Likovne kulture i Glazbene kulture

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	<p>Donošenje plana i programa rada stručnog aktiva za školsku 2024./2025. god. te okvirnog kurikula</p> <p>Donošenje plana realizacije projekata u šk. godini 2024./2025. (unošenje u kurikulum)</p> <p>Donošenja plana stručnog usavršavanja učitelja Hrvatskoga jezika, Glazbene kulture i Likovne kulture</p> <p>Donošenja plana realizacije terenske nastave u šk. godini 2024./2025.</p> <p>Izvešće voditeljice aktiva o održanoj stručno-znanstvenoj konferenciji <i>Maksimiziraj učenje</i> (na državnoj razini)</p> <p>Sastavljanje popisa književnih djela za cjelovito čitanje po razredima</p> <p>Organizacija dodatne i dopunske nastave.</p> <p>Organizacija slobodnih aktivnosti (NOVINARSKO-LITERARNA SKUPINA, LIKOVNA SKUPINA, DRAMSKA SKUPINA, ŠKOLSKI ZBOR)</p> <p>Sastavljanje popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala</p> <p>Donošenje kriterija vrednovanja</p> <p>Podsjetnik obilježavanja važnih datuma u rujnu:  Međunarodni dan pismenosti 23. rujna  Međunarodni dan kulturne baštine 26. rujna</p>
X.	<p>Vrednovanje realizacije nastave u rujnu</p> <p>Obilježavanje Svjetskog dana učitelja</p> <p>Sudjelovanje u obilježavanju Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje</p> <p>Sudjelovanje u obilježavanju Dana jabuka</p> <p>Uključivanje u aktivnosti povodom Dječjeg tjedna</p> <p>Organizacija aktivnosti u Mjesecu hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.)</p> <p>Obilježavanje Dana kravate (18. 10.)</p>

	<p>Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u suradnji sa školskom knjižnicom (organizacija književnog susreta)  Odlazak prvonagrađene učenice (Lea Pijevac i mentorica Jasmina Manestar) na natječaju PoZiCa 2024. na Dane Ksavera Šandora Gjalskog u Zabok  Posjet grobu Vladimira Nazora (Mirogoj, Zagreb)</p>
XI.	<p>Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje  Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije  Sudjelovanje na promociji novog broja zbornika PoZiCa u Gradskoj knjižnici Crikvenica  Dogovor oko organizacije priredbe u školi - Božićna priredba  Dogovor oko priprema programa za sudjelovanje u Adventskom parku</p>
XII.	<p>Uključivanje i režiranje božićne priredbe.  Pripreme za školska natjecanja (LiDraNo, natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika)  Analiza nastave održane u prvom obrazovnom razdoblju  Vrednovanje uspješnosti provođenja programa u prvom obrazovnom razdoblju</p>
I.	<p>Izvešća o sudjelovanju na Županijskim stručnim skupovima  Odabir najuspješnijih učeničkih radova za smotru LiDraNo  Provedba školskih natjecanja iz Hrvatskog jezika  Prisjećanje na Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske</p>
II.	<p>Pripreme za školska, županijska i državna natjecanja  Sudjelovanje u organizaciji domaćinstva međuopćinske smotre LiDraNo2025.  Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika  Obilježavanje Dana hrvatske knjige (22.2.)  Obilježavanje Dana zaljubljenih (Valentinovo)  Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta  Sudjelovanje na Dječjoj maškaranoj reduti u Crikvenici  Sudjelovanje na <i>Čakavskom maškaranom zapolnu</i> u OŠ Zvonka Cara</p>
III.	<p>Obilježavanje Međunarodnog dana kazališta (mogućnost odlaska na predstavu u HNK Ivana pl. Zajca u Rijeku  Analiziranje uspješnosti učenika na natjecanjima  Odabir radova za novi natječaj PoZiCa 2025.  Sudjelovanje učenika na literarnom natječaju <i>Čakavčići pul Ronjgi</i>  Sudjelovanje učenika na literarnom natječaju <i>Di ča slaje zvoni – Žminj</i></p>
IV.	<p>Organizacija proslave Dana škole- sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju programa i pozornice  Izvešće voditeljice Novinarske skupine o realizaciji projekta – školski list „Šarko“  Obilježavanje Dana planeta Zemlje</p>
V.	<p>Sudjelovanje u programu priredbe za Dan škole (29. 5.)  Obilježavanje Majčinog dana  Analiza stručnih tema održanih u okviru stručnog usavršavanja  Analiza uspjeha nastavnih rezultata  Obilježavanje Svjetskog dana kulturne raznolikosti  Obilježavanje Svjetskog dana slobode medija</p>
	<p>Dogovor oko organizacije Oproštajne priredbe za učenike osmih razreda  Vrednovanje operativnih programa na kraju nastavne godine i analiza uspješnosti provođenja kurikula</p>



VI.	Očekivani i postignuti rezultati iz hrvatskog jezika na kraju nastavne godine (izvješće, rasprava) Prijedlog nabavke novih lektirnih naslova za iduću školsku godinu Planiranje opremanja učionica Naručivanje udžbenika na šk. godinu 2025./2026. Prijedlog zaduženja za školsku godinu 2025./2026. Analiza rada Aktiva
VII.	Organizacija Oproštajne priredbe za učenike osmih razreda

Članovi aktiva sastaju se jednom mjesečno, ali i češće prema potrebi.

Voditeljica: Jasmina Manestar, prof.

### 8.2.3. Plan i program rada aktiva stranih jezika

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Donošenje plana i programa rada stručnog aktiva za šk. 2024./25. god.</li> <li>- Elementi vrednovanja u nastavi</li> <li>- Dogovor oko kriterija vrednovanja</li> <li>- Sastavljanje popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>- Donošenje plana realizacije projekata u šk. godini 2024./2025.</li> <li>- Donošenja plana stručnog usavršavanja učitelja stranih jezika</li> <li>- Donošenja plana realizacije terenske nastave u šk. godini 2024./2025.</li> </ul>
X.-XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradničko učenje u nastavi stranih jezika</li> <li>- Suodnos s ostalim predmetima</li> <li>- Osvrt na ŽSV</li> <li>- Uključivanje u obilježavanje Dana kruha, Dana kravate i ostalih dana koji se obilježavaju u ovom periodu</li> </ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uključivanje u Božićnu priredbu</li> <li>- Pripreme za školska natjecanja</li> <li>- Vrednovanje uspješnosti realizacije programa u prvom obrazovnom razdoblju</li> </ul>
I.-II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješća o sudjelovanju na županijskim stručnim skupovima</li> <li>- Provedba školskog te po potrebi priprema za županijsko natjecanje</li> <li>- Inkluzija u nastavi stranih jezika</li> <li>- Daroviti učenici</li> <li>- Obilježavanje Valentinova</li> </ul>

III.-IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje Uskrsa</li> <li>- Uključivanje u obilježavanje Dana planeta Zemlje</li> <li>- Uključivanje tema sa Sata razrednika u nastavu stranog jezika (prijedlozi)</li> </ul>
V.-VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uključivanje u svečanu priredbu za Dan škole</li> <li>- Ostvarenost ciljeva predviđenih Godišnjim izvedbenim kurikulumom na kraju nastavne godine</li> <li>- Analiza provedbe planiranih sadržaja</li> <li>- Prijedlog nabave potreba učitelja</li> <li>- Planiranje opremanja učionica</li> <li>- Narudžba udžbenika za narednu godinu</li> </ul>

Voditeljica aktiva: Iva Halasz, prof.

#### 8.2.4. Plan i program rada stručnog aktiva STEM grupe predmeta (matematika, biologija, kemija, fizika, tehnička kultura i informatika)

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Praćenje i ocjenjivanje- određivanje kriterija.</li> <li>- Planiranje sudjelovanja na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta</li> <li>- Donošenje plana i programa rada stručnog aktiva za šk. g.2024./2025.</li> <li>- Zaduženja učitelja aktiva tijekom školske godine u redovnoj, izbornoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi</li> <li>- Planiranje izvođenja izvanučioničke – projektne nastave</li> <li>- Suradnja i koordinacija s drugim učiteljima u svezi izrade GIK-a</li> <li>- sudjelovanje Noći istraživača u Rijeci</li> </ul>
X.-XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pripreme za organizaciju interaktivnih radionica pod nazivom Večer matematike</li> <li>-Pripreme i sudjelovanje u međunarodnom natjecanju iz Informatike i logičkog razmišljanja Dabar</li> <li>-Osvrt na ocjenjivanje i opisno praćenje učenika</li> <li>-Organizacija natjecanja Sudoku na školskoj razini te po potrebi priprema za županijsku razinu natjecanja</li> </ul>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Provedba interaktivnih radionica pod nazivom Večer matematike</li> <li>-Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta</li> </ul>

	-Rad s darovitim učenicima – planiranje sudjelovanja učenika na školskim natjecanjima -Planiranje zajedničkih projekata u II. polugodištu
I.-II.	- Izvješća o sudjelovanju na županijskim stručnim skupovima - Provedba školskog te po potrebi priprema za županijsko natjecanje - Inkluzija u nastavi STEM grupe predmeta - Daroviti učenici
III.-IV.	- Obilježavanje Dana broja Pi - Provođenje natjecanja „Klokan bez granica“ - Ekološke teme
V.-VI.	- Ostvarenost ciljeva predviđenih Godišnjim izvedbenim kurikulumom na kraju nastavne godine - Festival matematike u Puli - Festival matematike u Karlovcu - Osvrt na realizaciju GIK-a - Analiza uspjeha na kraju nastavne godine - Dogovor o organizaciji dopunske nastave za učenike s negativnom ocjenom - Prijedlog nabave potreba učitelja - Planiranje opremanja učionica - Narudžba udžbenika za narednu godinu

Voditeljica aktiva: Anamaria Čehić-Gluhač, mag. mat. et inf.

#### 8.2.5. Plan i program rada aktiva učitelja geografije, povijesti, vjeronauka i TZK-a

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	Početak nove školske godine. Dogovor o radu. Popis potreba za rad u ovoj školskoj godini. Usvajanje plana i programa rada aktiva..
LISTOPAD	Dogovor vezan uz Dane kruha (učenici i učitelji vjeronauka). Održavanje učioničkog dijela izvannastavnih aktivnosti.
STUDENI	Rad na novom projektu i prikupljanje materijala.
PROSINAC SIJEČANJ	- Analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju. Rad na projektu. Dogovor i pripreme za školska i druga natjecanja.
VELJAČA	Razmatranje obveza učitelja u drugom polugodištu. Održavanje i sudjelovanje na školskim i županijskim natjecanjima. Analiza prvih postignuća na natjecanjima.

OŽUJAK	Terenska nastava (prema godišnjem planu). Terenska nastava „Putovima Frankoapana“. Eko akcije. Analiza postignuća na natjecanjima.
TRAVANJ	Terenska nastava – Zagreb (Posjet Hrvatskom saboru i Hrvatskoj radioteleviziji). Terenska nastava – posjet Vukovaru za učenike osmih razreda.
SVIBANJ	Terenska nastava – Posjet Memorijalnom centru „Lipa pamti“. Rekapitulacija posjeta terenskoj nastavi kroz školsku godinu. (Napomena – termini održavanja terenske nastave podložni su promjenama, ovisno o raspoloživosti prijevoznih sredstava)
LIPANJ	Analiza i pisano izvješće predmetnih učitelja i provedenim natjecanjima i ukupna analiza postignuća u ovoj školskoj godini.

Voditelj aktiva: Karlo Jerčinović

## 9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

### 9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

#### 9.1.1. Plan i program rada učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
<b>Rujan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Izvešće o realizaciji kurikuluma za školsku godinu 2023./2024.</li> <li>Organizacija rada u školskoj godini 2024./2025.</li> <li>Upoznavanje s novim pravnim aktima</li> <li>Prijedlog mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>Razvojni plan škole</li> <li>Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju-planiranje rada za učenike kojima je utvrđen primjereni oblik školovanja</li> <li>Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>Razmatranje i utvrđivanje GPP i Kurikuluma za šk. godinu 2024./25.</li> </ul>	Ravnatelj, Tim za kvalitetu
		Pedagog
		Učitelji
		Ravnatelj, pedagog
		Ravnatelj, stručni suradnici, tajnik, učitelji
<b>Listopad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama</li> <li>Stručna tema: Inicijalna procjena učenika s teškoćama u razvoju i izrada individualnih kurikuluma</li> </ul>	Ravnatelj, pedagog, tajnik Logoped
		Savjetovalište Sretniji grad-Crikvenica(educacijski rehabilitator- Tamara Dubrović)
<b>Studeni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Osvrt na rad u proteklom dijelu šk. god</li> <li>Stručna tema: Zaštita mentalnog zdravlja djece i mladih</li> <li>Projekt- pripreme i analiza ostvarenoga</li> </ul>	Ravnatelj, Pedagog, Učitelji
		Stručni tim Centra za pružanje usluga u zajednici“Izvor“ Selce
		Ravnatelj, Učitelji,
<b>Prosinac</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tekuća problematika</li> </ul>	Ravnatelj
		Ravnatelj, pedagog

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stanje sigurnosti-preventivni programi</li> <li>• Obveze učitelja na kraju I. polugodišta</li> <li>• Projekt- analiza ostvarenoga</li> </ul>	Ravnatelj, Učitelji Ravnatelj, Učitelji, Vanjski s.
<b>Siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza rada i šk. uspjeha na kraju I. obraz. raz.</li> <li>• Stručna tema vezana uz vrijednosti i snage učitelja u radu s učenicima</li> </ul>	Ravnatelj, Pedagog Centar za pružanje usluga u zajednici Izvor Selce
<b>Veljača</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tekuća problematika</li> <li>• Stručna tema: Važnost prepoznavanja negativnih odnosa među vršnjacima i intervencija</li> <li>• Osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju</li> <li>• Susreti, smotre, natjecanja</li> </ul>	Ravnatelj Udruga „TI SI OK“ Ravnatelj, pedagog Ravnatelj, Pedagog
<b>Ožujak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osvrt na protekli dio drugog polugodišta</li> <li>• Stručna tema: Suradnja s roditeljima</li> </ul>	Ravnatelj Udruga “TI SI OK”
<b>Travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza rada i šk. uspjeha u proteklom dijelu II. obraz. razdoblja</li> <li>• Projekt-analiza ostvarenoga</li> </ul>	Ravnatelj, Pedagog Ravnatelj, učitelji
<b>Svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripreme za obilježavanje Dana Škole</li> <li>• Izbor učenika generacije</li> <li>• Učeničke izleti</li> </ul>	Ravnatelj, Voditelj KUD-a Ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici Članovi UV Ravnatelj, Pedagog, Učitelji
<b>Lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza rada i uspjeha na kraju nastavne godine</li> <li>• Utvrđivanje rasporeda dopunskog nastavnog rada</li> <li>• Stanje sigurnosti-preventivni programi</li> <li>• Prorada Naputaka i Odluka nadležnih školskih organa vezanih uz kraj ove šk. god. i početak iduće šk. god.</li> </ul>	Ravnatelj, Pedagog, Učitelji Ravnatelj, Pedagog, Učitelji Ravnatelj, pedagog Pedagog, Ravnatelj, Tajnik
<b>Srpanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rješavanje prispjelih zahtjeva roditelja</li> <li>• Pripreme za izradu Kurikuluma za šk. 2025./26.</li> <li>• Utvrđivanje datuma i komisija ev. pop. ispita</li> </ul>	Ravnatelj Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji Ravnatelj, Pedagog, Učitelji
<b>Kolovoz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prorada naputaka nadležnih školskih organa</li> <li>• Uspjeh učenika nakon popravnih ispita</li> </ul>	Ravnatelj, Tajnik, Pedagog Pedagog Ravnatelj

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prijedlog zaduženja radnika za slijedeću šk. god.</li> </ul>	
<b>Kontinuirano</b>	<p>Organiziranje i analiza obilježavanja značajnih blagdana i nadnevak</p> <p>Izvješća učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova</p> <p>Davanje mišljenja i prijedloga ravnatelju i Školskom odboru u vezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole</p>	Ravnatelj, voditelj KUD-a, učitelji, stručni aktivni

### 9.1.2. Plan rada razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
<b>Rujan</b>	Sjednica RV 5.a,b -prijenos informacija razrednika IV. r.š k. 2023./2024.	učitelji IV.r. šk.2023./2024. razrednici V.r. pedagog, knjižničarka, ravnateljica
	Sjednica RV I.- VIII. - prijedlog izleta i ekskurzija u 2024./2025.	učitelji, ravnatelj, pedagog, knjižničarka
	Inicijalna procjena učenika s teškoćama u razvoju i izrada individualnih kurikuluma	Savjetovalište Sretniji grad Crikvenica(edukacijski rehabilitator)-Tamara Dubrović
<b>Listopad</b>	Sjednica RV I.-VIII. -suradnja s roditeljima, disciplina, uspjeh - učenici većim poteškoćama u radu, dogovor o aktivnostima i suradnji s roditeljima/starateljima	učitelji, ravnatelj, pedagog, knjižničarka
<b>Studeni</b>	Sjednica RV I.- VIII. - prof. orijentacija učenika 8. razreda	razrednici, predmetni učitelji, ravnatelj, pedagog, knjižničarka
<b>Prosinac</b>	Sjednica RV na kraju I. obrazovnog razdoblja - utvrđivanje uspjeha učenika i odjela - izostanci i disciplina - realizacija izvedbenih programa svih oblika nastave	razrednici predmetni učitelji, pedagog, ravnatelj, knjižničarka

<b>Siječanj</b>	Sjednica RV I.-VIII. - analiza uspjeha i ponašanja učenika, te prijedlog mjera pomoći i suradnje	razrednici predmetni učitelji, pedagog, knjižničarka
<b>Veljača - ožujak</b>	Sjednica RV (I.-VIII.) odjela u kojima je na kraju I. obr. razd. prisutan neuspjeh (prijedlog mjera za otklanjanje neuspjeha)	razrednici, pedagog, ravnatelj, knjižničarka
<b>Travanj-svibanj</b>	Sjednica RV za učenike koji imaju više negativnih ocjena	razrednici, predmetni učitelji
<b>Lipanj-srpanj</b>	Sjednica RV na kraju II. obraz. razdoblja - utvrđivanje uspjeha učenika i odjela -prijedlog pohvala, nagrada i izricanje odgojnih mjera -realizacija programa svih oblika nastave i fonda sati	razrednici, predmetni učitelji, pedagog, ravnatelj, knjižničarka
	Sjednica RV IV.-VIII. - utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog nastavnog rada	razrednici, predmetni učitelji, pedagog, ravnatelj, knjižničarka
<b>Kolovoz</b>	Sjednica RV IV.-VIII. - utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita	razrednici, predmetni učitelji, pedagog, ravnatelj, knjižničarka

## 9.2. PLAN RADA S VIJEĆEM RODITELJA, VIJEĆEM UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA

### 9.2.1. Plan rada s vijećem roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ SADRŽAJA
<b>Rujan</b>	Rasprava o izvješću o realizaciji GPP u školskoj 2023./2024. godini Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i program rada škole u šk. 2024./2025.god. i Školskog kurikulumu Analiza uspjeha na kraju školske godine 2023./2024.	Ravnatelj, Pedagog, Tajnik



<b>Siječanj</b>	Analiza uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja Prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada škole	Predsjednik, Ravnatelj, Pedagog Pedagog
<b>Lipanj</b>	Prijedlozi za organizaciju rada škole u školskoj 2025./2026. godini	Predsjednik, Ravnatelj, Pedagog Pedagog
<b>Kontinuirano</b>	Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom	Ravnatelj, Razrednici

### 9.2.2. Plan rada vijeća učenika

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>	<b>NOSITELJI</b>
Konstituiranje Vijeća učenika Djelokrug rada VU Godišnje izvješće(izvod) Godišnji plan i program Škole i Vijeća učenika	Rujan	Ravnateljica, članovi VU, pedagog
Prava i obveze učenika Sudjelovanje u školskom projektu "Škole za Afriku"	Listopad-studeni	Ravnateljica, članovi UV, pedagog
Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi	Tijekom nastavne godine	Pedagoginja, članovi UV
Sudjelovanje u školskim projektima te kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole	Tijekom nastavne godine prema Planu	Ravnateljica, članovi UV, pedagog
Doprinos sveobuhvatnoj demokratizaciji škole sukladno ciljevima GOO	Kontinuirano	Koordinator, ravnateljica, članovi UV, pedagog

### 9.2.3. Plan rada školskog odbora

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>NOSITELJ</b>
Davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnih odnosa Rebalans financijskog plana Rasprava o izvješću o realizaciji GPP u školskoj 2023./2024. godini	Rujan Listopad	ravnatelj, tajnik  ravnatelj, računovođa, pedagog, tajnik

Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole u šk. 2024./2025. godini Usklađivanje akata sa novim propisima Odluka o godišnjem otpisu knjižnične građe Usklađivanje akata sa novim propisima		ravnatelj, tajnik knjižničar
Donosi financijski plan Škole Donosi godišnji obračun Škole Radni odnosi	Studeni Prosinac Siječanj Veljača	ravnatelj, računovođa ravnatelj, računovođa, tajnik
Odlučuje o nabavci sredstava, otuđivanju i stjecanju nekretnina i druge imovine	Po potrebi	ravnatelj, tajnik, računovođa
Odlučuje o izvješću ravnatelja o radu Škole Radni odnosi	Lipanj Kolovoz	ravnatelj tajnik
Razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada	Siječanj Kolovoz	ravnatelj, pedagog
Razmatra žalbe	Kontinuirano	ravnatelj, tajnik
Daje ravnatelju mišljenja i prijedloge o pitanjima od interesa za rad škole	Kontinuirano	predsjednici organa Škole
Razmatra predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Škole	Kontinuirano	Ravnatelj
Obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i Statutom	Po potrebi	ravnatelj, tajnik

### 9.3. PLAN RADA RAVNATELJICE ŠKOLE

MJESEC	SADRŽAJ RADA
<p><b>Rujan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregled izvršenog planiranja i programiranja rada škole te izvršenih zaduženja učitelja</li> <li>• Organizacijsko-materijalni i stručno-poslovodni zadaci</li> <li>• Prezentacija novosti u zakonodavnom djelu (Odluke, Pravilnici, izmjene i dopune Pravilnika, ZOOOSŠ ...)</li> <li>• Prijem učenika prvih razreda</li> <li>• Učešće na roditeljskim sastancima</li> <li>• Suradnja s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima</li> <li>• Izrada Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2024./2025.</li> <li>• Predlaganje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2024./2025. Školskom odboru</li> <li>• Rad u stručnim tijelima škole: planiranje i održavanje sjednica UV-a, sudjelovanje na sjednicama RV-a, prisustvovanje aktivima RN-e i PN-e</li> <li>• Učešće na sastancima i aktivima ravnatelja</li> <li>• Nadziranje pravodobnog i točnog unašanja podataka u elektronsku maticu</li> <li>• Analiza rada administrativnog i tehničkog osoblja</li> <li>• Poslovi vezani uz osnovnu glazbenu škole</li> <li>• Poslovi vezani uz realizaciju projekata škole</li> <li>• Suradnja i rad s tajnicom i voditeljicom računovodstva</li> <li>• Organizacijsko-materijalni i stručno-poslovodni zadaci</li> <li>• Poslovi vezani uz zapošljavanje djelatnika</li> <li>• Analiza rasporeda sati učenika i učitelja i dežurstva</li> <li>• Briga o investicijskom održavanju i planiranje nabave opreme i namještaja</li> <li>• Izrada plana tekućeg i investicijskog održavanja zgrada za 2025. godinu</li> <li>• Poslovi vezani uz rad korisnika školske sportske dvorane</li> <li>• Neplanirani poslovi</li> </ul>
<p><b>Listopad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripremanje i sudjelovanje na sjednicama organa škole</li> <li>• Dostavljanje traženih statističkih podataka</li> <li>• Suradnja sa stručnom službom škole</li> <li>• Posjet PŠ Dramalj i PŠ Jadranovo</li> <li>• Pregled i kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije i unosa podataka u e-maticu i e -dnevnik</li> <li>• Nadzor i potpora u provedbi aktivnosti planiranih kurikulumom i GPP</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje izvođenja izborne, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti</li> <li>• Konzultacije s učiteljima i stručnim suradnicima</li> <li>• Praćenje izvođenja Programa produženog boravka</li> <li>• suradnja s povjerenikom zaštite na radu i stručnjakom zaštite na radu te poslovi vezani za zaštitu na radu</li> <li>• stručno usavršavanje i praćenje stručne literature</li> <li>• sudjelovanje na sastancima i aktivima ravnatelja</li> <li>• redovito praćenje zakonskih propisa</li> <li>• suradnja i rad s tajnicom i voditeljicom računovodstva</li> <li>• tekući, administrativni i drugi poslovi</li> <li>• savjetodavni rad s pripravnicima, mentorima i savjetnicima</li> <li>• učešće na Otvorenim danima</li> <li>• individualni razgovori s roditeljima i učenicima</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Studeni</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pregled i kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije i e dnevnika</li> <li>• pomoć učiteljima u mjesečnom / tematskom planiranju</li> <li>• nadzor i potpora u provedbi aktivnosti planiranih kurikulumom i GPP</li> <li>• nazočnost aktivima RN-e i PN-e</li> <li>• nadziranje rada učitelja i stručnih suradnika</li> <li>• nazočnost nastavi razredne i predmetne nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada</li> <li>• praćenje izvođenja izborne, dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>• praćenje izvođenja Programa produženog boravka</li> <li>• suradnja sa Školskim odborom te praćenje i izvršavanje odluka Školskog odbora</li> <li>• organizacija sjednica RV-a te sjednica UV-a</li> <li>• suradnja sa stručnom službom škole</li> <li>• individualni razgovori s roditeljima i učenicima</li> <li>• učešće na Otvorenim danima</li> <li>• suradnja s povjerenikom zaštite na radu i stručnjakom zaštite na radu te poslovi zdravstvene zaštite radnika i učenika</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Prosinac</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema sjednica UV-a</li> <li>• pregled i kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije te pomoć u ispunjavanju pedagoške dokumentacije</li> <li>• nadzor rada učitelja (nadzor nad provedbom Pravilnika i Protokola ...) i stručnih suradnika</li> <li>• nadzor i potpora u provedbi aktivnosti planiranih kurikulumom i GPP</li> <li>• posjet PŠ Dramalj i PŠ Jadranovo</li> <li>• nazočnost nastavi razredne i predmetne nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uvid u rad učitelja pripravnika</li> <li>• praćenje izvođenja Programa produženog boravka</li> <li>• imenovanje inventurnih komisija</li> <li>• suradnja sa Školskim odborom te praćenje i izvršavanje odluka Školskog odbora</li> <li>• suradnja sa stručnom službom i administrativno-tehničkim osobljem</li> <li>• učešće u organizaciji i provedbi božićno – novogodišnjeg programa</li> <li>• sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li> <li>• učešće na sastancima i aktivima ravnatelja</li> <li>• organizacijski pripremni poslovi vezani za početak 2. polugodišta</li> <li>• organizacija poslova vezanih za tekuće održavanje školskih objekata</li> <li>• analiza stanja sigurnosti u školi</li> <li>• suradnja i rad s tajnicom i voditeljicom računovodstva</li> <li>• administrativni i drugi poslovi</li> <li>• individualni razgovori s roditeljima i učenicima</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Siječanj</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada i podnošenje izvješća o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa UV i ŠO sukladno odredbi čl.24.st2. Pravilnika o načinu postupanja odg.-obr.radnika ško.ustanova o poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN, 132/13)</li> <li>• periodična analiza polugodišnjeg rada; analiza odgojno – obrazovnih rada tijekom 1. polugodišta školske godine 2024./2025.</li> <li>• analiza realizacije plana brige škole o zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika</li> <li>• briga o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika škole</li> <li>• nazočnost nastavi učitelja RN i PN s ciljem uvida u organizaciju rada</li> <li>• pripreme radnje vezane uz početak 2. polugodišta</li> <li>• priprema sjednice UV-a</li> <li>• sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja</li> <li>• suradnja i rad s tajnicom i voditeljicom računovodstva</li> <li>• briga o tekućem održavanju školskih objekata i nabavi nastavne opreme</li> <li>• tekući i drugi administrativni poslovi</li> <li>• nadzor nad provedbom odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika i Protokola</li> <li>• provedba odluka stručnih tijela škole i Školskog odbora</li> <li>• aktivnosti vezane za početak upisnog postupka učenika prvih razreda u školskoj godini 2025./2026.</li> <li>• učešće na Otvorenim danima</li> <li>• individualni razgovori s roditeljima i učenicima</li> <li>• učešće u organizaciji terenske nastave, učeničkih izleta i ekskurzija</li> </ul>

<p><b>Veljača</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pregled i kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije</li> <li>• nadzor i potpora u provedbi aktivnosti planiranih kurikulumom i GPP</li> <li>• prisustvovanje aktivima RN-e i PN-e</li> <li>• učešće u pripremi, organizaciji i provedbi programa i projekata</li> <li>• suradnja sa stručnom službom škole</li> <li>• aktivnosti vezane za početak upisnog postupka učenika prvih razreda u školskoj godini 2025./2026.</li> <li>• potpora u pripremi i sudjelovanju učenika na natjecanjima, smotrama...</li> <li>• briga o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika škole</li> <li>• osiguravanje i nadziranje stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja</li> <li>• učešće u organizaciji terenske nastave, učeničkih izleta i ekskurzija</li> <li>• stručno usavršavanje i praćenje stručne literature</li> <li>• učešće u provedbi programa ( karnevalske svečanosti )</li> <li>• briga o uvjetima rada u školi i nabavi nastavne opreme suradnja sa povjerenikom zaštite na radu, stručnjakom zaštite na radu i briga o sigurnosti učenika i radnika u školi</li> <li>• suradnja s osnivačem, tijelima državne uprave ustanovama i drugim tijelima</li> <li>• rad na promidžbi škole</li> <li>• posjet PŠ Dramalj i PŠ Jadranovo</li> <li>• suradnja i rad s tajnicom i voditeljicom računovodstva</li> <li>• tekući, administrativni i drugi poslovi</li> <li>• individualni razgovori s roditeljima i učenicima</li> <li>• nazočnost nastavi učitelja RN i PN s ciljem uvida u organizaciju rada</li> </ul>
<p><b>Ožujak</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• konzultacije s učiteljima i stručnim suradnicima</li> <li>• poslovi vezani uz organizaciju i provedbu nacionalnih ispita za učenike osmih razreda</li> <li>• suradnja sa NZJZ-o, epidemiološkim odjelom i školskim liječnikom priprema sjednica RV-a i UV-a</li> <li>• uvid u rad učitelja pripravnika</li> <li>• nazočnost nastavi učitelja RN i PN s ciljem uvida u organizaciju rada</li> <li>• praćenje izvođenja Programa produženog boravka</li> <li>• pregled e dnevnika – kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja</li> <li>• sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja</li> <li>• sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li> <li>• suradnja sa Školskim odborom</li> <li>• suradnja sa stručnom službom</li> <li>• tekući i administrativni i drugi poslovi</li> <li>• suradnja s administrativnim i tehničkim osobljem</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja sa povjerenikom zaštite na radu, stručnjakom zaštite na radu i briga o sigurnosti učenika i radnika u školi</li> <li>• suradnja s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima</li> <li>• učešće na Otvorenim danima</li> <li>• briga o uvjetima rada u školi</li> </ul>
<b>Travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• briga o tekućem i investicijskom održavanju objekta Matične škole, PŠ Dramalj i PŠ Jadranovo</li> <li>• nadzor i potpora u aktivnostima planiranim kurikulumom i GPP-om</li> <li>• pregled e dnevnika</li> <li>• periodična analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika</li> <li>• priprema sjednice UV-a</li> <li>• individualni razgovori s roditeljima i učenicima</li> <li>• sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja</li> <li>• suradnja sa Školskim odborom</li> <li>• suradnja sa stručnom službom i administrativno – tehničkim osobljem</li> <li>• osiguravanje i nadziranje stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja</li> <li>• suradnja sa povjerenikom zaštite na radu, stručnjakom zaštite na radu i briga o sigurnosti učenika i radnika u školi</li> <li>• nazočnost satovima učitelja RN i PN s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada</li> <li>• praćenje izvođenja izborne, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti</li> <li>• praćenje izvođenja Programa produženog boravka</li> <li>• sudjelovanje i koordinacija poslova vezanih uz obilježavanje Dana škole u mjesecu svibnju</li> <li>• tekući, administrativni i drugi poslovi</li> <li>• individualni razgovori s roditeljima i učenicima</li> </ul>
<b>Svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posjet PŠ Dramalj i PŠ Jadranovo</li> <li>• učešće u realizaciji aktivnosti i programa povodom Dana škole</li> <li>• uvid u izvođenje izborne, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti</li> <li>• individualni razgovori s roditeljima i učenicima</li> <li>• suradnja sa Školskim odborom</li> <li>• sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja</li> <li>• suradnja sa stručnom službom</li> <li>• suradnja s administrativnim i tehničkim osobljem</li> <li>• tekući, administrativni i drugi poslovi</li> <li>• suradnja i rad s tajnicom i voditeljicom računovodstva</li> <li>• briga o investicijskom održavanju i nabavi nastavne opreme</li> <li>• učešće na Otvorenim danima</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• učešće na roditeljskim sastancima</li> </ul>
<b>Lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• administrativni poslovi vezani uz kraj nastavne godine</li> <li>• organizacija sjednica UV-a i RV-a</li> <li>• pregled pedagoške dokumentacije</li> <li>• nadziranje provedbe odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>• praćenje završnog ocjenjivanja</li> <li>• briga o investicijskom održavanju i nabavi nastavne opreme</li> <li>• suradnja sa Školskim odborom</li> <li>• podnošenje izvješća o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih Programa UV i ŠO sukladno odredbi čl.24.st2. Pravilnika o načinu postupanja odg.-obr.radnika ško.ustanova o poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN, 132/13)</li> <li>• analiza i izrada Izvješća o realizaciji Kurikuluma OŠ Vladimira Nazora za šk. godinu 2024./2025.</li> <li>• sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li> <li>• suradnja sa stručnom službom i administrativno-tehničkim osobljem</li> <li>• poslovi vezani uz upis učenika u prvi razred osnovne i prvi razred srednje škole</li> <li>• individualni razgovori s roditeljima</li> <li>• nadziranje pravodobnog i točnog unašanja podataka u elektronsku maticu</li> <li>• nadziranje provedbe odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>• organizacija dopunskog rada</li> <li>• planiranje i organizacija polaganja ispita (popravnih / predmetnih / razrednih) i kontrola njihovog održavanja</li> </ul>
<b>Srpanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda</li> <li>• poslovi vezani uz kraj nastavne / školske godine 2024./2025.</li> <li>• organizacija radova na održavanju školske zgrade</li> <li>• rad na analizi pedagoške dokumentacije</li> <li>• priprema godišnjeg izvješća rada škole</li> <li>• suradnja i rad s tajnicom i voditeljicom računovodstva</li> <li>• suradnja sa Školskim odborom</li> <li>• sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja</li> </ul>
<b>Kolovoz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija popravnih ispita</li> <li>• organizacija i učešće na sjednicama RV-a</li> <li>• organizacija sjednice UV-a</li> <li>• analiza pedagoške dokumentacije</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripremne radnje za izradu Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada za šk. godinu 2025./2026.</li> <li>• priprema godišnjeg izvješća o odgojno – obrazovnom radu škole</li> <li>• priprema zaduženja za novu školsku godinu</li> <li>• suradnja sa administrativno-tehničkim osobljem i stručnom službom škole</li> <li>• izrada statističkih i tekstualnih izvješća</li> <li>• izrada plana i programa ravnatelja</li> <li>• izrada godišnjeg kalendara rada škole</li> <li>• tekući, administrativni i drugi poslovi</li> <li>• suradnja i rad s tajnicom i voditeljicom računovodstva</li> <li>• planiranje nabave opreme i namještaja</li> </ul>
<b>Kontinuirano</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• poslovi vezani uz zapošljavanje djelatnika</li> <li>• nazočnost na sjednicama Gradskog vijeća i raznim gradskim manifest. i priredbama</li> </ul>

### 9.3.1. Plan rada pedagoga

Djelokrug rada pedagoginje u školi obuhvaća planiranje i programiranje, rad s učenicima, rad s učiteljima, rad s roditeljima te dokumentacijska i evaluacijsku djelatnost. Planiranje i programiranje uključuje planiranje vlastita stručnog usavršavanja i stručnog usavršavanja učitelja, sudjelovanje u izradbi godišnjeg plana i programa škole, školskog kurikulumu, školskog preventivnog programa te planiranje rada i sudjelovanje u radu Učiteljskog i razrednih vijeća. Dokumentacijska aktivnost se sastoji od dnevnika rada, vođenja dosjea učenika, pisanja mišljenja za učenike, zapisnika o radu s roditeljima i učiteljima, pisanja izvješća te provođenja potrebnih evaluacija i obrade podataka. Analiza se odnosi na rezultate škole na područjima uspjeha, vladanja, popravnih ispita i sl.

U suradnji s Zavodom za zapošljavanje provodi aktivnosti važne za profesionalnu orijentaciju učenika. Suraduje sa školskom liječnicom na izradi plana zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite učenika. Koordinira rad pomoćnika u nastavi te neposredno radi s djecom s teškoćama u razvoju i darovitom djecom.

U radu s učiteljima supervizira realizaciju rada učitelja (provođenje planova i programa, metodičku uspješnost u održavanju nastavnih satova). Savjetuje učitelje u korištenju učinkovitijih metoda i oblika rada te rada s učenicima s posebnim potrebama.

Planira, organizira i provodi preventivne aktivnosti kojima su obuhvaćeni svi učenici pojedinih razrednih odjela ili veći broj učenika škole (npr. Trening životnih vještina, Zdrav za pet) . Takve aktivnosti se odnose na razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina s ciljem zdravog odrastanja i prevencije ovisnosti i nasilja. Prema potrebi sudjeluje u izvođenju integracijskih i socijalizacijskih radionica koje se provode u razrednim odjelima.

Uz stručno usavršavanje tijekom školske godine (seminari, predavanja, radionice, webinar) kontinuirano prati stručnu literaturu. Suraduje sa stručnim djelatnicima relevantnih ustanova (Ministarstvo, Agencija za odgoj i obrazovanje, Grad Crikvenica, Upravni odjel za obrazovanje PGŽ, CZSS, Zavod za zapošljavanje, NZZJZ, školska liječnica, stručni suradnici ostalih odgojno-obrazovnih ustanova, Policijska uprava, Centar Izvor i dr).

MJESEC	SADRŽAJ RADA
<p style="text-align: center;"><b>Rujan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada plana i programa rada pedagoga</li> <li>• Suradnja u izradi godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>• Suradnja u izradi školskog kurikulumuma</li> <li>• Prijem prvoškolaca – prvi dan škole</li> <li>• Pomoć učiteljima u planiranju nastavnog rada</li> <li>• Pomoć učiteljima u planiranju rada razrednog odjela</li> <li>• Raspoređivanje novoupisanih učenika iz drugih životnih sredina i učenika ponavljača</li> <li>• Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti</li> <li>• Prijenos informacija i sudjelovanje u izradi programa za učenike s teškoćama</li> <li>• Stručno predavanje za UV: prevencija nasilja</li> <li>• Sudjelovanje u radu povjerenstva za priznavanje inozemne obrazovne kvalifikacije radi nastavka obrazovanja u osnovnoj školi</li> <li>• Sudjelovanje u radu povjerenstva za provjeru poznavanja hrvatskog jezika i osiguravanje uvjeta za početak provođenja pripremne nastave hrvatskog jezika</li> <li>• Ispitivanje interesa učenika za uključivanje u izbornu nastavu (1., 4. i 5. razred)</li> <li>• Priprema i realizacija predavanja za roditelje (1. i 5. razred)</li> <li>• Poslovi vezani uz pripremu za profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda</li> <li>• Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada-didaktičko metodičko usklađivanje prostora</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Listopad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hospitacije u nastavi 1. i 5. razreda i praćenje učenika; pomoć učiteljima u uspostavljanju pozitivne razredne klime</li> <li>• Praćenje inovacija u opremi</li> <li>• Uvid u tjedno i dnevno opterećenje učenika (raspored sati); praćenje opterećenja učenika</li> <li>• Uvid u praćenje i vrednovanje postignuća učenika</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uređivanje dosjea učenika</li> <li>• Razmjena informacija i savjetovanje pomoćnika u nastavi</li> <li>• Provođenje radionica s učenicima</li> <li>• Pomoć učiteljima u formiranju grupa za dodatnu, izbornu nastavu i izvannastavnu aktivnost</li> <li>• Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima</li> <li>• Upućivanje učenika na racionalne i efikasne metode učenja</li> <li>• Rad s vijećem učenika</li> <li>• Koordinacija i hospitacija preventivnih programa „Trening životnih vještina“ i „Zdrav za 5“</li> </ul>
<b>Studeni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provođenje anketnog upitnika o profesionalnoj orijentaciji učenika 8. razreda</li> <li>• Identifikacija nadarene djece (suradnja sa stručnjacima i udrugama)</li> <li>• Hospitacije u nastavi 1. razreda i praćenje učenika</li> <li>• Izrada nastavnih sredstava i pomagala prema potrebi</li> <li>• Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa i razine samostalnosti učenika</li> <li>• Stručno predavanje za učitelje: Asertivna komunikacija</li> <li>• Provođenje interakcijskih i socijalizacijskih radionica</li> <li>• Koordinacija i hospitacija preventivnih aktivnosti „Abeceda prevencije“</li> </ul>
<b>Prosinac</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uspostavljanje i vođenje dokumentacije o profesionalnoj orijentaciji; pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji</li> <li>• Razmjena informacija i savjetovanje pomoćnika u nastavi</li> <li>• Provođenje socijalizacijskih radionica s naglaskom na razrednoj nastavi</li> <li>• Analiza odgojno – obrazovnih rezultata</li> </ul>

<b>Siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan i priprema upisa učenika u 1. razred 2025./2026. godine</li> <li>• Praćenje javnih predavanja važnih za odgojno-obrazovni rad u školi</li> <li>• Pružanje pomoći razrednicima u održavanju predavanja za roditelje</li> <li>• Nadzor higijenskih uvjeta rada u školi i prehrane</li> <li>• Savjetodavno – instruktivna predavanja za roditelje</li> </ul>
<b>Veljača</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija pružanja pomoći u učenju</li> <li>• Stručno usavršavanje</li> <li>• Poslovi vezani uz preventivne programe i aktivnosti</li> <li>• Hospitacija nastave u razrednoj i predmetnoj nastavi; pomoć učiteljima i prijedlozi</li> <li>• Tematska predavanja za UV, teme po potrebi</li> </ul>
<b>Ožujak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upisni postupak za 1. razred</li> <li>• Razmjena informacija i savjetovanje pomoćnika u nastavi</li> <li>• Provođenje interakcijskih i socijalizacijskih radionica s naglaskom na predmetnu nastavu</li> <li>• Poslovi vezani uz preventivne programe</li> </ul>
<b>Travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upisni postupak u 1. razred</li> <li>• Plan i priprema ispitivanja spremnosti za polazak u školu</li> <li>• Poslovi vezani uz profesionalnu orijentaciju učenika 8. razreda (predavanja, individualni razgovori i savjetovanja, dokumentacija, RV)</li> <li>• Uređivanje dosjea učenika</li> <li>• Provođenje socijalizacijskih i interakcijskih radionica s učenicima s naglaskom na prihvaćanje različitosti i stvaranje pozitivne slike o sebi</li> </ul>
<b>Svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upisni postupak u 1. razred</li> <li>• Priprema za roditeljske sastanke vezane uz pripremu djece (za polazak u školu, prelazak u 5. razred i upise u srednju školu)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pojedinačni razgovori s roditeljima budućih prvoškolaca</li> <li>• Poslovi vezani uz profesionalnu orijentaciju učenika; suradnja sa srednjim školama PGŽ</li> <li>• Priprema hodograma aktivnosti vezanih za završetak školske godine</li> <li>• Rad vezan uz praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija i programa</li> </ul>
<b>Lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripreme za sjednice RV i UV vezane uz završetak polugodišta</li> <li>• Individualno savjetovanje s učenicima 8. razreda</li> <li>• Pomoć u organizaciji dopunskog rada (pomoć učiteljima, raspored, savjetodavni i instruktivni rad s učenicima upućenima na dopunski rad)</li> <li>• Poslovi upisa u 1.razred (rad u stručnom povjerenstvu)</li> <li>• Sastanak i predavanje roditeljima prvoškolaca „Priprema djece za polazak u školu“</li> <li>• Dokumentacija vezana uz analizu preventivnih programa i aktivnosti</li> <li>• Pojedinačni razgovori s roditeljima djece koja su pokazala nedovoljnu spremnost za polazak u školu</li> </ul>
<b>Srpanj/kolovoz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje tijeka pohađanja dopunskog rada</li> <li>• Formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda</li> <li>• Stručno usavršavanje</li> <li>• Suradnja s ravnateljicom, razrednim i predmetnim učiteljima</li> <li>• Sistematizacija i uređivanje pedagoške dokumentacije</li> <li>• Suradnja sa sustručnjacima iz drugih ustanova, dogovori i razmjena iskustava</li> <li>• Prisustvovanje sjednicama RV i UV</li> <li>• Analiza rada škole (izrada izvješća)</li> </ul>
<b>Kontinuirano/tijekom godine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa analizom pedagoške dokumentacije</li> <li>• Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima</li> <li>• Praćenje i analiza odgojne situacije u školi</li> <li>• Provođenje socijalizacijskih i integracijskih radionica u različitim razrednim odjelima prema potrebi</li> <li>• Savjetodavni grupni i individualni rad s učiteljima</li> <li>• Savjetodavni grupni i individualni rad s učenicima</li> <li>• Savjetodavni grupni i individualni rad s roditeljima</li> <li>• Savjetodavni grupni i individualni rad s pomoćnicima u nastavi</li> <li>• Identificiranje, procjena i praćenje učenika s posebnim potrebama</li> <li>• Sudjelovanje u radu stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>• Rad s novoupisanim učenicima</li> <li>• Skrb za djecu teških obiteljskih prilika</li> <li>• Prisustvovanje nastavi učiteljima pripravnicima</li> <li>• Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja</li> <li>• Vlastito stručno usavršavanje (stručni aktivni, seminari, predavanja, radionice, literatura...)</li> <li>• Redovito praćenje zakonske regulative</li> <li>• Uvođenje, pomoć u provedbi i izvještavanje o preventivnim programima</li> <li>• Neposredna pomoć u ostvarivanju inovacija</li> <li>• Priprema i sudjelovanje u radu UV i RV</li> <li>• Sudjelovanje u radu Školskog odbora i Vijeća roditelja – prema potrebi za predstavljanje postignutih odgojno - obrazovnih rezultata</li> <li>• Rad s vijećem učenika</li> <li>• Pomoć u realizaciji natjecanja, susreta, smotri, javnih nastupa</li> <li>• Izrada i obrada različitih anketa, obavijesti, obrazaca...</li> <li>• Suradnja s NZZZJZ PGŽ, Odsjek školske i sveučilišne medicine „Ispostava Crikvenica“; stručnom službom HZZ Rijeka; CZSS Crikvenica, Obrtničkom komorom PGŽ; srednjim školama</li> </ul>
--	---

	PGŽ, AZOO, Centrom za pružanje usluga u zajednici Izvor, Selce; predškolskim ustanovama i osnovnim školama, udrugama i sustručnjacima
--	---

### 9.3.2. Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke

#### 9.3.2.1. Tijekom školske godine 2024./2025.

<b>ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno)</b>	
<b>1.1.</b>	<b>Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum (2 sata tjedno)</b>
-	<p><b>Planiranje i programiranje rada školske knjižničarke:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Godišnji plan i program rada školske knjižničarke</li> <li>• Mjesečni plan i program rada školske knjižničarke</li> <li>• Plan i program stručnog usavršavanja</li> <li>• Program knjižnično-informacijskog i medijskog obrazovanja učenika</li> <li>• Plan i program rada skupine <i>Mladi knjižničari - ljubitelji knjige i čitanja</i></li> <li>• Nacionalni projekt za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja - Natjecanje u znanju i kreativnosti <i>Čitanjem do zvijezda</i></li> <li>• Projekt <i>Čitam lakše!</i> - pristupačnost čitanja digitalnih sadržaja NSK u Zagrebu</li> <li>• Projekt <i>Medijska pismenost u školskoj knjižnici</i></li> </ul>
-	<p><b>Sudjelovanje u planiranju, pripremanju i ostvarivanju te vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma (integracijsko-korelacijsko planiranje i programiranje rada)</li> <li>• sudjelovanje u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata, izvanučioničke i integrirane nastave</li> <li>• sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama u čitanju i učenju</li> <li>• suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja</li> <li>• analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul>
<b>1.2.</b>	<b>Odgojno-obrazovni rad (23 sata tjedno)</b>
-	<p><b>Neposredni rad s učenicima (20 sati tjedno):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad (neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe i rad na izvorima informacija)</li> <li>• grupni rad: organizirana i sustavna edukacija korisnika</li> <li>• nastava knjižnično-informacijskog i medijskog obrazovanja učenika kroz nastavne sate u knjižnici i radionice u sklopu projekta <i>Medijska pismenost u knjižnici</i></li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rad s darovitim učenicima kroz nacionalni projekt <i>Čitanjem do zvijezda</i></li> <li>• rad s učenicima s teškoćama u čitanju i učenju kroz projekt NSK <i>Čitam lakše</i></li> <li>• izvannastavna aktivnost <i>Mladi knjižničari - ljubitelji knjige i čitanja</i></li> <li>• sustavno poticanje razvoja čitateljske kulture kod učenika</li> <li>• sustavno razvijanje informacijske pismenosti (osposobljavanje za intelektualnu prorađu različitih izvora informacija i razvoj kritičkog mišljenja)</li> </ul>
-	<p><b>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom te ostalim osobljem škole (3 sata tjedno):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s učiteljima, pedagoginjom, ravnateljicom i roditeljima u ostvarenju ishoda odgojno-obrazovnog rada</li> <li>• suradnja s aktivima i stručnom službom u nabavi knjižnične građe i razvoju knjižnice</li> <li>• suradnja s ravnateljicom i računovotkinjom pri donošenju financijskog plana i nabavi knjižnične građe i nastavnih materijala</li> <li>• sudjelovanje u radu stručnih tijela: Školski tim za kvalitetu, Učiteljsko vijeće, razredna vijeća, stručni aktivni HJ i RN te ostali predmetni aktivni</li> <li>• sudjelovanje u radu povjerenstava: Povjerenstvo za odabir literarnih i novinarskih radova učenika na međugradskoj razini smotre <i>LiDraNo 2025</i>.</li> <li>• unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada sudjelovanjem u školskim projektima i kulturnim aktivnostima te vrednovanjem odgojno-obrazovnih postignuća</li> </ul>
<b>2.</b>	<p><b>STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organiziranje i vođenje rada u knjižnici (dnevnik rada, praćenje dnevne statistike)</li> <li>• pisanje izvješća o radu na kraju polugodišta i na kraju nastavne godine</li> <li>• upisivanje statističkih podataka o korištenju građe (Online sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnice)</li> <li>• praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija</li> <li>• nabava knjiga za učenike - novi naslovi s popisa obvezne lektire, novi naslovi dječje književnosti i književnosti za mlade, knjige za nagrađene učenike, građa za učenike s posebnim potrebama</li> <li>• nabava knjiga za učitelje - novi priručnici za rad u nastavi, stručna literatura, časopisi i ostala informacijska građa</li> <li>• upoznavanje učenika i učitelja s novom literaturom; izrada popisa književnih djela za cjelovito čitanje te stručne literature za učitelje</li> <li>• obrada novih knjiga - inventarizacija, klasifikacija, signiranje i tehnička obrada</li> <li>• čuvanje i zaštita građe u knjižnici i čitaonici</li> <li>• odvajanje dotrajale, uništene i zastarjele knjižnične građe</li> <li>• provedba godišnjeg otpisa knjižnične građe</li> <li>• uređivanje mrežnih stranica školske knjižnice</li> </ul>
<b>3.</b>	<p><b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (6 sati tjedno)</b></p>
-	<p><b>Kulturna djelatnost (4 sata tjedno):</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organiziranje književnih susreta, promocija knjiga, projekcija kvizova, natjecanja u znanju za učenike i sl.</li> <li>• obilježavanje književnih obljetnica i važnih datuma iz hrvatske povijesti i kulture</li> <li>• pripremanje i postavljanje tematskih izložbi</li> <li>• organiziranje i provedba kulturnih sadržaja u <i>Mjeseću hrvatske knjige</i> i u <i>Noći knjige</i></li> <li>• sudjelovanje u povjerenstvu za odabir literarnih i novinarskih radova učenika na međugradskoj razini susreta <i>LiDraNo 2025</i>.</li> <li>• estetsko uređivanje prostora knjižnice i izložbene vitrine na ulazu u knjižnicu</li> </ul>
-	<b>Suradnja s drugim ustanovama (2 sata tjedno):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s Matičnom razvojnom službom GKR, knjižarama i nakladnicima</li> <li>• suradnja s kulturnim ustanovama u gradu (Gradska knjižnica Crikvenica, Centar u kulturi <i>Dr. Ivan Kostrenčić</i>, Muzej Grada Crikvenice)</li> </ul>
<b>4.</b>	<b>Stručno usavršavanje (4 sata tjedno)</b>
-	<b>Individualno stručno usavršavanje:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje psihološko-pedagoške i stručne literature, recenzija knjiga i drugih medija</li> <li>• praćenje obrazovnih portala i portala za knjižničare</li> <li>• praćenje zakonske regulative iz područja osnovnog školstva, knjižničarstva, kulture i medija</li> </ul>
-	<b>Skupno stručno usavršavanje (uživo/online):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stručni skupovi državne razine u organizaciji MZO i/ili AZOO</li> <li>• županijski stručni skupovi (županijska stručna vijeća, stručni skupovi i edukacije u organizaciji CSSU, GKR i SVKRI)</li> <li>• skupovi i edukacije u organizaciji strukovnih udruga</li> <li>• edukacije u organizaciji nakladnika</li> <li>• stručno usavršavanje na školskoj razini</li> </ul>

### 9.3.2.2. Izvedbeni plan rada stručne suradnice knjižničarke

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji	Razred
R	<b>Pripremanje knjižnice za otvaranje:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sređivanje knjiga na policama</li> <li>• estetsko uređenje knjižnice</li> </ul>	knjižničarka	1. 5.
U	<b>Odgojno-obrazovna djelatnost:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uvođenje učenika 1. razreda u knjižnicu</li> <li>• nastavni sati s učenicima 5. razreda: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Autorskim pravom štiti se stvaralački rad</i></li> <li>✓ <i>Upoznajmo portal e-Lektire</i></li> </ul> </li> </ul>	knjižničarka	
J	<b>Stručna knjižnična djelatnost:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada Plana rada školske knjižničarke</li> <li>• izrada kurikula projekta <i>Čitanjem do zvijezda</i></li> <li>• izrada kurikula projekta <i>Čitam lakše</i></li> <li>• izrada kurikula projekta <i>Medijska kultura u knjižnici</i></li> </ul>	knjižničarka	

A N	<ul style="list-style-type: none"> <li>izrada kurikula grupe Mladih knjižničara</li> <li>ažuriranje baze korisnika</li> <li>izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i učitelja</li> <li>nabava i obrada novih lektirnih naslova</li> <li>nabava priručnika i stručne literature za učitelje</li> </ul> <p><b>Kulturna i javna djelatnost:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sudjelovanje u donošenju Plana kulturne i javne djelatnosti škole</li> </ul>	članovi KUD-a	
L I S T O P A D	<p><b>Odgojno-obrazovna djelatnost:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nastavni sati s učenicima 3. razreda: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Put od autora do teksta</i></li> <li>✓ <i>Uporaba enciklopedije</i></li> </ul> </li> </ul> <p><b>Stručna knjižnična djelatnost:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nabava i obrada novih lektirnih naslova</li> <li>nabava priručnika i stručne literature za učitelje</li> <li>nabava časopisa i vođenje datoteke stručnih i popularno-znanstvenih časopisa</li> <li>informiranje učenika i učitelja o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici</li> <li>uređivanje mrežnih stranica školske knjižnice</li> </ul> <p><b>Kulturna i javna djelatnost:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>15. X. - početak Mjeseca hrvatske knjige (tema: <i>Pričaj mi...</i>)</li> <li>rad na projektu <i>Čitanjem do zvijezda</i></li> <li>rad na projektu <i>Čitam lakše</i></li> </ul>	knjižničarka  knjižničarka  knjižničarka i suradnici	3.      1.-8.

S T U D E N I	<p><b>Odgojno-obrazovna djelatnost:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nastavni sati s učenicima 1. razreda: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Knjižnica - mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</i></li> </ul> </li> </ul> <p><b>Stručna knjižnična djelatnost:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>izlučivanje nepotrebnih primjeraka periodike</li> <li>izlučivanje dotrajale i uništene građe - popisi knjiga za godišnji otpis</li> <li>uređivanje mrežnih stranica školske knjižnice</li> </ul> <p><b>Kulturna i javna djelatnost:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>15. XI. - završetak Mjeseca hrvatske knjige - književni susret</li> <li>rad na projektu <i>Čitanjem do zvijezda</i></li> <li>rad na projektu <i>Čitam lakše</i></li> <li>16. XI. - Međunarodni dan tolerancije</li> <li>18. XI. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata</li> <li>20. XI. - Međunarodni dan dječjih prava</li> </ul>	knjižničarka  knjižničarka  knjižničarkai učitelji HJ  knjižničarkai suradnici	1.    5.-8.  skupina učenika
---------------------------------	---	--	--

P R O S I N A C	<p><b>Odgojno-obrazovna djelatnost:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nastavni sati s učenicima 4. razreda: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Referentna zbirka</i></li> </ul> </li> </ul> <p><b>Stručna knjižnična djelatnost:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice</li> <li>godišnji otpis uništene i dotrajale građe</li> <li>pisanje izvješća o provedbi godišnjeg otpisa</li> <li>pisanje izvješća na kraju prvog polugodišta</li> <li>izrada plana nabave novih lektirnih naslova, naslova referentne zbirke te stručne i pedagoške literature</li> </ul> <p><b>Kulturna i javna djelatnost:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rad na projektu <i>Čitanjem do zvijezda</i></li> <li>rad na projektu <i>Čitam lakše</i></li> </ul>	knjižničarka  knjižničarka     knjižničarka i suradnici	4.       skupina učenika
--------------------------------------	---	--	---

S I J E Č AN J	<p><b>Odgojno-obrazovna djelatnost:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nastavni sati s učenicima 5. razreda: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Časopisi - izvori novih informacija</i></li> <li>✓ <i>Organizacija i poslovanje školske knjižnice</i></li> </ul> </li> </ul> <p><b>Stručna knjižnična djelatnost:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nabava lektire i stručne literature za učitelje</li> <li>obrada novih jedinica knjižne građe</li> <li>unos statističkih podataka u Sustav elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o knjižnicama</li> <li>uređivanje mrežnih stranica školske knjižnice</li> </ul> <p><b>Kulturna i javna djelatnost:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rad na projektu <i>Čitanjem do zvijezda</i></li> <li>priprema za provedbu susreta LiDraNo 2025.</li> </ul>	knjižničarka  knjižničarka     knjižničarka i suradnici	5.       skupina učenika
----------------------------------	---	--	---

V	<b>Odgojno-obrazovna djelatnost:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>nastavni sati s učenicima 6. razreda: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Predmetnica - put do informacije</i></li> <li>✓ <i>Samostalno pronalaženje informacija</i></li> </ul> </li> <li>nastavni sati medijske kulture (uz Dan sigurnijeg interneta)</li> </ul> <b>Stručna knjižnična djelatnost:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>nabava lektire i stručne literature za učitelje</li> <li>obrada novih jedinica knjižne građe</li> <li>uređivanje mrežnih stranica školske knjižnice</li> </ul> <b>Kulturna i javna djelatnost:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>sudjelovanje u radu Povjerenstva za odabir literarnih i novinarskih radova učenika LiDraNo 2025.</li> <li>rad na projektu <i>Čitam lakše</i></li> </ul>	knjižničarka	6.
E		knjižničarka	
LJ		knjižničarka	
A		knjižničarka i učitelji HJ	
Č		knjižničarka i suradnici	skupina učenika
A			
O	<b>Odgojno-obrazovna djelatnost:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>nastavni sati s učenicima 7. razreda: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Časopisi na različitim medijima</i></li> <li>✓ <i>Online katalogi</i></li> </ul> </li> <li>nastavni sati medijske kulture (uz Dan sigurnijeg interneta)</li> </ul> <b>Stručna knjižnična djelatnost:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>nabava lektire i stručne literature za učitelje</li> <li>obrada novih jedinica knjižne građe</li> <li>uređivanje mrežnih stranica školske knjižnice</li> </ul> <b>Kulturna i javna djelatnost:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>rad na projektu <i>Čitam lakše</i></li> <li>11.-17. - Dani hrvatskoga jezika</li> <li>20. III. - Svjetski dan pripovijedanja - književni susret za učenike nižih razreda</li> </ul>	knjižničarka	7.
Ž		knjižničarka	
U		knjižničarka	
J		knjižničarka i suradnici	skupina učenika
A		knjižničarka i uč. RN	1.-4.r.
K			
T	<b>Odgojno-obrazovna djelatnost:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>nastavni sati s učenicima 8. razreda: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Sustav knjižnica u RH i njihova uloga</i></li> <li>✓ <i>Uporaba stečenih znanja</i></li> </ul> </li> <li>nastavni sati medijske kulture (uz Dan sigurnijeg interneta)</li> </ul> <b>Stručna knjižnična djelatnost:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>nabava lektire i stručne literature za učitelje</li> <li>obrada novih jedinica knjižne građe</li> <li>uređivanje mrežnih stranica školske knjižnice</li> </ul> <b>Kulturna i javna djelatnost:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>2. IV. - Međunarodni dan dječje knjige</li> <li>22. IV. - Dan hrvatske knjige</li> <li>23. IV. - Noć knjige (uz Svjetski dan knjige i autorskog prava)</li> <li>rad na projektu <i>Medijska pismenost u knjižnici</i> (uz Dane medijske pismenosti)</li> </ul>	knjižničarka	8.r.
R		knjižničarka	
A		knjižničarka i suradnici	1.-4.r.
V		knjižničarka	
A		knjižničarka	5.-8. r.
NJ			
S	<b>Odgojno-obrazovna djelatnost:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>nastavni sati s učenicima 2. razreda:</li> </ul>	knjižničarka	2.r.

V	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Dječji časopisi</i></li> <li>• pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata</li> </ul>	knjižničarka	
I	<p><b>Stručna knjižnična djelatnost:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice</li> </ul>		
B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izlučivanje dotrajale i uništene građe</li> </ul>	knjižničarka i učitelji HJ	
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nabava knjiga za nagrađene učenike i pisanje posveta</li> </ul>		
NJ	<p><b>Kulturna i javna djelatnost:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sastanak KUD-a – dogovor o aktivnostima i zaduženjima vezanima za obilježavanje Dana škole</li> <li>• 29. V. - svečana priredba za Dan škole</li> </ul>		
L	<p><b>Stručna knjižnična djelatnost</b></p>	knjižničarka	
I	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vraćanje posuđene građe</li> </ul>		
P	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pregledavanje i popravak knjiga</li> </ul>		
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• godišnji otpis knjižnične građe</li> <li>• godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice</li> </ul>		
NJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pisanje Izvješća o radu knjižničarke za školsku godinu 2024./2025.</li> </ul>		

Knjižničarka: Renata Gržac, prof. i dipl. bibl.

## 10. ANTIKORUPCIJSKI PLAN

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

### ➤ UPRAVLJANJE ŠKOLOM

#### A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

##### a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

##### b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

#### B) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

#### C) Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

### ➤ OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

### ➤ OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

### ➤ ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece

- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

➤ **NADZOR**

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- Inspeksijski nadzor
- Revizija materijalnog poslovanja

**Ciljevi:**

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje škole.

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada Škole čine razrađeni nastavni programi za svaki predmet i razred.



Predsjednica Školskog odbora

  
 (Zlatka Kuharić Dragojević, prof.)

Ravnateljica

  
 (Daliborka Todorović, prof.)