

OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA CRIKVENICA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Za školsku 2026./2027. godinu



CRIKVENICA, rujan 2026.

OŠ VLADIMIRA NAZORA CRIKVENICA

Klasa: 602-05/26-01/01

Urbroj: 2170-5-3-01-26-3

Crikvenica, 30.09.2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

Sadržaj

	OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	.....	5
1.	UVJETI RADA	.....	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
2.	ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI	.....	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
3.	ORGANIZACIJA RADA	.....	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	.....	13
3.4.	RASPORED SATI	.....	13
4.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	.....	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
5.	PLAN I PROGRAM ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	.....	16
5.1.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	.....	18
6.	PLAN I PROGRAM BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	.....	20
6.1.	ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)	.....	25
6.1.1.	Aktivnosti za učenike i roditelje	.....	25
6.1.2.	Aktivnosti za učitelje / nastavnike i stručne suradnike	.....	28
6.1.3.	Praćenje i vrednovanje učinkovitosti programa, odnosno aktivnosti	.....	29
7.	PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA	.....	30
7.1.	TJEDNO I GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA	.....	30
7.1.1.	Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih radnika osnovne glazbene škole	.....	32
7.2.	PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA	.....	32
7.3.	PODATCI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	.....	33
7.4.	PODATCI O OSTALIM RADNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	.....	33
8.	PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	.....	35
8.1.	PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA	.....	35

8.1.1.	Plan i program stručnog usavršavanja aktiva učitelja razredne nastave	35
8.1.2.	Plan i program stručnog usavršavanja aktiva učitelja Hrvatskog jezika, Likovne kulture, Glazbene kulture	36
8.1.3.	Plan i program stručnog usavršavanja aktiva učitelja stranih jezika	38
8.1.4.	Plan i program stručnog usavršavanja aktiva učitelja STEM grupe predmeta (matematika, biologija, kemija, fizika, tehnička kultura i informatika)	38
8.1.5.	Plan i program stručnog usavršavanja aktiva učitelja geografije, povijesti, vjeronauka i tzk-a	39
8.1.6.	Plan i program stručnog usavršavanja knjižničarke	40
8.1.7.	Plan i program stručnog usavršavanja pedagoginje	41
8.1.8.	Plan i program stručnog usavršavanja psihologinje	42
8.1.9.	Plan i program stručnog usavršavanja logopetkinje	43
8.1.10.	Plan i program stručnog usavršavanja ravnateljice	44
8.2.	PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA	44
8.2.1.	Plan i program rada aktiva razredne nastave	44
8.2.2.	Plan i program rada aktiva učitelja Hrvatskoga 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)	48
8.2.5.	Plan i program rada aktiva učitelja geografije, povijesti, vjeronauka i tzk-a	49
8.2.6.	Plan i program rada tima za kvalitetu	50
9.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	51
9.1.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA	51
9.1.1.	Plan i program rada učiteljskog vijeća	51
9.1.2.	Plan rada razrednih vijeća	53
9.2.	PLAN RADA S VIJEĆEM RODITELJA, VIJEĆEM UČENIKA I ŠKOLSKOG ODBORA	54
9.2.1.	Plan rada s vijećem roditelja	54
9.2.2.	Plan rada vijeća učenika	54
9.2.3.	Plan rada školskog odbora	55
9.3.	PLAN RADA RAVNATELJICE ŠKOLE	56
9.3.1.	Plan rada pedagoga	62
9.3.2.	Plan rada psihologa	67
9.3.3.	Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke	75
9.3.4.	Plan rada logopeda	82
10	ANTI KORUPCIJSKI PLAN	87

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 30.9.2026. na prijedlog ravnatelja, a nakon prethodnog razmatranja na sjednici Učiteljskog vijeća od dana 28.9.2026. i pribavljenog mišljenja Vijeća roditelja sa sjednice od 30.9.2026. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2026./2027. 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

Šifra škole: 08-008-002

Matični broj škole: 03144429

OIB: 58231670271

Ravnateljica škole: Zlatka Kuharić Dragojević, prof.

Ukupan broj učenika: 335

Broj učenika u razrednoj nastavi: 183

Broj učenika u predmetnoj nastavi: 152

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: 52

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

Voditeljica OGS: Ljerka Hegedušić, prof.

Ukupan broj djelatnika: 69

Broj učitelja razredne nastave: 13

Broj učitelja predmetne nastave: 23

Broj učitelja u glazbenoj školi: 6

Broj stručnih suradnika: 4

Broj ostalih djelatnika: 10

Broj pomoćnika u nastavi: 7

Broj učiteljica u produženom boravku: 6

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.

U PŠ Dramalj 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 planiran je nastavak obnove unutarnje stolarije (vrata učionica, svlačionica i dvorane), nastavak uređenja vanjskog prostora PŠ Dramalj, zamjena podnih obloga u dijelu učionica matične škole, renoviranje dijela plafona u PŠ Jadranovo, bojanje učionica i hodnika na katu matične škole, 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 m² zelene površine. Školsko igralište, obnovljeno u listopadu 2025., zauzima 1200 m², a školsko dvorište 630 m². Otvorenog školskog prostora u PŠ Dramalj ima 850 m², a u PŠ Jadranovo 1740 m². 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 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

RB	IME I PREZIME	PREDMET
1.	Gordana Dodlek	Razredna nastava
2.	Anamaria Šimčić	Razredna nastava
3.	Tatjana Vukić	Razredna nastava
4.	Marijana Pohl	Razredna nastava
5.	Maja Lončarić	Razredna nastava
6.	Rea Župan Trošelj	Razredna nastava
7.	Valnea Devčić	Razredna nastava
8.	Marijana Bezić	Razredna nastava
9.	Nives Džajkić	Razredna nastava
10.	Monika Lepir	Razredna nastava
11.	Ankica Gržac	Razredna nastava
12.	Sanja Sladić	Razredna nastava
13.	Silvija Hviždalek	Razredna nastava
14.	Suzana Grbčić	Hrvatski jezik
15.	Jasmina Manestar	Hrvatski jezik
16.	Suzana Ključ	Likovna kultura
17.	Mateja Bušetinčan	Glazbena kultura, flauta
18.	Iva Halasz	Engleski jezik
19.	Sandra Trinajstić/ Andrada Cebara zamjena	Engleski jezik
20.	Jasna Mataija	Engleski jezik
21.	Anamaria Čehić-Gluhač	Matematika, Informatika
22.	Ana-Marija Avdagić	Matematika, Informatika
23.	Daliborka Todorović	Matematika, Informatika
24.	Oliver Šimčić	Priroda, Biologija
25.	Martina Jakopčević	Kemija
26.	Adrian Škarica	Fizika
27.	Karlo Jerčinović	Povijest
28.	Martina Rubčić	Geografija

29.	Dinko Gračaković	TZK
30.	Suzana Mandić	Tehnička kultura
31.	Leo Gašparović	Informatika
32.	Sonja Krišković	Informatika
33.	Laura Novaković Zubović	Njemački jezik
34.	Daniela Gršković	Katolički vjeronauk
35.	Martina Pilić	Katolički vjeronauk
36.	Meliha Hasanović	Islamski vjeronauk
37.	Ljerka Hegedušić	Solfeggio, Klavir
38.	Olivera Mirković	Klavir
39.	Ana Drinovac	Klavir
40.	Marin Bilić	Harmonika
41.	Domagoj Pauković	Gitara
42.	Paula Eleta Barišić	Razredna nastava – PB
43.	Kristina Žunić Klič / Dora Krešić zamjena	Razredna nastava – PB
44.	Mirjana Špika	Razredna nastava – PB
45.	Jelena Grbić	Razredna nastava – PB
46.	Valentina Živković	Razredna nastava – PB
47.	Lea Brozović	Razredna nastava – PB

2.2. PODATCI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA

IME I PREZIME	RADNO MJESTO
Zlatka Kuharić Dragojević	ravnatelj 2
Daria Topić	stručna suradnica (pedagoginja)
Andrea Bačić Pavat	stručna suradnica (psihologinja)
Iva Šeremet	stručna suradnica (logopetkinja)
Renata Gržac	stručna suradnica (knjižničarka)

2.3. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

IME I PREZIME	RADNO MJESTO
Milica Pavelić	tajnik školske ustanove 1
Silvia Uremović	voditelj računovodstva
Silvo Franko	stručni radnik na tehničkom održavanju
Leni Crnković	kuhar - slastičar 2
Nevenka Pejić	spremač – kuhar
Sanja Barac	čistač/spremač
Mihaela Butorac	čistač/spremač
Snježana Galić	čistač/spremač
Gordana Dimitrijević	čistač/spremač
Asja Gencel	pomoćnik u nastavi
Bibiana Domijan	pomoćnik u nastavi
Slavica Sunara	pomoćnik u nastavi
Irena Čajić	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	21	9	1	Valnea Devčić
2.A	16	8	0	Gordana Dodlek
2.B	15	6	0	Anamaria Šimčić
3.A	12	6	0	Tatjana Vukić
3.B	14	6	0	Marijana Pohl
4.A	17	8	0	Maja Lončarić
4.B	16	6	0	Rea Župan Trošelj
1.PŠ Dramalj	11	4	0	Monika Lepir
2.PŠ Dramalj	4	2	0	Marijana Bezić
3.PŠ Dramalj	6	4	0	Marijana Bezić
4.PŠ Dramalj	13	6	0	Nives Džajkić
1.PŠ Jadranovo	8	4	0	Silvija Hviždalek
2.PŠ Jadranovo	13	7	1	Ankica Gržac
3.PŠ Jadranovo	14	7	0	Sanja Sladić
4.PŠ Jadranovo	3	1	0	Silvija Hviždalek
UKUPNO	183	84	2	

RAZRED	BROJ UČ.	DJEVOJČICE	PUTNICI - DO 5 KM	PUTNICI- PREKO 5 KM	POVRATNICI	RAZREDNIK
5.A	18	6	7	0	0	Daliborka Todorović
5.B	17	8	0	4	0	Dinko Gračaković
6.A	21	11	9	0	0	Jasmina Manestar
6.B	22	12	0	6	1	Ana-Marija Avdagić
7.A	16	10	1	5	0	Jasna Mataija
7.B	16	7	6	0	0	Daniela Gršković

8.A	21	8	2	9	0	Karlo Jerčinović
8.B	21	9	5	0	1	Iva Halasz
UKUPNO 5.-8.	152	71	30	24	2	
UKUPNO 1.-8.	335	155	31	24	4	

3.1.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima osnovne glazbene škole

	IME I PREZIME	RAZRED	INSTRUMENT
1.	BORNA RUBČIĆ	I.	HARMONIKA
2.	LORENCO POBOR	I.	HARMONIKA
3.	DEA DRENIĆ	I.	KLAVIR
4.	LUKA LOVRIĆ	I.	KLAVIR
5.	TESSA BUTORAC	I.	KLAVIR
6.	BEN MICHAEL BUCGUN	I.	KLAVIR
7.	MARIJA PALIĆ	I.	KLAVIR
8.	KIARA MANDIĆ	I.	KLAVIR
9.	SELINNA ŠEHU	I.	KLAVIR
10.	BESIM ŠEHU	I.	KLAVIR
11.	DANEEN ŠEHU	I.	KLAVIR
12.	EMANUELA LEKAJ	I.	KLAVIR
13.	MANUEL SLIŠKOVIĆ	I.	KLAVIR
14.	ENI CRNČIĆ	I.	KLAVIR
15.	PAVE BENIĆ	I.	KLAVIR
16.	LUCIJA VUKELIĆ	I.	FLAUTA
17.	RAFAELA LILIĆ	I.	FLAUTA
18.	JAN JOSIP MOROŽIN	I.	GITARA
19.	TIN DUNĐEROVIĆ	I.	GITARA
20.	KIARA HRMAN	II.	KLAVIR
21.	IRIS HRELJAC	II.	KLAVIR
22.	ARIA BUDAK	II.	KLAVIR
23.	ANDREJ JUSTINIĆ	II.	KLAVIR
24.	ROKO JOVANOVIĆ	II.	KLAVIR
25.	LUCIJA PAVLIĆ	II.	GITARA
26.	NIKA ĐURETAK	II.	GITARA
27.	VIGO BUDAK	II.	GITARA

29.	SARA PLEŠA	II.	GITARA
29.	NOEL RUBČIĆ	II.	GITARA
30.	MARIS TUS	II.	GITARA
31.	KRUNO ANTIĆ	II.	GITARA
32.	NICOLE BALJAK	II.	GITARA
33.	ANTE RUBČIĆ	II.	HARMONIKA
34.	LEON TURINA	II.	HARMONIKA
35.	PAULO MATAIJA	II.	HARMONIKA
36.	MAŠA NEKIĆ	II.	HARMONIKA
37.	IVAN DOMIJAN	III.	GITARA
38.	MELANI ĐURAČIĆ	III.	FLAUTA
39.	MAŠA NEKIĆ	III.	FLAUTA
40.	MARIJA PALIĆ	III.	FLAUTA
41.	MATEJ DOMIJAN	III.	KLAVIR
42.	KLARA UREMOVIĆ	III.	KLAVIR
43.	RINO VIČIĆ	III.	KLAVIR
44.	ELENA DOMIJAN	III.	KLAVIR
45.	ELENA FARKAŠ	III.	KLAVIR
46.	GABRIEL PENAVA	IV.	GITARA
47.	IVAN MATEJČIĆ	IV.	HARMONIKA
48.	FRANKA KARABAIĆ	V.	KLAVIR
49.	NIKO RUBČIĆ	V.	KLAVIR
50.	DAVID AHEL	VI.	KLAVIR
51.	NIA FRANKA LONČARIĆ	VI.	KLAVIR
52.	IVAN PRICA	VI.	KLAVIR
53.	MATIJA MILOŠEVIĆ	VI.	GITARA
54.	LUCIJA AVDAGIĆ	VI.	GITARA

Napomena:

Dvije učenice istovremeno pohađaju dva odsjeka. Prva učenica istovremeno pohađa treći razred flaute i drugi razred harmonike, a druga učenica istovremeno pohađa treći razred flaute i prvi razred klavira.

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 međusmjeni 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	
I. razdoblje (7.9.2026. - 24.12. 2026.)	9.	18	18	0	82	77	Svi Sveti Dan sjećanja Božić Sv. Stjepan
	10.	22	22	0			
	11.	20	20	1			
	12.	22	17	1			
II. razdoblje (5.1. 2027. - 15.6. 2027.)	1.	19	17	2	131	100	Nova godina Sveta tri kralja Uskrs Uskrsni pon. Praznik rada, Dan državnosti Dan škole (29.05.2026.) Tijelovo Dan antif.borbe
	2.	20	15	0			
	3.	28	18	1			
	4.	22	20	2			
	5.	20	19	2			
	6.	22	11	1			
	7.	22	0	0	213	177	Dan Dom. zahvalnosti Velika Gospa
	8.	21	0	1			

Nacionalni ispiti (NCVVO)

- **Za učenike 4. razreda:** Hrvatski jezik (1.3.2027.), Matematika (3.3.2027.), Priroda i društvo (5.3.2027.)
- **Za učenike 8. razreda:** Hrvatski jezik (8.3.2027.), Engleski jezik (12.3.2027.), Matematika (10.3.2027.), Biologija (19.3.2027.), Fizika (17.3.2027.), Kemija (22.3.2027.), Geografija (15.3.2027.), Povijest (24.3.2027.)

Dopunski rad: 16 lipnja 2027. - 3. srpnja 2027.

Popravni ispiti: 23. i 24. kolovoza 2027.

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

28.5.2027. Neraadni dan

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

3.4. RASPORED SATI

Raspored sati: u privitku

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA REDOVNA NASTAVA

PREDMET	R A Z R E D								SVEGA
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Hrvatski jezik	525	700	700	700	350	350	280	280	3885
Likovna kultura	105	140	140	140	70	70	70	70	805
Glazbena kultura	105	140	140	140	70	70	70	70	805
Engleski jezik	210	280	280	280	210	210	210	210	1890
Informatika					140	140			280
Matematika	420	560	560	560	280	280	280	280	3220
Priroda					105	140			245
Biologija							140	140	280
Kemija							140	140	280
Fizika							140	140	280
Priroda i društvo	210	280	280	420					1190
Povijest					140	140	140	140	560
Geografija					105	140	140	140	525
Tehnička kultura					70	70	70	70	280
Tj.zdrav. kultura	315	420	420	280	140	140	140	140	1995
Njemački				280	140	140	140	140	840
Domaćinstvo (PP*)					70			70	140
Priroda (PP*)					70			105	175
Društvo (PP*)					70			70	140
UKUPNO	1890	2520	2520	2800	2030	1890	1960	2205	17815

* Fond sati nastavnih predmeta za poseban program napravljen je za učenike koji su u procesu dobivanja rješenja o primjerenom obliku školovanja (PP = posebni osnovnoškolski program uz individualizirani pristup)

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.	MARIN BILIĆ	HARMONIKA	11	385
4.	LJERKA HEGEDUŠIĆ	SOLFEGGIO	22	770
5.	OLIVERA MIRKOVIĆ	KLAVIR	22	770
6.	MATEJA BUŠETINČAN	FLAUTA	6	210

4.2. PRIMJERENI PROGRAM ŠKOLOVANJA

VRSTA PRIMJERENIH PROGRAMA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA								UKUPNO
RAZRED	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	2	0	1	10	1	7	3	7	31
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	1	1	0	1	0	0	2	6
Posebni program uz individualizirane postupke	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3	1	2	10	2	7	3	9	37

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 (07.09.)	1.-2. r.	učiteljice 2.r.
X.	Sudjelovanje velikog zbora OGŠ u tonskom snimanju za natječaj pjesma o Crikvenici	3.-6.r. OGŠ	Ljerka Hegedušić
	Dječji tjedan	1.-8. r.	Društvo "Naša djeca" razrednici Udruga "Sretniji grad"
	Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) pod sloganom <i>Od priča do otkrića</i> - književni susret, pano, video uradak	1.-8. r.	knjižničarka učiteljice RN i HJ
	Svjetski dan hrane (16.10.) - izložba likovnih i literarnih radova; prikupljanje hrane za potrebite	1.-8. r.	vjeroučiteljica učitelji RN, HJ i LK razrednici
	Dan kravate (18.10.) - nastava s kravatama	1.-8. r.	učiteljica LK razrednici
	Uključivanje u književnu manifestaciju Dani Ksavera Š. Đalskog u Zaboku	nagrađeni učenik	učiteljica HJ
XI.	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)	1.-8. r.	učiteljice HJ i RN knjižničarka
	Dan hrvatskog kazališta (24.11.)	1.-8. r.	učiteljice GK i HJ knjižničarka
	Sudjelovanje velikog zbora OGŠ na Hrvatskom dječjem festivalu u ZG (29.11)	3-6.r OGŠ	Ljerka Hegedušić
XII.	Večer matematike	1.-8. r.	učiteljice M i RN
	Blagdan Sv. Nikole (06.12.)	1.-4. r.	učiteljice RN
	Božić - koncert Glazbene škole (16.12.), Božićni koncert PŠ Dramalj, Božićna priredba (18.12.) – škola	1.- 8. r.	vjeroučiteljica učiteljice HJ i RN učiteljice GK i LK učitelji GŠ
	Božićna priredba – trg		
I.	Provedba susreta LiDraNo 2027.	5.-8. r.	učiteljice HJ i GK knjižničarka
	Dječja maškarana reduta (Crikvenica)	1.-8. r.	učiteljice RN i LK razrednici
II.	Dan sigurnijeg interneta	1.-8. r.	CSI, knjižničarka učitelji I i RN

	Valentinovo (14.02.)	1.-8. r.	učiteljica LK učiteljice HJ i RN
	Međunarodni dan materinskog jezika (21.02.)	1.-8. r.	učiteljice HJ i RN
	Maškarani dan (9.02.)	1.-8. r.	učiteljice RN i LK razrednici
	Koncert pod maskama (08.02.)	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
III.	Dani hrvatskoga jezika	5.-8. r.	učiteljice HJ
	Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade (20.03.) - posjet kazalištu	1.-8. r.	učiteljica GK učiteljice HJ i RN knjižničarka
	Svjetski dan pripovijedanja (20.03.)	1.-4. r.	učiteljice RN
	Uskrsni koncert Glazbene škole (23.03.)	učenici GŠ	učitelji GŠ
IV.	Međunarodni dan dječje knjige (02.04.)	1.-4. r.	knjižničarka, učiteljice RN
	Noć knjige (23.04.)	5.-8. r.	knjižničarka, učiteljice HJ
	Dani medijske pismenosti	1.-8. r.	knjižničarka učiteljice HJ i RN
	Čaraoke	4.- 8. r.	učiteljice GK i HJ
V.	Međunarodni dan CK (08.05.)	5.-8. r.	razrednici
	Koncert Glazbene škole za Majčin dan (10.05.)	učenici GŠ	učitelji GŠ
	Obilježavanje blagdana Sv. Jelene (22.05.)	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 (26.05.)	1.-8. r.	učiteljice HJ i RN učiteljice GK i LK učitelji GŠ
	Projekt "Klikni na glazbu" u suradnji sa srednjom glazbenom školom I.M. Ronjgov Rijeka	učenici GŠ	učitelji GŠ
VI.	Koncert Glazbene škole (09.06.)	učenici GŠ	učitelji GŠ

VII.	Oproštaj od osmaša	8. r.	učiteljice HJ, GK i LK razrednici
-------------	--------------------	-------	---

Voditeljica KUD-a: vjeroučiteljica Daniela Gršković

5.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

SADRŽAJ RADA	RAZRED	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJI
Psihologijska obrada učenika prije upisa u 1.razred srednje škole (identifikacija učenika s potencijalnim teškoćama u svladavanju nastavnog gradiva i potencijalno darovitih) te 8. razred (neodlučni)	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 c) 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 2027./28.: - 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.)	8. 1.-8. 8.	veljača-lipanj kontinuirano listopad-prosinac	Vanjski suradnici, pedagog i razrednici Razrednici, liječnik Razrednici, pedagog, SŠ s područja PGŽ Razrednici, pedagog, Odsjek prof. usmjeravanja

○ utvrđivanje timskog mišljenja za svakog učenika te individualno prenošenje mišljenja učeniku i roditelju ○ pomoć učenicima pri prijavi (Nacionalni informacijski sustav prijava i upisa u srednje škole)	8.	ožujak, travanj,svibanj	i obrazovanja Rijeka Razredni i predmetni učitelji, pedagog
	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.	SISTEMATSKI PREGLED ○ sistematski pregled za djecu prije upisa u prvi razred. ○ sistematski pregled za učenike 5. razreda ○ sistematski pregled za učenike 8. razreda 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 U sklopu sistematskih pregleda obrađuju se teme zdravstvenog odgoja sukladno uzrastu i programu. Sistematski pregled je praćen i individualnim savjetovanišnim radom, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.	školski obveznici za 1.razred 5. 8.	siječanj-lipanj 2. polugodište 1. polugodište	Školski dispanzer

	Sastavni dio sistematskog pregleda učenika 8. razreda je i procjepljivanje sukladno programu obvezne imunizacije			
2.	Namjenski preventivni pregledi ○ pregledi u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja kada se ukaže potreba ○ pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti za program TZK (za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju duže od mjesec dana, učenik je, sukladno Zakonu, obvezan otići na pregled nadležnom školskom liječniku) ○ pregledi u svrhu procjene zdravstvenog stanja, a obzirom na sudjelovanje na školskim- sportskim natjecanjima ○ pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.razreda za upisu u određeno zvanje pri SŠ uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri zavodu za zapošljavanje i/ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ ○ pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja	Po potrebi	Tijekom godine	Školski dispanzer

	kontraindikacija (privremenih ili trajnih) ostali pregledi- u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.			
3.	Screening pregledi (probiri) kao zasebne preventivne 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 savjetovališnog rada Hiperkolesterolemija (uz sistematski pregled za upis u 1. razred) probir visusa i vida na boje probir kralježnice i stopala probir sluha probir oralnog statusa za učenike probir rizika mentalnog zdravlja, uz pomoć intervjua i anketiranja učenika OŠ- YP CORE (Young Person's CORE)	3. 4. 7. 5. 8.	2. polugodište 1.-2.polugodište 2. polugodište 1. polugodište 1.-2. polugodište Tijekom godine	Školski dispanzer
4.	Mjere zaštite od zaraznih bolesti I. Cijepljenje i docijepljivanje - cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (PRIORIX) i dječje paralize (IPV) - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (Di-Te + IPV)	1. 8.	Pri upisu te u 1. polugodištu 1.polugodište	Školski dispanzer

	○ 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. ○ Docijepljivanja II. Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti ○ kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi (npr. streptokokna infekcija) ○ poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija (npr. prevencija pedikuloze...) ○ suradnja s djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ ○ određivanje i nadzor provođenja mjera izolacije i samoizolacije	5.-8. 1.-8.	Tijekom godine Kontinuirano	Učitelji, roditelji, odjel epidemiologije pri NZZJZ PGŽ
5.	Zdravstveni odgoj Zdravstveni odgoj se provodi sukladno propisanom programu namijenjenom za pojedinu dob (Kurikulum zdravstvenog odgoja), te prema potrebama i dogovoru proširuju se teme. ○ „Pravilno pranje zuba po modelu“(1 sat) ○ „Skrivene kalorije“(1 sat) ○ „Promjene vezane uz pubertet i higijena“(2 sata) Zdravstveni se odgoj provodi s učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i prema dogovoru u obliku predavanja,	1. 3. 5.	Kontinuirano	Školski dispanzer, učitelji

	radionica, interaktivnih igara i igraonica i dr. Velik dio zdravstvenog odgoja se provodi u sklopu drugih preventivnih aktivnosti, npr. sistematskih pregleda, screeninga, cijepljenja, savjetovanišnog rada i dr.			
6.	Savjetovanišni rad ○ savjetovanišni 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. ○ konzultacije s učiteljima i stručnim suradnicima škole, ○ aktivna skrb za učenike s kroničnim poremećajima zdravlja, ○ skrb o djeci sa rizicima po zdravlje , ○ skrb o djeci sa smetnjama u psihičkom ili fizičkom razvoju	1.-8.	Kontinuirano	Školski dispanzer
7.	Ostalo ○ Aktivnosti koje su sastavni dio projekata koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova (grad, županija...). ○ Aktivnosti koje se provode uz prepoznavanje	1.-8.	Po potrebi	Školski dispanzer

	„problema“ u školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.			
	○ Roditeljski sastanci			

6.1. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje

šk.god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: 1. Andrea Bačić-Pavat, psihologinja
2. Darija Topić, pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Analizom stanja ne uočava se značajnije povećanje razine agresivnog i antisocijalnog ponašanja učenika. Procjenjujemo da su aktivnosti provedene tijekom protekle školske godine pridonijele održavanju povoljnog stanja te imale pozitivan učinak na razvoj primjerenih oblika ponašanja i odnosa među učenicima.

CILJEVI PROGRAMA:

- zaštita i očuvanje mentalnog zdravlja učenika te poticanje njihovog daljnjeg osobnog i socijalnog razvoja
- jačanje kompetencija svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa za pružanje podrške učenicima
- unaprjeđivanje kvalitetnih odnosa među učenicima i povećanje njihove socijalne uključenosti
- razvoj empatije, asertivnosti i drugih socio- emocionalnih kompetencija učenika

6.1.1. Aktivnosti za učenike i roditelje

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
PROMEHS	1a	5	1	Razrednica, pedagoginja, psihologinja

Trening životnih vještina (prema odabiru razrednika)	3.-7.	9 ili 10 po odjelu	2 po odjelu	Razrednici, pedagoginja, psihologinja, vanjski suradnici
Abeceda prevencije (prema odabiru razrednika)	1.-8.	15 po odjelu	2 po odjelu	Razrednici, pedagoginja, psihologinja
CAP	2.	1	1	Psihologinja i vanjski suradnici
TeeCAP- Snep2	8.	4	2	Psihologinja, pedagoginja, vanjski suradnici

Programi koji su osmišljeni u školi uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evalvacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Čitanjem do sebe	2.	7	DA	2	Psihologinja, pedagoginja
Savjetodavni rad s roditeljima	1.-8.	0	Ne	Prema iskazanoj potrebi	Psihologinja
Razgovor s razlogom (predavanja za roditelje)	1.-8.	0	Da	Prema iskazanoj potrebi	Psihologinja, Pedagoginja, Vanjski suradnici
S druge strane zrcala	5.-8.	5	Da	1	Psihologinja i Vanjski suradnici
Skoro sve što ste htjeli znati o posebnim potrebama. - OKOLO na OKOLO	3	5	Da	1	Psihologinja
S psihologinjom otvoreno (razgovori o svemu bitnom i "manje" bitnom) – savjetovalište za učenike	1.-8.	Prema iskazanoj potrebi	Ne	Prema iskazanoj potrebi	Psihologinja
Projekt SVOJA	4. i 5.	Prema planu	Da	0	Psihologinja i Pedagoginja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Dan ružičastih majica	1.-8.	Izrada panoa, aktivnosti Vijeća učenika	60	Učitelji, Stručna služba
Dan sigurnijeg interneta	5. i 7.	Radionica/intervju/podcast	45 - 90 minuta	Psihologinja, pedagoginja, učitelji
Dan mentalnog zdravlja	6.	Radionica/intervju/podcast	90 minuta	Psihologinja, pedagoginja
Rijeka psihologije	3. ili 4.	radionica	90 minuta	Psihologinja
Zdravo za osnovnoškolce projekt promocije zdrave prehrane i prevencije poremećaja prehrane	7./8.razred	radionice	90 minuta	Psihologinja, Vanjski suradnici
Granice ili zabrane – što stvarno štiti dijete?” Kako postaviti jasna pravila, a istodobno očuvati odnos i povjerenje.	7./8.	0	1	Vanjski suradnici
Nije sve što je legalno i bezopasno” Alkohol, nikotin, vapeovi, energetska pića – što zapravo unosimo u organizam?	7.	2	0	Psihologinja, pedagoginja, vanjski suradnici

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Zdrav za 5	8.	2	0	PP Crikvenica
Kazališne priče	7.-8.	1-2	0	Udruga Hepatos-Rijeka
Kodovi sigurnosti na vodi	7.-8.	Prema planu	0	HDCK
Junior spasilac	7.-8.	Prema planu	0	HDCK
Sigurni u prometu	1.	1	0	PP Crikvenica
Sigurni On line	3.-4. (predavanje za roditelje)	0	1	PP Rijeka
Trgovanje ljudima	8.	2	0	PP Crikvenica, HDCK

6.1.2. Aktivnosti za učitelje / nastavnike i stručne suradnike

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Povjerenje učitelj-učenik	Analiza uzroka školskog neuspjeha i/ili problema u ponašanju, dogovor oko postupanja za njihovo uklanjanje, izricanje pedagoških mjera	Alati za moderno doba	3	16	
ADHD	Informiranje učitelja o razvojnim specifičnostima učenika na početku 5.				

	Razreda s posebnim naglaskom na učenike s posebnim potrebama				
Socio emocionalni razvoj darovitih učenika s posebnim osvrtom na dvostruko iznimne učenike					
Predstavljanje školskog preventivnog programa	Analiza uspjeha i dogovaranje oko postupanje za njihovo uklanjanje, Pedagoške mjere				

6.1.3. 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 – umanj enje radne obveze	OP, PP – ostali pos., posebni pos.	IZB – izborna nastava

	Prezime i ime	Predmet	RN	IZB	R	DOP	DOD	IN	UNR	URO	PP	OP	Ukupno	
													T	G
UČITELJI RAZREDNE NASTAVE														
1.	Bezić Marijana	Razredna nastava	16	0	2	1	1	1	21	0	0	19	40	1400
2.	Devčić Valnea	Razredna nastava	16	0	2	1	1	1	20	0	0	20	40	1400
3.	Dodlek Gordana	Razredna nastava	16	0	2	1	0	0	21	2	0	19	40	1400
4.	Džajkić Nives	Razredna nastava	15	0	2	1	0	1	21	0	1	19	40	1400
5.	Gržac Ankica	Razredna nastava	16	0	2	1	1	1	21	0	0	19	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	19	0	0	20	40	1400
8.	Lončarić Maja	Razredna nastava	15	0	2	1	1	0	21	1	0	19	40	1400
9.	Pohl Marijana	Razredna nastava	16	0	2	1	0	0	21	0	0	19	40	1400
10.	Sladić Sanja	Razredna nastava	16	0	2	1	0	1	20	0	1	19	40	1400
11.	Šimčić Anamaria	Razredna nastava	16	0	2	1	1	1	21	0	0	19	40	1400
12.	Župan Trošelj Rea	Razredna nastava	15	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
UČITELJI U PRODUŽENOM BORAVKU														
1.	Grbić Jelena	PB								25		15	40	1400
2.	Barišić Eleta Psula	PB								25		15	40	1400
3.	Špika Mirjana	PB								25		15	40	1400
4.	Valentina Živković	PB								25		15	40	1400
5.	Žunić Klič Kristina (z. Dora Krešić)	PB								25		15	40	1400
6.	Valentina Živković	PB								25		15	40	1400

UČITELJI PREDMETNE NASTAVE														
1.	Ana-Marija Avdagić	Matematika	16	0	2	2	2	0	22	0	0	18	40	1400
2.	Todorović Daliborka	Informatika Matematika	18	2	1	1	0	0	22	0	0	18	40	1400
3.	Bušetinčan Mateja	Glazbena kultura + Glazbena škola Flauta	12/6	2	0	0	3/3	0	17	0	2	23	40	1400
4.	Čehić-Gluhač Anamaria	Informatika Matematika	18	0	2	2	2	0	24	0	2	16	40	1400
5.	Gašparović Leo	Informatika	6	12	0	1	1	2	24	1	2	16	40	1400
6.	Gračaković Dinko	TZK	16	2	0	0	0	4	24	0	2	16	40	1400
7.	Grbčić Suzana	Hrvatski jezik	18	0	0	2	2	0	22	0	0	18	40	1400
8.	Gršković Danijela	Vjeronauk – katolički	0	20	2	0	1	1	24	0	0	16	40	1400
9.	Halasz Iva	Engleski jezik	12	2	2	1	1	1	23	3	6	17	40	1400
10.	Jakopčević Martina	Kemija	8	0	0	2	2	2	14	0	2	10	24	840
11.	Jerčinović Karlo	Povijest	16	0	2	2	2	2	24	0	0	16	40	1400
12.	Ključ Suzana	Likovna kultura	10	0	0	0	0	2	17	0	3 ⁺ ₂	13	30	1050
13.	Krišković Sonja	Informatika	0	22	0	0	0	1	24	0	1	16	40	1400
14.	Škarica Adrian	Fizika	8	0	0	2	0	0	10	0	0	6	16	560
15.	Novaković Z. Laura	Njemački jezik	1	14	0	1	1	0	18	0	1	0	32	1120
16.	Mandić Suzana	Tehnička kultura	9	0	0	0	0	0	9	0	0	7	16	560
17.	Manestar Jasmina	Hrvatski jezik	18	0	2	0	1	1	22	0	0	18	40	1400
18.	Mataija Jasna	Engleski jezik	18	0	2	1	1	1	23	0	0	17	40	1400
19.	Pilić Martina	Vjeronauk – katolički	0	22	0	0	0	2	24	0	0	16	40	1400
20.	Rubčić Martina	Geografija	15	0	0	0	1	0	16	0	0	11	27	945
21.	Šimčić Oliver	Priroda Biologija	15	0	0	0	1	0	16	0	0	11	27	945
22.	Trinajstić Sandra (zamjena Andrada Cebara)	Engleski jezik	20	0	0	1	2	0	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.	MARIN BILIĆ	HARMONIKA	280	1120
4.	LJERKA HEGEDUŠIĆ	SOLFEGGIO	770	630
5.	OLIVERA MIRKOVIĆ	KLAVIR	770	630
6.	MATEJA BUŠETINČAN	FLAUTA	140	1260
7.	ANDREJ KARAN	GITARA	2580	1120

7.2. PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

IME I PREZIME	STRUKA	MENTOR	NAPOMENA
DORA KREŠIĆ	mag.primarnog obrazovanja	Ankica Gržac	
IVA ŠEREMET	mag. logoped	vanjski mentor - Anja Sabol	

7.3. PODATCI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESTO	SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME	GODIŠNJE ZADUŽENJE
Zlatka Kuharić Dragojević	prof. Fizike i politehnike	Ravnatelj 2	40	7:30-15:30	2080
Daria Topić	mag. pedagog	Stručni suradnik - Pedagog	40	8-14	2080
Andrea Bačić Pavat	dipl. psiholog	Stručni suradnik - Psiholog	40	7:30-13:30	2080
Iva Šeremet	Mag. logoped	Stručni suradnik-Logoped	40	8-14	2080
Renata Gržac	prof. HJ 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
Silvia Uremović	ekonomist	Voditelj računovodstva	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	6:30-14:30	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
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	33	Sukladno rasporedu	1716
Nadžija Husanović	grafički tehničar	Pomoćnik u nastavi	31	Sukladno rasporedu	1664
Bibiana Domijan	građevinski tehničar	Pomoćnik u nastavi	24	Sukladno rasporedu	1248
Irena Čajić	Hotelijersko-turistički tehničar	Pomoćnik u nastavi	23	Sukladno rasporedu	1196
Slavica Sunara	odgajatelj	Pomoćnik u nastavi	20	Sukladno rasporedu	1040
Belinda Jakovac	ekonomist	Pomoćnik u nastavi	40	Sukladno rasporedu	2080
Iva Cvitković	ekonomist	Pomoćnik u nastavi	27	Sukladno rasporedu	1456

8. PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

Permanentno usavršavanje provodit će se kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja. Kolektivni oblici usavršavanja realizirat će se kroz stručne aktivne, 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	○ Praćenje psihološko-pedagoške i stručne literature te drugih izvora ○ Dobavljanje potrebne literature u dogovoru s knjižničarkom ○ Skupovi i webinar u organizaciji nakladnih kuća, ali i ostalih udruga i organizacija vezanih za područja razredne nastave ○ Internet stranice ○ Praćenje objavljenih primjera dobre prakse	tijekom školske godine	
GRUPNI OBLICI USAVRŠAVANJA	○ stručni skupovi i webinar u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te ostalih udruga i organizacija ○ Carnet edukacije	prema katalogu Agencije, tijekom školske godine	

Voditeljica aktiva: Rea Župan Trošelj, diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik

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

		PLANIRANO	OSTVARENO
Ciljevi usavršavanja:	Unaprijediti pedagoško-didaktičke vještine učitelja s naglaskom na inovativne metode poučavanja. Povećati kompetencije u korištenju digitalnih alata i resursa u nastavi. Razviti sposobnosti za individualizirani pristup učenicima s posebnim potrebama i učenicima darovite populacije. Povećati svijest o važnosti suvremenih književnih tendencija i njihovoj primjeni u nastavi. Potaknuti učitelje na osobni profesionalni razvoj i kontinuirano obrazovanje.	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje najnovije psihološko-pedagoške i stručne literature. Praćenje najnovijih publikacija s temama koje obrađuju didaktičke i metodičke novine u načinu realizacije nastavnog procesa i odgojne komponente.		

	Praćenje online edukacija vezanih za nastavni predmet te usavršavanje vještina rada s IKT-om te razvoj digitalnih kompetencija. Praćenje svih oblika edukacija vezanih za unapređenje nastavnoga procesa. Praćenje javno dostupnih primjera dobre prakse.	TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	
GRUPNI OBLICI USAVRŠAVANJA	Sudjelovanje u radu stručnih županijskih vijeća. Sudjelovanje na skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i nadležnog Ministarstva. Sudjelovanje na edukacijama u organizacija Carnet-a. Mentorska podrška: Individualna podrška kroz 4 susreta (ukupno 8 sati) Sudjelovanje u organiziranim skupovima i edukacijama organiziranim od strane nakladnika (Ljevak, Profil, Školska knjiga, Alfa i sl.)e-tečajevima	Tijekom cijele školske godine prema katalogu (AZOO), planu aktivnosti županijskog stručnog vijeća ili po pozivu.	

Voditeljica aktiva: Jasmina Manestar,prof.

8.1.3. Plan i program stručnog usavršavanja aktiva učitelja stranih jezika

		PLANIRANO	OSTVARENO
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	○ praćenje psihološko-pedagoške i stručne literature te drugih izvora ○ dobavljanje potrebne literature u dogovoru s knjižničarkom ○ praćenje didaktičkih i metodičkih novina u svrhu njihove implementacije u nastavne procese ○ praćenje online edukacija i usavršavanje vještina rada s IKT-om, razvoj digitalnih kompetencija ○ praćenje skupova i webinaru u organizaciji nakladnih kuća, ali i ostalih udruga i organizacija vezanih za predmet poučavanja	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 međuzupanijska 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
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	○ Praćenje psihološko-pedagoške i stručne literature te drugih izvora ○ Dobavljanje potrebne literature u dogovoru s knjižničarkom ○ Skupovi i webinaru u organizaciji nakladnih kuća, ali i ostalih udruga i	tijekom školske godine	

	organizacija vezanih za predmet poučavanja		
GRUPNI OBLICI USAVRŠAVANJA	○ stručni skupovi i webinari u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te ostalih udruga i organizacija ○ Županijska stručna vijeća ○ StemKa u Karlovcu ○ CUC – CarNet-ova korisnička konferencija	prema katalogu Agencije te ostalih udruga i organizacija	

Voditeljica aktiva: Sonja Krišković, struč.spec.inf.

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

		PLANIRANO	OSTVARENO
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje psihološko-pedagoške i stručne literature te drugih izvora	tijekom školske godine	
GRUPNI OBLICI USAVRŠAVANJA	VJERONAUKE Stručni skupovi na nacionalnoj razini (Katehetska proljetna škola – Zagreb) Stručni skupovi na metropolitanskoj razini (Rijeka) Stručni skupovi na biskupijskoj razini (Rijeka) Adventske duhovne vježbe za učitelje laike Korizmene duhovne vježbe za vjeroučitelje laike u Lovranu POVIJEST Županijski aktivni u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje Stručni skupovi u organizaciji školskih nakladnika, lokalne zajednice i ostalih stručno – znanstvenih subjekata	Po pozivu Po pozivu Po pozivu prosinac ožujak Po pozivu Katalog AZOO	

	GEOGRAFIJA Županijska stručna vijeća u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje Stručni skupovi u organizaciji školskih nakladnika, lokalne zajednice i ostalih stručno – znanstvenih subjekata TZK Županijski aktiv (Rijeka) Državni stručni skup Stručni skupovi u organizaciji školskih nakladnika, lokalne zajednice i ostalih stručno – znanstvenih subjekata		
--	---	--	--

Voditelj aktiva: Karlo Jerčinović, prof.

8.1.6. Plan i program stručnog usavršavanja knjižničarke

		PLANIRANO	OSTVARENO
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje psihološko-pedagoške i stručne literature, recenzija knjiga i drugih medija	tijekom školske godine	
	Praćenje obrazovnih portala i portala za knjižničare		
	Praćenje zakonske regulative iz područja osnovnog školstva, knjižničarstva, kulture i medija		
GRUPNI OBLICI USAVRŠAVANJA (uživo/online)	Stručni skupovi državne razine u organizaciji MZOM i AZOO	po pozivu organizatora	
	Županijski stručni skupovi: ○ županijska stručna vijeća ○ 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, prof. i dipl. bibl.

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 Webinari u organizaciji MZO-a i AZOO-a, online tečajevi, praćenje obrazovnih web portala	Tijekom školske godine Tijekom školske godine	
GRUPNI OBLICI USAVRŠAVANJA	Predavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća Sastanci i predavanja za koordinate projekt „Trening životnih vještina“ Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima za stručne suradnike Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji HPKZ- a, NZJZ PGŽ,...	Tijekom školske godine Rujan Prema katalogu Agencije Po pozivu Tijekom školske godine	

Pedagoginja: Daria Topić

8.1.8. Plan i program stručnog usavršavanja psihologinje

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

Psihologinja: Andrea Bačić Pavat

8.1.9. Plan i program stručnog usavršavanja logopetkinje

		PLANIRANO	OSTVARENO
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne i znanstvene literature iz područja logopedije, jezično-govornih i glasovnih poremećaja, teškoća čitanja, pisanja i komunikacije.	Tijekom školske godine	
	Praćenje zakonske regulative i stručnih smjernica iz područja osnovnog školstva	Tijekom školske godine	
	Webinari u organizaciji MZO-a i AZOO-a, online tečajevi, praćenje obrazovnih web portala	Tijekom školske godine	
	Izrada i prilagodba materijala za logopedski rad	Tijekom školske godine	
GRUPNI OBLICI USAVRŠAVANJA	Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje	Tijekom školske godine	
	Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima za stručne suradnike	Prema katalogu Agencije	
	Razmjena iskustava s drugim logopedima i stručnim suradnicima	Tijekom školske godine	

Logopetkinja: Iva Šeremet

8.1.10. Plan i program stručnog usavršavanja ravnateljice

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

Ravnateljica: Zlatka Kuharić Dragojević, prof.

8.2. PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA

8.2.1. Plan i program rada aktiva razredne nastave

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	○ Donošenje plana i programa rada stručnog aktiva za šk. 2026./27. god. ○ Dogovor oko kriterija vrednovanja ○ Sastavljanje popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala ○ Sastavljanje popisa književnih djela za cjelovito čitanje po razredima ○ Organizacija provedbe izvannastavnih aktivnosti ○ Kurikulum izvanučioničke nastave za 1., 2., 3., 4. razred ○ Plan Škole u prirodi za 4. razred ○ Događanja u Crikvenici (Plan za 2026./2027. godinu Turističke zajednice) ○ Obilježavanje Tjedna mobilnosti ○ Obilježavanje Olimpijskog dana

	Uključivanje u školske projekte: ○ Čitam lakše, ○ Večer matematike, ○ Živimo zelenije i održivije - Green steps (eTwinning projekt), ○ U svijetu likovnih umjetnika 8 (eTwinning projekt), ○ Čitam sebi, čitam tebi 5, ○ More nas treba - čuvajmo ga!, ○ Vježbaonica, ○ Mali programeri.
X.	○ Obilježavanje Dječjeg tjedna ○ Obilježavanje Dana učitelja ○ Obilježavanje Dana zaštite životinja ○ Obilježavanje Dana jabuka i Dana kruha ○ Obilježavanje Dana kravate ○ Sudjelovanje u projektu Mama, budi zdrava ○ Sudjelovanje na natjecanjima (MAT liga, Sudoku) ○ Berba maslina
XI.	○ Natjecanje Dabar ○ Obilježavanje Svjetskog dana šećerne bolesti ○ Sudjelovanje u nacionalnom natjecanju HRVanje iz hrvatskoga jezika
XII.	○ Dolazak sv. Nikole u školu ○ Advent u Crikvenici ○ Uključivanje u Božićnu priredbu ○ Večer matematike
I.	○ Sudjelovanje na dječjoj reduti u Crikvenici ○ Natjecanje Lidrano
II.	○ Sudjelovanje u matematičkom natjecanju učenika 4. razreda ○ Obilježavanje Valentinova ○ Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta
III.	○ Sudjelovanje na međunarodnom natjecanju Klokani bez granica ○ Obilježavanje Svjetskog dana osoba s Downovim sindromom ○ Obilježavanja Dana očeva
IV.	○ obilježavanje Dana planete Zemlje ○ organizacija izložbe u Gradskoj galeriji
V.	○ Obilježavanje Dana škole ○ Obilježavanje Majčinog dana ○ Sudjelovanje na državnom natjecanju Festival matematike u Puli
VI.	○ Naručivanje udžbenika na šk. godinu 2027./2028.

	○ Prijedlog nabave potreba učitelja ○ Planiranje opremanja učionica ○ Analiza rada Aktiva
--	---

Voditeljica aktiva: Rea Župan Trošelj, diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik

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

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	○ Donošenje plana i programa rada stručnog aktiva za školsku 2026./2027. god. te okvirnog kurikula ○ Donošenje plana realizacije projekata u šk. godini 2026./2027. (unošenje u kurikul) ○ Donošenja plana stručnog usavršavanja učitelja Hrvatskoga jezika, Glazbene kulture i Likovne kulture ○ Donošenja plana realizacije terenske nastave u šk. godini 2026./2027. ○ Izvješće voditeljice aktiva o održanom državnom skupu u Splitu (24. kolovoza 2026.) ○ Sastavljanje popisa književnih djela za cjelovito čitanje po razredima ○ Organizacija dodatne i dopunske nastave. ○ Organizacija slobodnih aktivnosti (NOVINARSKO-LITERARNA SKUPINA, LIKOVNA SKUPINA, DRAMSKA SKUPINA, ŠKOLSKI ZBOR) ○ Sastavljanje popisa potrebnih nastavnih sredstava i pomagala ○ Donošenje kriterija vrednovanja ○ Podsjetnik obilježavanja važnih datuma u rujnu: ○ Međunarodni dan pismenosti 23. rujna ○ Međunarodni dan kulturne baštine 26. rujna
X.	○ Vrednovanje realizacije nastave u rujnu ○ Obilježavanje Svjetskog dana učitelja ○ Sudjelovanje u obilježavanju Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje ○ Sudjelovanje u obilježavanju Dana jabuka ○ Uključivanje u aktivnosti povodom Dječjeg tjedna ○ Organizacija aktivnosti u Mjesecu hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.) ○ Obilježavanje Dana kravate (18. 10.) ○ Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige u suradnji sa školskom knjižnicom (organizacija književnog susreta) ○ Posjet grobu Vladimira Nazora (Mirogoj, Zagreb)
XI.	○ 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

XII.	○ 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
I.	○ Izvješća 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
II.	○ Pripreme za školska, županijska i državna natjecanja ○ 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
III.	○ 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 2027. ○ Sudjelovanje učenika na literarnom natječaju <i>Čakavčići pul Ronjgi 2027.</i> ○ Sudjelovanje učenika na literarnom natječaju <i>Di ča slaje zvoni – Žminj 2027.</i>
IV.	○ Organizacija proslave Dana škole - sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju programa i pozornice ○ Izvješće voditeljice Novinarske skupine o realizaciji projekta – školski list „Šarko“ ○ Obilježavanje Dana planeta Zemlje
V.	○ Sudjelovanje u programu priredbe za Dan škole (26. 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
VI.	○ Dogovor oko organizacije Oproštajne priredbe za učenike osmih razreda ○ Vrednovanje operativnih programa na kraju nastavne godine i analiza uspješnosti provođenja kurikula ○ 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 za šk. godinu 2027./2028. ○ Prijedlog zaduženja za školsku godinu 2027./2028. ○ 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.	- Donošenje plana i programa rada stručnog aktiva za šk. 2026./27. god. - Elementi vrednovanja u nastavi - Dogovor oko kriterija vrednovanja - Donošenje plana realizacije projekata u šk. godini 2026./2027. - Donošenja plana stručnog usavršavanja učitelja stranih jezika - Donošenja plana realizacije terenske nastave u šk. godini 2026./2027. - Svjetski dan jezika - kviz
X.-XI.	- Suradničko učenje u nastavi stranih jezika - Suodnos s ostalim predmetima - Osvrt na ŽSV - Uključivanje u obilježavanje Dana kruha, Dana kravate, blagdana Svih svetih i ostalih dana koji se obilježavaju u ovom periodu
XII.	- Uključivanje u Božićnu priredbu - Pripreme za školska natjecanja - Vrednovanje uspješnosti realizacije programa u prvom obrazovnom razdoblju
I.-II.	- Provedba školskog te po potrebi priprema za županijsko natjecanje - Daroviti učenici te uključivanje u rad Tima za darovite - Obilježavanje Valentinova i maškaranog dana
III.-IV.	- Obilježavanje Uskrsa - Uključivanje u obilježavanje Dana planeta Zemlje - Projekti u koje su učenici uključeni - izvješće
V.-VI.	- Uključivanje u svečanu priredbu za Dan škole - Ostvarenost ciljeva predviđenih Godišnjim izvedbenim kurikulumom na kraju nastavne godine - Analiza provedbe planiranih sadržaja - Prijedlog nabave potreba učitelja - Planiranje opremanja učionica - Narudžba udžbenika za narednu godinu

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.	- Praćenje i ocjenjivanje- određivanje kriterija. - Planiranje sudjelovanja na stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta

	○ Donošenje plana i programa rada stručnog aktiva za šk. g.2026./2027. ○ Zaduženja učitelja aktiva tijekom školske godine u redovnoj, izbornoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi ○ Planiranje izvođenja izvanučioničke – projektne nastave ○ Suradnja i koordinacija s drugim učiteljima u svezi izrade GIK-a ○ sudjelovanje Noći istraživača u Rijeci ○ Rad s darovitim učenicima – provođenje projekta “Izlij vodu da nas ne budu”
X.-XI.	○ Pripreme za organizaciju interaktivnih radionica pod nazivom Večer matematike ○ Pripreme i sudjelovanje u međunarodnom natjecanju iz Informatike i logičkog razmišljanja Dabar ○ Osvrt na ocjenjivanje i opisno praćenje učenika ○ Organizacija natjecanja Sudoku na školskoj razini te po potrebi priprema za županijsku razinu natjecanja
XII.	○ Provedba interaktivnih radionica pod nazivom Večer matematike ○ Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta ○ 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: Sonja Krišković, struč.spec.inf.

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

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.	○ Početak nove školske godine ○ Dogovor o radu ○ Popis potreba za rad u ovoj školskoj godini

	○ Usvajanje plana i programa rada aktiva ○ Prikupljanje materijala za rad izvannastavnih skupina
X.	○ Dogovor vezan uz Dane kruha (učenici i učitelji vjeronauka). ○ Održavanje učioničkog dijela izvannastavnih aktivnosti. ○ Terenska nastava – posjet Vukovaru za učenike osmih razreda
XI.	○ Rad na novom projektu i prikupljanje materijala ○ Obilježavanja Dana sjećanja na Vukovar i žrtve Domovinskog rata
XII.-I.	○ Analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju ○ Rad na projektu ○ Dogovor i pripreme za školska i druga natjecanja ○ Planiranje projekata i aktivnosti u drugom polugodištu
II.	○ Razmatranje obveza učitelja u drugom polugodištu ○ Održavanje i sudjelovanje na školskim i županijskim natjecanjima ○ Analiza prvih postignuća na natjecanjima
III.	○ Terenska nastava (prema godišnjem planu) ○ Eko akcije ○ Analiza postignuća na natjecanjima
IV.	○ Održavanje terenskih nastava i rad izvannastavnih skupina.
V.	○ Terenska nastava ○ Rekapitulacija posjeta terenskoj nastavi kroz školsku godinu. (Napomena – termini održavanja terenske nastave podložni su promjenama, ovisno o raspoloživosti prijevoznih sredstava) ○ Analiza rada izvannastavnih aktivnosti
VI.	○ Analiza i pisano izvješće predmetnih učitelja i provedenim natjecanjima i ukupna analiza postignuća u ovoj školskoj godini

Voditelj aktiva: Karlo Jerčinović, prof.

8.2.6. Plan i program rada tima za kvalitetu

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX.- X.	○ Analiza uspjeha učenika u školskoj 2025./2026. godini i što možemo bolje (određivanje prioritetnih područja koje trebamo unaprijediti) ○ Prijedlozi za obilježavanje značajnih datuma ○ Godišnji školski projekt ○ Kako osmisliti veliki odmor za vrijeme kiše
XI.- XII.	○ Analiza provedbe Školskog preventivnog programa
I.-II.-III.	○ Razmatranje mogućnosti za poboljšanje suradnje i komunikacije između roditelja i škole radi unaprjeđenja odgojno-obrazovnog procesa
IV.-V.-VI.	○ Analiza rada, samovrednovanje pedagoškog procesa i postignuća škole ○ Izvješće o uvidu u nastavu ○ Preporuke za poboljšanje kvalitete rada ○ Planiranje aktivnosti za slijedeću školsku godinu

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
Rujan	○ Izvješće o realizaciji kurikuluma za školsku godinu 2025./2026. ○ Organizacija rada u školskoj godini 2026./2027. ○ Upoznavanje s novim pravnim aktima ○ Prijedlog mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada ○ Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju-planiranje rada za učenike kojima je utvrđen primjereni oblik školovanja ○ Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	Ravnatelj, Tim za kvalitetu
		Pedagog
		Učitelji
		Ravnatelj, pedagog
Listopad	○ Razmatranje i utvrđivanje GPP i Kurikuluma za šk. godinu 2026./27. ○ Stručna tema: Inicijalna procjena učenika s teškoćama u razvoju i izrada individualnih kurikuluma	Ravnatelj, stručni suradnici, tajnik, učitelji
Studenj, Prosinac	○ Osvrt na rad u proteklom dijelu šk. god ○ Stručna tema: Zaštita mentalnog zdravlja djece i mladih ○ Projekt- pripreme i analiza ostvarenoga ○ Tekuća problematika ○ Stanje sigurnosti-preventivni programi ○ Obveze učitelja na kraju I. polugodišta ○ Projekt- analiza ostvarenoga	Ravnatelj, pedagog, psiholog, tajnik
		Logoped
		Savjetovalište Sretniji grad-Crikvenica(edukacijski rehabilitator- Tamara Dubrović)
		Ravnatelj, Pedagog, Psiholog, Učitelji
		Stručni tim Centra za pružanje usluga u zajednici“Izvor“ Selce
		Ravnatelj, Učitelji,
		Ravnatelj
		Ravnatelj, pedagog
		Ravnatelj, Učitelji
		Ravnatelj, Učitelji, Vanjski suradnici
		Ravnatelj, Psiholog, Pedagog

Siječanj, Veljača	○ Analiza rada i šk. uspjeha na kraju I. obraz. raz. ○ Stručna tema vezana uz vrijednosti i snage učitelja u radu s učenicima ○ Tekuća problematika ○ Stručna tema: Važnost prepoznavanja negativnih odnosa među vršnjacima i intervencija ○ Osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju ○ Susreti, smotre, natjecanja	Centar za pružanje usluga u zajednici Izvor Selce
		Ravnatelj
		Ravnatelj, Pedagog, Psiholog
		Ravnatelj, Pedagog, Psiholog
Ožujak, Travanj, Svibanj	○ Osvrt na protekli dio drugog polugodišta ○ Provedba nacionalnih ispita ○ Stručna tema: Suradnja s roditeljima ○ Analiza rada i šk. uspjeha u proteklom dijelu II. obraz. razdoblja ○ Projekt-analiza ostvarenoga ○ Pripreme za obilježavanje Dana Škole ○ Izbor učenika generacije ○ Učenički izleti	Ravnatelj
		Ravnatelj, Pedagog, Psiholog
		Ravnatelj, učitelji
		Ravnatelj, Voditelj KUD-a
		Ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici
		Članovi UV
		Ravnatelj, Pedagog, Psiholog, Učitelji
Lipanj	○ Analiza rada i uspjeha na kraju nastavne godine ○ Utvrđivanje rasporeda dopunskog nastavnog rada ○ Stanje sigurnosti-preventivni programi ○ Prorada Naputaka i Odluka nadležnih školskih organa vezanih uz kraj ove šk. god. i početak iduće šk. god.	Ravnatelj, Psiholog, Pedagog, Učitelji
		Ravnatelj, Pedagog, Učitelji
		Ravnatelj, psiholog, pedagog
		Pedagog, Ravnatelj, Tajnik
Srpanj	○ Rješavanje prispjelih zahtjeva roditelja ○ Pripreme za izradu Kurikuluma za šk. 2027./28. ○ Utvrđivanje datuma i komisija ev. pop. ispita	Ravnatelj
		Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
		Ravnatelj, Pedagog, Učitelji
Kolovoz	○ Prorada naputaka nadležnih školskih organa ○ Uspjeh učenika nakon popravnih ispita ○ Prijedlog zaduženja radnika za slijedeću šk. god.	Ravnatelj, Tajnik, Pedagog
		Pedagog
		Ravnatelj
Kontinuirano	○ Organiziranje i analiza obilježavanja značajnih blagdana i nadnevaka	Ravnatelj, voditelj KUD-a, učitelji, stručni aktivni, Tim za kvalitetu

	○ Izvješća učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice sa stručnih skupova ○ Davanje mišljenja i prijedloga ravnatelju i Školskom odboru u vezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole	
--	--	--

9.1.2. Plan rada razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	Sjednica RV 5.a,b ○ prijenos informacija razrednika IV. r.š k. 2025./2026.	učitelji IV.r. šk.2025./2026. razrednici V.r. pedagog, psiholog, knjižničarka, ravnateljica
	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima 1. i 5 razreda	
	Sjednica RV I.- VIII. ○ prijedlog izleta i ekskurzija u 2026./2027.	učitelji, ravnatelj, pedagog, psiholog
	Inicijalna procjena učenika s teškoćama u razvoju i izrada individualnih kurikuluma	Savjetovalište Sretniji grad Crikvenica (edukacijski rehabilitator- Tamara Dubrović)
Studeni	Sjednica RV I.- VIII. ○ analiza uspjeha i ponašanja učenika, te prijedlog mjera pomoći i suradnje ○ učenici većim poteškoćama u radu ○ dogovor o aktivnostima i suradnji s roditeljima/starateljima ○ prof. orijentacija učenika 8. razreda	razrednici, predmetni učitelji, ravnatelj, pedagog, psiholog
Veljača, Ožujak	Sjednica RV (I.-VIII.) odjela u kojima je na kraju I. obr. razd. prisutan neuspjeh (prijedlog mjera za otklanjanje neuspjeha)	razrednici, pedagog, psiholog, ravnatelj
Travanj, Svibanj	Sjednica RV za učenike koji imaju više negativnih ocjena	razrednici, predmetni učitelji, ravnatelj, pedagog, psiholog
Lipanj, Srpanj	○ 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, psiholog, ravnatelj

	Sjednica RV IV.-VIII. ○ utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog nastavnog rada	razrednici, predmetni učitelji, pedagog, psiholog, ravnatelj
Kolovoz	Sjednica RV IV.-VIII. ○ utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita	razrednici, predmetni učitelji, pedagog, psiholog, ravnatelj

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
Rujan	Rasprava o izvješću o realizaciji GPP u školskoj 2025./2026. godini Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i program rada škole u šk. 2026./2027.god. i Školskog kurikulumu Analiza uspjeha na kraju školske godine 2025./2026.	Ravnateljica, Pedagoginja, Tajnica
Siječanj	Analiza uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja Stanje sigurnosti-preventivni programi Prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada škole	Predsjednik, Ravnateljica, Pedagoginja, Psihologinja
Lipanj	Prijedlozi za organizaciju rada škole u školskoj 2027./2028. godini	Predsjednik, Ravnateljica, Pedagoginja, Psihologinja
Kontinuirano	Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom	Ravnateljica, Razrednici

9.2.2. Plan rada vijeća učenika

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
Konstituiranje Vijeća učenika Djelokrug rada VU Godišnje izvješće(izvod)	Rujan	Ravnateljica, članovi VU, pedagoginja

Godišnji plan i program Škole i Vijeća učenika		
Prava i obveze učenika Upoznavanje s školskim projektima	Listopad-studeni	Ravnateljica, članovi UV, pedagoginja
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, pedagoginja
Doprinos sveobuhvatnoj demokratizaciji škole sukladno ciljevima GOO	Kontinuirano	Koordinator, ravnateljica, članovi UV, pedagoginja

9.2.3. Plan rada školskog odbora

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ
Davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnih odnosa Rebalans financijskog plana Rasprava o izvješću o realizaciji GPP u školskoj 2025./2026. godini Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole u šk. 2026./2027. godini Usklađivanje akata sa novim propisima	Rujan Listopad	ravnatelj, tajnik ravnatelj, računovođa, pedagog, tajnik ravnatelj, tajnik
Donosi financijski plan Škole Donosi godišnji obračun Škole Radni odnosi	Studeni Prosinac Siječanj Veljača	ravnatelj, računovođa ravnatelj, računovođa, tajnik
Radni odnosi	ožujak	ravnatelj, 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 Odlučuje o godišnjem otpisu knjižnične građe	Lipanj Kolovoz	ravnatelj tajnik knjižničarka
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
Rujan	○ Pregled izvršenog planiranja i programiranja rada škole te izvršenih zaduženja učitelja ○ Organizacijsko-materijalni i stručno-poslovodni zadaci ○ Prezentacija novosti u zakonodavnom djelu (Odluke, Pravilnici, izmjene i dopune Pravilnika, ZOOOSŠ ...) ○ Prijem učenika prvih razreda ○ Učešće na roditeljskim sastancima 1. i 5. razreda ○ Suradnja s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima ○ Izrada Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2026./2027. ○ Predlaganje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2026./2027. Školskom odboru ○ Rad u stručnim tijelima škole: planiranje i održavanje sjednica UV-a, sudjelovanje na sjednicama RV-a, prisustvovanje aktivima RN-e i PN-e ○ Učešće na sastancima i aktivima ravnatelja ○ Nadziranje pravodobnog i točnog unašanja podataka u elektronsku maticu ○ Analiza rada administrativnog i tehničkog osoblja ○ Poslovi vezani uz osnovnu glazbenu škole ○ Poslovi vezani uz realizaciju projekata škole ○ Suradnja i rad s tajnicom i voditeljicom računovodstva ○ Organizacijsko-materijalni i stručno-poslovodni zadaci ○ Poslovi vezani uz zapošljavanje djelatnika ○ Analiza rasporeda sati učenika i učitelja i dežurstva ○ Briga o investicijskom održavanju i planiranje nabave opreme i namještaja ○ Izrada plana tekućeg i investicijskog održavanja zgrada za 2027. godinu ○ Poslovi vezani uz rad korisnika školske sportske dvorane ○ Neplanirani poslovi
Listopad	○ Pripremanje i sudjelovanje na sjednicama organa škole ○ Dostavljanje traženih statističkih podataka ○ Suradnja sa stručnom službom škole ○ Posjet PŠ Dramalj i PŠ Jadranovo ○ Pregled i kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije i unosa podataka u e-maticu i e -dnevnik ○ Nadzor i potpora u provedbi aktivnosti planiranih kurikulumom i GPP ○ Praćenje izvođenja izborne, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnost ○ Konzultacije s učiteljima i stručnim suradnicima ○ Praćenje izvođenja Programa produženog boravka

	○ suradnja s povjerenikom zaštite na radu i stručnjakom zaštite na radu te poslovi vezani za zaštitu na radu ○ stručno usavršavanje i praćenje stručne literature ○ sudjelovanje na sastancima i aktivima ravnatelja ○ redovito praćenje zakonskih propisa ○ suradnja i rad s tajnicom i voditeljicom računovodstva ○ tekući, administrativni i drugi poslovi ○ savjetodavni rad s pripravnicima, mentorima i savjetnicima ○ učešće na Otvorenim danima ○ individualni razgovori s roditeljima i učenicima ○ uvid u rad učitelja pripravnika
Studeni	○ pregled i kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije i e dnevnika ○ nadzor i potpora u provedbi aktivnosti planiranih kurikulumom i GPP ○ nazočnost aktivima RN-e i PN-e ○ nadziranje rada učitelja i stručnih suradnika ○ nazočnost nastavi razredne i predmetne nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada ○ praćenje izvođenja izborne, dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti ○ praćenje izvođenja Programa produženog boravka ○ suradnja sa Školskim odborom te praćenje i izvršavanje odluka Školskog odbora ○ organizacija sjednica RV-a te sjednica UV-a ○ suradnja sa stručnom službom škole ○ individualni razgovori s roditeljima i učenicima ○ suradnja s povjerenikom zaštite na radu i stručnjakom zaštite na radu te poslovi zdravstvene zaštite radnika i učenika
Prosinac	○ priprema sjednica UV-a ○ pregled i kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije te pomoć u ispunjavanju pedagoške dokumentacije ○ nadzor rada učitelja (nadzor nad provedbom Pravilnika i Protokola ...) i stručnih suradnika ○ nadzor i potpora u provedbi aktivnosti planiranih kurikulumom i GPP ○ posjet PŠ Dramalj i PŠ Jadranovo ○ praćenje izvođenja Programa produženog boravka ○ imenovanje inventurnih komisija i članova povjerenstava za provedbu natjecanja ○ suradnja sa Školskim odborom te praćenje i izvršavanje odluka Školskog odbora ○ suradnja sa stručnom službom i administrativno-tehničkim osobljem ○ učešće u organizaciji i provedbi božićno – novogodišnjeg programa ○ sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika

	- o učešće na sastancima i aktivima ravnatelja - o organizacijski pripremni poslovi vezani za početak 2. polugodišta - o organizacija poslova vezanih za tekuće održavanje školskih objekata - o analiza stanja sigurnosti u školi - o suradnja i rad s tajnicom i voditeljicom računovodstva - o administrativni i drugi poslovi - o individualni razgovori s roditeljima i učenicima
Siječanj	- o 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) - o periodična analiza polugodišnjeg rada; analiza odgojno – obrazovnih rada tijekom 1. polugodišta školske godine 2025./2026. - o analiza realizacije plana brige škole o zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika - o briga o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika škole - o nazočnost nastavi učitelja RN i PN s ciljem uvida u organizaciju rada - o pripremne radnje vezane uz početak 2. polugodišta - o priprema sjednice UV-a - o sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja - o suradnja i rad s tajnicom i voditeljicom računovodstva - o briga o tekućem održavanju školskih objekata i nabavi nastavne opreme - o tekući i drugi administrativni poslovi - o nadzor nad provedbom odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika i Protokola - o provedba odluka stručnih tijela škole i Školskog odbora - o aktivnosti vezane za početak upisnog postupka učenika prvih razreda u školskoj godini 2027./2028. - o individualni razgovori s roditeljima i učenicima - o učešće u organizaciji terenske nastave, učeničkih izleta i ekskurzija
Veljača	- o pregled i kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije - o nadzor i potpora u provedbi aktivnosti planiranih kurikulumom i GPP - o prisustvovanje aktivima RN-e i PN-e - o učešće u pripremi, organizaciji i provedbi programa i projekata - o suradnja sa stručnom službom škole - o aktivnosti vezane za početak upisnog postupka učenika prvih razreda u školskoj godini 2027./2028. - o potpora u pripremi i sudjelovanju učenika na natjecanjima, smotrama... - o briga o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika škole - o osiguravanje i nadziranje stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja

	○ učešće u organizaciji terenske nastave, učeničkih izleta i ekskurzija ○ stručno usavršavanje i praćenje stručne literature ○ učešće u provedbi programa (karnevalske svečanosti) ○ 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 ○ suradnja s osnivačem, tijelima državne uprave ustanovama i drugim tijelima ○ rad na promidžbi škole ○ posjet PŠ Dramalj i PŠ Jadranovo ○ suradnja i rad s tajnicom i voditeljicom računovodstva ○ tekući, administrativni i drugi poslovi ○ učešće na Otvorenim danima ○ individualni razgovori s roditeljima i učenicima ○ nazočnost nastavi učitelja RN i PN s ciljem uvida u organizaciju rada
Ožujak	○ konzultacije s učiteljima i stručnim suradnicima ○ poslovi vezani uz organizaciju i provedbu nacionalnih ispita za učenike osmih razreda ○ suradnja sa NZJZ-o, epidemiološkim odjelom i školskim liječnikom priprema sjednica RV-a i UV-a ○ uvid u rad učitelja pripravnika ○ nazočnost nastavi učitelja RN i PN s ciljem uvida u organizaciju rada ○ praćenje izvođenja Programa produženog boravka ○ pregled e dnevnika – kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja ○ sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja ○ sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika ○ suradnja sa Školskim odborom ○ suradnja sa stručnom službom ○ tekući i administrativni i drugi poslovi ○ suradnja s administrativnim i tehničkim osobljem ○ suradnja sa povjerenikom zaštite na radu, stručnjakom zaštite na radu i briga o sigurnosti učenika i radnika u školi ○ suradnja s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima ○ briga o uvjetima rada u školi
Travanj	○ briga o tekućem i investicijskom održavanju objekta Matične škole, PŠ Dramalj i PŠ Jadranovo ○ nadzor i potpora u aktivnostima planiranim kurikulumom i GPP-om ○ pregled e dnevnika ○ periodična analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika ○ priprema sjednice UV-a ○ individualni razgovori s roditeljima i učenicima ○ sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja

	○ suradnja sa Školskim odborom ○ suradnja sa stručnom službom i administrativno – tehničkim osobljem ○ osiguravanje i nadziranje stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja ○ suradnja sa povjerenikom zaštite na radu, stručnjakom zaštite na radu i briga o sigurnosti učenika i radnika u školi ○ nazočnost satovima učitelja RN i PN s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada ○ praćenje izvođenja izborne, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti ○ praćenje izvođenja Programa produženog boravka ○ sudjelovanje i koordinacija poslova vezanih uz obilježavanje Dana škole u mjesecu svibnju ○ tekući, administrativni i drugi poslovi ○ učešće na Otvorenim danima ○ individualni razgovori s roditeljima i učenicima
Svibanj	○ posjet PŠ Dramalj i PŠ Jadranovo ○ učešće u realizaciji aktivnosti i programa povodom Dana škole ○ uvid u izvođenje izborne, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti ○ individualni razgovori s roditeljima i učenicima ○ suradnja sa Školskim odborom ○ sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja ○ suradnja sa stručnom službom ○ suradnja s administrativnim i tehničkim osobljem ○ tekući, administrativni i drugi poslovi ○ suradnja i rad s tajnicom i voditeljicom računovodstva ○ briga o investicijskom održavanju i nabavi nastavne opreme ○ učešće na Otvorenim danima ○ učešće na roditeljskim sastancima (po potrebi)
Lipanj	○ administrativni poslovi vezani uz kraj nastavne godine ○ organizacija sjednica UV-a i RV-a ○ pregled pedagoške dokumentacije ○ nadziranje provedbe odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ○ praćenje završnog ocjenjivanja ○ briga o investicijskom održavanju i nabavi nastavne opreme ○ suradnja sa Školskim odborom ○ 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)

	- o analiza i izrada Izvješća o realizaciji Kurikuluma OŠ Vladimira Nazora za šk. godinu 2026./2027. - o sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika - o suradnja sa stručnom službom i administrativno-tehničkim osobljem - o poslovi vezani uz upis učenika u prvi razred osnovne i prvi razred srednje škole - o individualni razgovori s roditeljima - o nadziranje pravodobnog i točnog unašanja podataka u elektronsku maticu - o nadziranje provedbe odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - o organizacija dopunskog rada - o planiranje i organizacija polaganja ispita (popravnih / predmetnih / razrednih) i kontrola njihovog održavanja
Srpanj	- o svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda - o poslovi vezani uz kraj nastavne / školske godine 2026./2027. - o organizacija radova na održavanju školske zgrade - o rad na analizi pedagoške dokumentacije - o priprema godišnjeg izvješća rada škole - o suradnja i rad s tajnicom i voditeljicom računovodstva - o suradnja sa Školskim odborom - o sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja
Kolovoz	- o organizacija popravnih ispita - o organizacija i učešće na sjednicama RV-a - o organizacija sjednice UV-a - o analiza pedagoške dokumentacije - o pripremne radnje za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za šk. godinu 2027./2028. - o priprema godišnjeg izvješća o odgojno – obrazovnom radu škole - o priprema zaduženja za novu školsku godinu - o suradnja sa administrativno-tehničkim osobljem i stručnom službom škole - o izrada statističkih i tekstualnih izvješća - o izrada plana i programa ravnatelja - o izrada godišnjeg kalendara rada škole - o tekući, administrativni i drugi poslovi - o suradnja i rad s tajnicom i voditeljicom računovodstva - o planiranje nabave opreme i namještaja
Kontinuirano	- o poslovi vezani uz zapošljavanje djelatnika - o nazočnost na sjednicama Gradskog vijeća i raznim gradskim manifest. i priredbama

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
Rujan	○ Izrada plana i programa rada pedagoga ○ Suradnja u izradi godišnjeg plana i programa rada škole ○ Suradnja u izradi školskog kurikuluma ○ Prijem prvoškolaca – prvi dan škole ○ Pomoć učiteljima u planiranju nastavnog rada ○ Pomoć učiteljima u planiranju rada razrednog odjela ○ Raspoređivanje novoupisanih učenika iz drugih životnih sredina i učenika ponavljača ○ Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti ○ Prijenos informacija i sudjelovanje u izradi programa za učenike s teškoćama ○ Stručno predavanje za UV: prevencija nasilja ○ Sudjelovanje u radu povjerenstva za priznavanje inozemne obrazovne kvalifikacije radi nastavka obrazovanja u osnovnoj školi ○ Sudjelovanje u radu povjerenstva za provjeru poznavanja hrvatskog jezika i osiguravanje uvjeta za početak provođenja pripreme nastave hrvatskog jezika ○ Ispitivanje interesa učenika za uključivanje u izbornu nastavu 1.,4. i 5. razred) ○ Priprema i realizacija predavanja za roditelje (1. i 5. razred) ○ Poslovi vezani uz pripremu za profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda ○ Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog rada-didaktičko metodičko usklađivanje prostora
Listopad	○ Hospitacije u nastavi 1. i 5. razreda i praćenje učenika; pomoć učiteljima u uspostavljanju pozitivne razredne klime u suradnji s psihologinjom ○ Praćenje inovacija u opremi ○ Uvid u tjedno i dnevno opterećenje učenika (raspored sati); praćenje opterećenja učenika ○ Uvid u praćenje i vrednovanje postignuća učenika

	○ Uređivanje dosjea učenika ○ Razmjena informacija i savjetovanje pomoćnika u nastavi u suradnji s psihologinjom ○ Provođenje radionica s učenicima u suradnji s psihologinjom ○ Pomoć učiteljima u formiranju grupa za dodatnu, izbornu nastavu i izvannastavnu aktivnost ○ Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima ○ Upućivanje učenika na racionalne i efikasne metode učenja ○ Rad s vijećem učenika ○ Koordinacija i hospitacija preventivnih programa „Trening životnih vještina“ i „Zdrav za 5“
Studeni	○ Provođenje anketnog upitnika o profesionalnoj orijentaciji učenika 8. razreda ○ Hospitacije u nastavi 1. razreda i praćenje učenika ○ Izrada nastavnih sredstava i pomagala prema potrebi ○ Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa i razine samostalnosti učenika ○ Stručno predavanje za učitelje ○ Provođenje interakcijskih i socijalizacijskih radionica
Prosinac	○ Uspostavljanje i vođenje dokumentacije o profesionalnoj orijentaciji; pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji ○ Razmjena informacija i savjetovanje pomoćnika u nastavi ○ Provođenje socijalizacijskih radionica s naglaskom na razrednoj nastavi ○ Analiza odgojno – obrazovnih rezultata
Siječanj	○ Plan i priprema upisa učenika u 1. razred 2027./2028. godine ○ Praćenje javnih predavanja važnih za odgojno-obrazovni rad u školi ○ Pružanje pomoći razrednicima u održavanju predavanja za roditelje ○ Nadzor higijenskih uvjeta rada u školi i prehrane ○ Savjetodavno – instruktivna predavanja za roditelje

Veljača	○ Organizacija pružanja pomoći u učenju ○ Stručno usavršavanje ○ Poslovi vezani uz preventivne programe i aktivnosti ○ Hospitacija nastave u razrednoj i predmetnoj nastavi; pomoć učiteljima i prijedlozi ○ Tematska predavanja za UV, teme po potrebi
Ožujak	○ Upisni postupak za 1. razred ○ Razmjena informacija i savjetovanje pomoćnika u nastavi ○ Provođenje interakcijskih i socijalizacijskih radionica s naglaskom na predmetnu nastavu ○ Poslovi vezani uz preventivne programe
Travanj	○ Upisni postupak u 1. razred ○ Plan i priprema ispitivanja spremnosti za polazak u školu ○ Poslovi vezani uz profesionalnu orijentaciju učenika 8. razreda (predavanja, individualni razgovori i savjetovanja, dokumentacija, RV) ○ Uređivanje dosjea učenika ○ Provođenje socijalizacijskih i interakcijskih radionica s učenicima s naglaskom na prihvaćanje različitosti i stvaranje pozitivne slike o sebi
Svibanj	○ Upisni postupak u 1. razred ○ Priprema za roditeljske sastanke vezane uz pripremu djece (za polazak u školu, prelazak u 5. razred i upise u srednju školu) ○ Pojedinačni razgovori s roditeljima budućih prvoškolaca ○ Poslovi vezani uz profesionalnu orijentaciju učenika; suradnja sa srednjim školama PGŽ ○ Priprema hodograma aktivnosti vezanih za završetak školske godine ○ Rad vezan uz praćenje i vrednovanje uvedenih inovacija i programa
Lipanj	○ Pripreme za sjednice RV i UV vezane uz završetak polugodišta ○ Individualno savjetovanje s učenicima 8. razreda ○ Pomoć u organizaciji dopunskog rada (pomoć učiteljima, raspored, savjetodavni i instruktivni rad s učenicima upućenima na dopunski rad) ○ Poslovi upisa u 1.razred (rad u stručnom povjerenstvu)

	○ Sastanak i predavanje roditeljima prvoškolaca „Priprema djece za polazak u školu“ ○ Dokumentacija vezana uz analizu preventivnih programa i aktivnosti ○ Pojedinačni razgovori s roditeljima djece koja su pokazala ○ nedovoljnu spremnost za polazak u školu
Srpanj/Kolovoz	○ Praćenje tijeka pohađanja dopuskog rada ○ Formiranje razrednih odjela 1. i 5. razreda ○ Stručno usavršavanje ○ Suradnja s ravnateljicom, razrednim i predmetnim učiteljima ○ Sistematizacija i uređivanje pedagoške dokumentacije ○ Suradnja sa stručnjacima iz drugih ustanova, dogovori i razmjena iskustava ○ Prisustvovanje sjednicama RV i UV ○ Analiza rada škole (izrada izvješća)
Kontinuirano/tijekom godine	○ Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa analizom pedagoške dokumentacije ○ Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa ○ Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima ○ Praćenje i analiza odgojne situacije u školi ○ Provođenje socijalizacijskih i integracijskih radionica u različitim razrednim odjelima prema potrebi ○ Savjetodavni grupni i individualni rad s učiteljima ○ Savjetodavni grupni i individualni rad s učenicima ○ Savjetodavni grupni i individualni rad s roditeljima ○ Savjetodavni grupni i individualni rad s pomoćnicima u nastavi ○ Identificiranje, procjena i praćenje učenika s posebnim potrebama ○ Sudjelovanje u radu stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta ○ Rad s novoupisanim učenicima ○ Skrb za djecu teških obiteljskih prilika ○ Prisustvovanje nastavi učiteljima pripravnicima ○ Sudjelovanje u stručnom usavršavanju učitelja

	○ Vlastito stručno usavršavanje (stručni aktivni, seminari, predavanja, radionice, literatura...) ○ Redovito praćenje zakonske regulative ○ Uvođenje, pomoć u provedbi i izvještavanje o preventivnim programima ○ Neposredna pomoć u ostvarivanju inovacija ○ Priprema i sudjelovanje u radu UV i RV ○ Sudjelovanje u radu Školskog odbora i Vijeća roditelja – prema potrebi za predstavljanje postignutih odgojno - obrazovnih rezultata ○ Rad s vijećem učenika ○ Pomoć u realizaciji natjecanja, susreta, smotri, javnih nastupa ○ Izrada i obrada različitih anketa, obavijesti, obrazaca... ○ Suradnja s NZZJZ PGŽ, Odsjek školske i sveučilišne medicine „Ispostava Crikvenica“; stručnom službom HZZ Rijeka; ZZSS Crikvenica, Obrtničkom komorom PGŽ; srednjim školama PGŽ, AZOO, Centrom za pružanje usluga u zajednici Izvor, Selce; predškolskim ustanovama i osnovnim školama, udrugama i sustručnjacima
--	--

9.3.2. Plan rada psihologa

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NAPOMENE
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	○ Sudjelovanje u izradi Izvješća i Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, Školskog preventivnog programa - voditelj, Plana i programa stručnog suradnika-psihologa, programa profesionalne orijentacije, programa rada Tima za kvalitetu, Tima za darovite ○ Pripremanje sadržaja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća ○ Izrada dodatnih preventivnih obavijesti i aktivnosti za web stranicu škole	rujan/ listopad 2026.	U suradnji s pedagoginjom i ravnateljicom

	○ Planiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju i potencijalno darovitim učenicima ○ Planiranje tematskih sadržaja (predavanja i/ili radionica) za roditelje, učitelje i učenike ○ Pripremne aktivnosti za provođenje projekata (dogovori, Planovi aktivnosti) (sastanci Tima za kvalitetu) ○ Osiguravanje uvjeta za optimalnu realizaciju osobnog programa rada (organizacijski poslovi, nabavka psihodijagnostičkog instrumentarija i ostalog materijala)		
POSLOVI UPISA I FORMIRANJ A ODJELJENJA	○ Predbilježbe (predupisi) učenika za upis u 1. razred ○ Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova ○ Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata ○ Rad u aplikaciji e upisi ○ Analiza dokumentacije novoupisanih učenika s teškoćama – koordinacija poslova, prikupljanje informacija od roditelja/stručnih suradnika drugih škola/; kontakt s liječnikom školske medicine/ drugim ustanovama ○ Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (prikupljanje dokumentacije o učeniku u postupku, organizacija i vođenje sastanka Povjerenstva, priprema dokumentacije, upoznavanje roditelja s predloženim oblikom školovanja i rehabilitacijskim postupcima ○ Formiranje odjeljenja 1. razreda	siječanj 2027. ožujak/ travanj 2027. svibanj 2027. rujan 2026. /lipanj 2027. kolovoz 2027.	U suradnji s drugim stručnim suradnicima, vanjskim suradnicima
ŠKOLSKI PREVENTIVN I PROGRAM - MENTALNO	○ Izrada Školskog preventivnog programa ○ Prezentacija Školskog preventivnog programa na UV i Vijeću roditelja/Učiteljskom vijeću 1) Organizacija i provedba programa „SNEP2“ ili „Teen CAP“ za učenike 8.r	rujan/listopa d 2026.	U suradnji s Timom za kvalitetu

ZDRAVLJE	2) Koordinacija i djelomična provedba aktivnosti iz programa Trening životnih vještina (3. do 7.r. – 12 RO) – poticanje i prikupljanje uradaka, organizacija smotre projekata, povratne informacije NZZZJ, hospitacije i pomoć provediteljima u provedbi programa	siječanj/veljača 2027. listopad 2027. – svibanj 2027.	U suradnji s razrednicama U suradnji s razrednicima
	3) Koordinacija i provedba aktivnosti iz programa „Zdravo za osnovnoškolce” - program usvajanja zdravih prehrambenih navika za 8.r. - (u suradnji s NZZZJ i Fakultetom medicinskih studija, obilježavanje Tjedan školskih doručaka)	listopad 2026.	U suradnji s voditeljima CAP radionica
	4) Organizacija i provedba CAP programa „Prevencija zlostavljanja u školi i lokalnoj zajednici“ – za uč. 2. razreda.	ožujak 2027.	
	5) Organizacija i provedba ponavljanja strategija CAP programa – za uč. 3. r.	ožujak 2027.	U suradnji s CSI i Udrugom „Sretniji grad“
	6) Organizacija i provedba radionica iz programa „ Učenje nije mučenje “ – program razvoja samoreguliranog učenja za uč. 5.r	listopad 2026. / studeni 2026.	U suradnji s Udrugom Sretniji grad i vanjskim suradnicima
	7) Organizacija i sudjelovanje u provedbi programa „Sigurni na internetu“ za učenike 5. i 6. razreda (obilježavanje Dana sigurnijeg interneta i Dana ružičastih majica)	prema dogovoru sa CSI	
	8) Organizacija i provedba radionica iz projekta „ S psihologinjom o MZ “ - za učenike 7. i 8. razreda	tijekom šk.godine	U suradnji s ravnateljicom i Timom za kvalitetu
	9) Organizacija i provedba radionica iz programa „ Čitanjem do sebe “ (za učenike 2. razreda) u svrhu razvoja socio-emocionalnih kompetencija)	listopad/studeni 2026. – svibanj 2027.	
	10) Organizacija i provedba radionica iz projekta „Okolo naokolo“ – senzibilizacija na učenike s teškoćama u razredu (za učenike 3.razreda)	tijekom šk.godine Tijekom šk.godine	
	11) „S onu stranu zrcala“ – rad na razvoju emocionalne pismenosti(za učenike od 5.-8. razreda)		

	12) Projekt SVOJA – osnaživanja djevojčica i djevojaka u odnosu na rodne i druge stereotipe na internetu i društvenim mrežama 13) Provedba radionica u sklopu školskih projekata - Čuvari zavičaja i Gjalski) ○ Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa (praćenje aktivnosti, izrada izvješća, prezentacija Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika)		
RAD S UČENICIMA	Utvrđivanje stanja učenika na pojedinačnoj ili skupnoj razini na području: akademske kompetencije, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja, socijalnih vještina i značajki ponašanja razvijenosti vještine čitanja i pisanja (za uč.2r) ○ Individualna obrada učenika korištenjem psihodijagnostičkog instrumentarija ○ Pisanje nalaza i mišljenja ○ Savjetodavno-edukativni rad s učenicima ŠKOLSKO OKRUŽENJE: sudjelovanje u procjeni i unaprjeđenju razvoja poticajnih i sigurnih uvjeta za rad, školske /razredne klime; adaptacije na školu učenika 1. i 5.r., novoprimljenih učenika te učenika s posebnim potrebama RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU: ○ Savjetodavno-edukativni rad s učenicima s teškoćama u razvoju ○ Priprema zahtjeva za pomoćnike u nastavi, utvrđivanje primjerenog oblika školovanja RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA ○ Provedba generacijskog testiranja učenika 1.,3. r i 6. razreda u svrhu identifikacije potencijalno darovitih učenika i njihova uključivanja u programe na nivou škole i izvan nje	tijekom šk.godine Tijekom šk.godine tijekom šk.godine listopad 2026. listopad 2026./lipanj 2026. rujan 2026./	U suradnji s razrednicima U suradnji s učiteljima edukatorom rehabilitatorom i vanjskim suradnicima U suradnji s učiteljima U suradnji s učiteljima, psihologinjom OŠ Gornja Vežica i Udrugom Sretniji grad

	(prema potrebi i8 u drugim razrednim odjelima) ○ Organizacija i provedba programa kreativnih radionica „Istraživači nevidljivog“ za učenike 3. i 4. razreda u svrhu uključivanja u program odgojno-obrazovna podrška potencijalno darovitim učenicima (voditelj programa), obrada rezultata, analiza i izdvajanje. ○ Organizacija i provedba programa kreativnih radionica „Crikveničke lanterne“ za učenike 5. do 8. razreda. razreda u svrhu uključivanja u program odgojno-obrazovna podrška potencijalno darovitim učenicima (voditelj programa), obrada rezultata, analiza i izdvajanje. ○ Savjetodavno-edukativni rad s potencijalno darovitim učenicima (rad na području socio-emocionalnog razvoja) ○ Izrada individualiziranog kurikula za potencijalno darovite učenike (prema potrebi) ○ Suradnja s udrugama i institucijama koje se bave poticanjem darovitih učenika PROFESIONALNA ORIJENTACIJA ○ Organizacija i provedba testiranja u okviru programa profesionalne orijentacije za zainteresirane učenike 8.r ○ Individualno savjetovanje neopredijeljenih učenika	svibanj 2027. tijekom šk.godine tijekom godine tijekom šk.godine tijekom šk.godine tijekom šk.godine	Suradnja s vanjskim suradnicima, šk. Liječnicom i Zavodom za zapošljavanje U suradnji s pedagoginjom ravnateljicom učiteljima vanjskim suradnicima
RAD S UČITELJIMA	○ Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od učitelja (RV, neposredni kontakti) ○ Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika ○ osvještavanje potreba	tijekom šk.godine	U suradnji s ostalim članovima stručne službe i ravnateljicom

	○ zajednička izrada plana podrške učeniku ○ Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela ○ Pomoć u radu s učenicima s posebnim potrebama - zajedničko planiranje opsega sadržaja, prezentacije sadržaja, iskazivanja znanja, vrednovanja i ocjenjivanja (individualizirani kurikulum) ○ Tematska predavanja za UV: - po izboru učitelja ○ Suradnja s razrednicima u provođenju pedagoških mjera ○ Suradnja s učiteljima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika (prikupljanje i analiza stručnih mišljenja)	prema planu UV tijekom šk.godine	
RAD S RODITELJIMA	○ Savjetodavno -edukativni rad s roditeljima /skrbnicima - individualni i skupni: ○ RODITELJSKI SASTANCI- u dogovoru s razrednicima ○ Roditeljski sastanak za roditelje učenika uključenih u program ○ Potencijalno darovitih učenika (Socio-emocionalni razvoj darovite djece) ○ Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama ○ Savjetovalište za roditelje	prosinac 2026. ožujak 2027. studeni/prosinac 2026. Veljača 2027. siječanj/veljača 2027. ” listopad 2027. tijekom šk.godine	U suradnji s pedagoginjom i vanjskim suradnicima
UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	○ Preporuka i provođenje znanstveno potvrđenih programa i strategija ○ provođenje akcijskih istraživanja u svrhu informiranja praktičara: ○ Procijena mentalnog zdravlja učenika 6. razreda	listopad 2026. listopad 2026.(travanj 2027.	U suradnji s psihologinjom a OŠ G.Vežica i OŠ Brajda

	○ Procjena prehrambenih navika i slike o vlastitom tijelu učenika ○ Organizacija, koordinacija i provođenje programa u okviru Školskog preventivnog programa) i rada s potencijalno darovitim učenicima (<i>vidi ranije</i>) ○ Sudjelovanje u Školskom projektu : „Čuvari zavičaja” i “Gjalski” ○ Razmjena stručnih materijala – umrežavanje s kolegama, kontinuirana razmjena stručnih informacija i materijala ○ Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (organiziranje, koordiniranje, prikupljanje izvješća učitelja, analiza i definiranje smjernica za poboljšanje, provedba upitnika za učenike/roditelje od 1. do 8. r) ○ Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-obrazovnog procesa (prisustvovanje nastavi prema potrebi u svrhu praćenja pojedinih učitelja, pregled pedagoške dokumentacije po zaduženju ravnatelja, praćenje popravnih ispita i prisustvovanje prema potrebi, sudjelovanje na sjednicama RV i UV, Vijeća roditelja i Vijeća učenika ○ Sudjelovanje u provedbi humanitarnih aktivnosti	veljača-lipanj 2027. tijekom šk.godine listopad 2026./siječanj 2027. tijekom šk.godine	U suradnji s učiteljima U suradnji s učiteljima, Timom za kvalitetu, ostalim članovima stručne službe
SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	○ Održavanje suradnje s vanjskim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi (liječnikom školske medicine, Centrom za pomoć u zajednici Izvor- Selce, voditeljima nadzora nad ostvarenjem roditeljske skrbi, CZSR, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo i dr.) ○ Povezanost i suradnja s odgojno-obrazovnim institucijama kroz pismene i usmene kontakte ○ suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ ○ suradnja s kolegama u okviru ŽSV	tijekom šk.godine	

	○ Suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola na području PGŽ i izvan nje ○ Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima		
OSOBNOSTRUKČNO USAVRŠAVANJE	○ Prisustvovanje stručnim usavršavanjima za stručne suradnike organiziranih od Agencije za odgoj i obrazovanje (regionalni/državni skupovi), ○ Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama: ○ Stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, članaka, Pravilnika, on line webinar ○ Praćenje e- savjetovanja	listopad 2026./svibanj 2027. tijekom godine	
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	○ Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u Microsoft Note ○ Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrađivanje rezultata psihodijagnostičkog rada) ○ Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih kurikula ○ Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, realizacije ŠPP, rada škole) ○ Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva, stručnih timova, s ravnateljem, RV, UV) ○ Pisanje stručnih i pedagoških mišljenja za CZSS, policija, OŠ, druge institucije...) ○ Sređivanje učeničke dokumentacije /upisi, rezultati testiranja, popisi, evidencija, dr./	tijekom godine	
OSTALO	○ Rad u Stručnom povjerenstvu škole ○ Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV) ○ Rad u Timu za kvalitetu ○ Rad u Tiumu ○ Javna i kulturna djelatnost ○ Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja ○ Provedba predavanja (za roditelje) u okviru programa rada s potencijalno darovitim učenicima	tijekom godine	U suradnji s vanjskim stručnjacima

	○ Suradnja s Centrom Izvor- s ciljem postizanju pozitivnih i trajnih razvojnih ishoda u odgoju i obrazovanju učenika ○ Suradnja s Udrugom „Moje mjesto pod suncem“, Crvenim križem, Domom sv.Ane u okviru Intersektorske suradnje za smanjivanje siromaštva		
--	--	--	--

9.3.3. Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke

9.3.3.1. Tijekom školske godine 2026./2027.

1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno)
1.1.	Planiranje i programiranje rada (2 sata tjedno)
-	Planiranje i programiranje rada knjižničarke: ○ Godišnji plan i program rada škole: pisanje Plana i programa rada knjižničarke te Plana i programa stručnog usavršavanja ○ Školski kurikulum: pisanje projekta <i>Knjižnično-informacijska i medijska pismenost u školskoj knjižnici</i> i projekta za poticanje čitanja <i>Slikovnica na zadatku</i> ○ uključivanje u školski projekt <i>Jedan književnik, tri grada, bezbroj priča: Ksaver Šandor Gjalski, PoZiCa i prijateljstvo Crikvenice, Zaboka i Poreča</i> ○ mjesečno i tjedno planiranje rada knjižničarke ○ pripremanje za nastavne sate u knjižnici
-	Sudjelovanje u planiranju, pripremanju, ostvarivanju i vrednovanju odgojno-obrazovnog procesa: ○ sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma ○ sudjelovanje u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata, izvanučioničke i integrirane nastave ○ sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama u čitanju i učenju ○ suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja ○ analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa
1.2.	Odgojno-obrazovni rad (23 sata tjedno)
-	Neposredni rad s učenicima (20 sati tjedno): 1. knjižnično-informacijski i medijski odgoj i obrazovanje - strukturirani nastavni rad koji se provodi kroz nastavne sate u knjižnici (usklađen sa Školskim kurikulumom): ○ poučavanje o radu knjižnice: upoznavanje učenika s prostorom, knjižničnim redom, pravilima posudbe i ponašanja

	○ informacijska pismenost: poučavanje učenika kako samostalno pretraživati online knjižnični katalog, koristiti referentnu zbirku (enciklopedije, leksikone, rječnike...) te kako pretraživati izvore na internetu ○ medijska i digitalna pismenost: razvijanje kritičkog mišljenja prema informacijama medija, prepoznavanje lažnih vijesti i pravilno citiranje izvora (izbjegavanje plagiranja) 2. rad s učenicima u sklopu projekata – rad s učenicima na projektima koji povezuju više predmeta, potiču timski rad i rješavanje problema 3. individualni rad i pružanje pomoći pri učenju: ○ pomoć pri pronalaženju literature: usmjeravanje učenika na izvore potrebne za pisanje referata, seminarskih radova, prezentacija ili pripremu za natjecanja ○ savjetodavni rad: pomoć pri odabiru lektirnih naslova i knjiga za slobodno čitanje, prema interesima i čitateljskim sposobnostima pojedinog učenika ○ podrška darovitim učenicima i učenicima s teškoćama u razvoju prilagodbom prostora, izvora informacija, programa i individualnog pristupa
-	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicama i ravnateljicom (3 sata tjedno): ○ suradnja s učiteljima, stručnim suradnicama, ravnateljicom i roditeljima u ostvarenju ishoda odgojno-obrazovnog rada ○ suradnja s aktivima i stručnom službom u nabavi knjižnične građe i razvoju knjižnice ○ suradnja s ravnateljicom i računovotkinjom pri donošenju financijskog plana i nabavi knjižnične građe i nastavnih materijala ○ sudjelovanje u radu stručnih tijela (Učiteljsko vijeće, razredna vijeća, KUD škole) te u radu povjerenstava (Povjerenstvo za literarne i novinarske radove na međugradskoj razini susreta LiDraNo, Povjerenstvo za izbor učenika generacije) ○ unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada sudjelovanjem u školskim projektima i kulturnim aktivnostima te vrednovanjem odgojno-obrazovnih postignuća
2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno)
	○ organiziranje i vođenje rada u knjižnici (dnevnik rada, praćenje dnevne statistike) ○ pisanje izvješća o radu na kraju polugodišta i na kraju nastavne godine ○ upisivanje statističkih podataka o korištenju građe (Online sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnice) ○ praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija ○ 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, časopisi za djecu i mlade) ○ nabava knjiga za učitelje (novi priručnici za rad u nastavi, stručna literatura, časopisi i ostala informacijska građa) ○ upoznavanje učenika i učitelja s novom literaturom (izrada popisa književnih djela za cjelovito čitanje te stručne literature za učitelje) ○ obrada novih knjiga - inventarizacija, klasifikacija, signiranje i tehnička obrada

	○ čuvanje i zaštita građe u knjižnici i čitaonici ○ odvajanje dotrajale, uništene i zastarjele knjižnične građe ○ provedba revizije knjižnične građe krajem nastavne godine ○ sudjelovanje u uređivanju mrežnih stranica školske knjižnice
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (6 sati tjedno)
-	Kulturna djelatnost (4 sata tjedno): ○ organiziranje književnih susreta i promocija knjiga, projekcija filmova, kvizova, natjecanja u znanju za učenike i sl. ○ obilježavanje književnih obljetnica i važnih datuma iz hrvatske povijesti i kulture ○ pripremanje i postavljanje tematskih izložbi ○ organiziranje i provedba kulturnih sadržaja <i>Mjeseca hrvatske knjige</i> i <i>Noći knjige</i> ○ sudjelovanje u Povjerenstvu za odabir literarnih i novinarskih radova učenika na međugradskoj razini susreta <i>LiDraNo 2027</i>. ○ sudjelovanje u Povjerenstvu za izbor učenika generacije ○ estetsko uređenje prostora knjižnice i izložbene vitrine na ulazu u knjižnicu
-	Suradnja s drugim ustanovama (2 sata tjedno): ○ suradnja s Matičnom razvojnom službom GKR, knjižarama i nakladnicima ○ suradnja s kulturnim ustanovama u gradu (Gradska knjižnica Crikvenica, Centar u kulturi <i>Dr. Ivan Kostrenčić</i>, Muzej Grada Crikvenice)
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno)
-	Individualno stručno usavršavanje: ○ praćenje psihološko-pedagoške i stručne literature, recenzija knjiga i drugih medija ○ praćenje obrazovnih portala i portala za knjižničare ○ praćenje zakonske regulative iz područja osnovnog školstva, knjižničarstva, kulture i medija
-	Skupno stručno usavršavanje (uživo/online): ○ stručni skupovi državne razine u organizaciji MZO i/ili AZOO ○ županijski stručni skupovi (županijska stručna vijeća, stručni skupovi i edukacije u organizaciji CSSU, GKR i SVKRI) ○ skupovi i edukacije u organizaciji strukovnih udruga ○ edukacije u organizaciji nakladnika ○ stručno usavršavanje na školskoj razini

9.3.3.2. Izvedbeni plan rada stručne suradnice knjižničarke

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji	Razred
	Pripremanje knjižnice za otvaranje: ○ estetsko uređenje knjižnice ○ sređivanje knjiga na policama	knjižničarka	
	Odgojno-obrazovna djelatnost:	knjižničarka	

R	○ planiranje i programiranje rada		1.
U	○ uvođenje učenika 1. razreda u knjižnicu		
J	○ nastavni sati s učenicima 5. razreda ✓ <i>Organizacija i poslovanje školske knjižnice</i>		5.
A	○ rad na projektu <i>Slikovnica na zadatku</i>		3.
N	○ rad s učenicima u čitaonici	knjižničarka	1.-4.
	Stručna knjižnična djelatnost:		
	○ ažuriranje baze korisnika (ZaKi)		
	○ izrada lektirnih popisa za učitelje		
	○ nabava i obrada novih lektirnih naslova		
	○ nabava priručnika i stručne literature za učitelje		
	○ nabava materijala za učenike s teškoćama		
	Kulturna i javna djelatnost:		
	○ 21. rujna - Međunarodni dan mira (radionica, uređenje panoa)	knjižničarka	3.

L	Odgojno-obrazovna djelatnost:	knjižničarka	
I	○ nastavni sati s učenicima 1. i 2. razreda: ✓ <i>U školskoj knjižnici</i>		1.
S	✓ <i>Dječji časopisi</i>		2.
T	○ rad na projektu <i>Slikovnica na zadatku</i>		3.
O	○ rad s učenicima u čitaonici	knjižničarka	1.-4.
P	Stručna knjižnična djelatnost:		
A	○ nabava i obrada novih lektirnih naslova		
D	○ nabava priručnika i stručne literature za učitelje		
	○ nabava dječjeg tiska i stručnih časopisa		
	○ informiranje učenika i učitelja o novitetima		
	○ slanje materijala za školski list i mrežne stranice		
	Kulturna i javna djelatnost:		
	○ 15. listopada - početak Mjeseca hrvatske knjige pod sloganom <i>Od priča do otkrića</i> (izložba znanstvenih knjiga, radionica, uređenje panoa)	knjižničarka i suradnici	5.-8.

S	Odgojno-obrazovna djelatnost: ○ nastavni sati s učenicima 3. razreda: ✓ <i>Put od autora do teksta</i> ✓ <i>Uporaba enciklopedije</i> ○ rad na projektu <i>Slikovnica na zadatku</i> ○ rad s učenicima u čitaonici Stručna knjižnična djelatnost: ○ nabava i obrada novih lektirnih naslova ○ nabava priručnika i stručne literature za učitelje ○ slanje materijala za školski list i mrežne stranice Kulturna i javna djelatnost: ○ 15. studenoga - završetak Mjeseca hrvatske knjige (književni susret s autorom knjige <i>Retorika za djecu</i> Davora Stankovića) ○ 16. studenoga - Međunarodni dan tolerancije ○ 20. studenoga - Međunarodni dan djeteta	knjižničarka	3. 3. 3. 1.-4.
T		knjižničarka	
U		knjižničarka	
D		knjižničarka	
E		knjižničarka	
N		učitelji HJ	1.-4.
I			
P	Odgojno-obrazovna djelatnost: ○ nastavni sati s učenicima 4. razreda: ✓ <i>Referentna zbirka</i> ○ rad na projektu <i>Slikovnica na zadatku</i> ○ rad s učenicima u čitaonici Stručna knjižnična djelatnost: ○ zaštita i čuvanje knjižnične građe ○ izlučivanje nepotrebnih primjeraka periodike ○ izlučivanje dotrajale i uništene građe ○ pisanje izvješća na kraju prvog polugodišta ○ izrada plana nabave novih lektirnih naslova, novih naslova referentne zbirke te pedagoške i stručne literature za 2027. godinu Kulturna i javna djelatnost: ○ 10. prosinca - Dan ljudskih prava ○ 20. XII. - Međunarodni dan solidarnosti	knjižničarka	4. 3. 1.-4.
R		knjižničarka	
O		knjižničarka	
S		knjižničarka	
I		knjižničarka	
N		knjižničarka	
A			
C			

S	Odgojno-obrazovna djelatnost: ○ nastavni sati s učenicima 6. razreda: ✓ <i>Predmetnica – put do informacije</i> ✓ <i>Samostalno pronalaženje informacija</i> ○ rad na projektu <i>Slikovnica na zadatku</i> ○ uključivanje u školski projekt <i>Jedan književnik, tri grada, bezbroj priča</i> ○ rad s učenicima u čitaonici	knjižničarka	6. 6. 3. 5.-8.
I			
J			
E			
Č			
A	Stručna knjižnična djelatnost: ○ nabava lektire i stručne literature za učitelje ○ obrada novih jedinica knjižne građe ○ unos statističkih podataka u Sustav elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o knjižnicama ○ slanje materijala za školski list i mrežne stranice	knjižničarka	
Nj	Kulturna i javna djelatnost: ○ školska razina susreta LiDraNo 2027. ○ 21. siječnja - Međunarodni dan zagrljaja	učitelji HJ knjižničarka	
V	Odgojno-obrazovna djelatnost: ○ nastavni sati medijske kulture: ✓ <i>radionice uz Dan sigurnijeg interneta</i> ○ rad na projektu <i>Slikovnica na zadatku</i> ○ rad na projektu <i>Jedan književnik, tri grada...</i> ○ rad s učenicima u čitaonici	knjižničarka	5.-8. 3. 5.-8. 1.-4.
E			
LJ			
A			
Č			
A			
	Stručna knjižnična djelatnost: ○ nabava lektire i stručne literature za učitelje ○ obrada novih jedinica knjižne građe ○ slanje materijala za školski list i mrežne stranice	knjižničarka	
	Kulturna i javna djelatnost: ○ sudjelovanje u radu Povjerenstva za odabir literarnih i novinarskih radova učenika na Međugradskom susretu LiDraNo 2027.	knjižničarka	
O	Odgojno-obrazovna djelatnost: ○ nastavni sati s učenicima 7. razreda: ✓ <i>Časopisi na različitim medijima</i> ✓ <i>Online katalozi</i> ○ rad na projektu <i>Slikovnica na zadatku</i> ○ rad na projektu <i>Jedan književnik, tri grada...</i> ○ rad s učenicima u čitaonici	knjižničarka	7. 7. 3. 5.-8.
Ž			
U			
J			
A			
K			
	Stručna knjižnična djelatnost: ○ nabava lektire i stručne literature za učitelje ○ obrada novih jedinica knjižne građe ○ slanje materijala za školski list i mrežne stranice	knjižničarka	
	Kulturna i javna djelatnost: ○ 20. III. - Svjetski dan pripovijedanja	knjižničarka	

T	Odgojno-obrazovna djelatnost: ○ nastavni sati medijske kulture: ✓ <i>radionice uz Dane medijske pismenosti</i> ○ rad na projektu <i>Slikovnica na zadatku</i> ○ rad na projektu <i>Jedan književnik, tri grada...</i> ○ rad s učenicima u čitaonici Stručna knjižnična djelatnost: ○ nabava lektire i stručne literature za učitelje ○ obrada novih jedinica knjižne građe ○ slanje materijala za školski list i mrežne stranice Kulturna i javna djelatnost: ○ 2. travnja - Međunarodni dan dječje knjige ○ 22. travnja - Dan hrvatske knjige ○ 23. travnja - Noć knjige (književni susret / kviz)	knjižničarka	5.-8.
R			3.
A			5.-8.
V		knjižničarka	1.-4.
NJ		knjižničarka	5.-8.
S	Odgojno-obrazovna djelatnost: ○ nastavni sati s učenicima 8. razreda: ✓ <i>Sustav knjižnica u RH i njihova uloga</i> ✓ <i>Uporaba stečenih znanja</i> ○ rad na projektu <i>Slikovnica na zadatku</i> ○ rad na projektu <i>Jedan književnik, tri grada...</i> ○ rad s učenicima u čitaonici ○ pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata Stručna knjižnična djelatnost: ○ odabir i nabava knjiga za nagrađene učenike ○ pisanje posveta nagrađenim učenicima ○ zaštita i čuvanje knjižnične građe ○ popisi dotrajalih i uništenih knjiga za otpis ○ priprema dokumentacije za reviziju Kulturna i javna djelatnost: ○ sudjelovanje u radu Povjerenstva za izbor učenika generacije ○ 15. svibnja - Dan obitelji	knjižničarka	8.
V			8.
I			3.
B			5.-8.
A			1.-4.
Nj		knjižničarka	
		knjižničarka	

L	Stručna knjižnična djelatnost	knjižničarka
I	○ vraćanje posuđene građe	
P	○ pregledavanje i popravak knjiga	
A	○ revizija knjižnične građe	
Nj	○ pisanje izvješća o reviziji ○ godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice ○ pisanje Izvješća o radu knjižničarke za školsku godinu 2026./2027.	

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

9.3.4. Plan rada logopeda

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	NAPOMENE
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	○ Sudjelovanje u izradi Izvješća i Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, Školskog preventivnog programa, Plana i programa stručnog suradnika-logopeda. ○ Planiranje logopedskog rada s učenicima s teškoćama u razvoju. ○ Izrada individualnog plana za rad s učenicima (utvrđivanje načina rada s učenicima obzirom na individualne potrebe, teškoće i mogućnosti) ○ Planiranje praćenja i vrednovanja napretka učenika.	rujan/ listopad 2026.	U suradnji s pedagoginjom, psihologinjom i ravnateljicom

	○ Planiranje suradnje s roditeljima/skrbnicima. ○ Planiranje i priprema materijala i didaktičkih sredstava za logopedski rad. ○ Planiranje stručnog usavršavanja. ○ Osiguravanje uvjeta za optimalnu realizaciju osobnog programa rada (organizacijski poslovi, nabavka psihodijagnostičkog instrumentarija i ostalog materijala)	Tijekom školske godine	
POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	○ Predbilježbe (predupisi) učenika za upis u 1. razred ○ Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova ○ Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata ○ Uvid u dostupnu dokumentaciju novoupisanih učenika s teškoćama – koordinacija poslova, prikupljanje informacija od roditelja/stručnih suradnika drugih škola;/ kontakt s liječnikom školske medicine/ drugim ustanovama ○ Rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (prikupljanje dokumentacije o učeniku u postupku, upoznavanje roditelja s predloženim oblikom školovanja i rehabilitacijskim postupcima ○ Formiranje odjeljenja 1. razreda	siječanj 2027. ožujak/ travanj 2027. svibanj 2027. rujan 2026. /lipanj 2027. kolovoz 2027.	U suradnji s drugim stručnim suradnicima, vanjskim suradnicima
RAD S UČENICIMA	NEPOSREDNI LOGOPEDSKI RAD: -Procjena poremećaja govorno glasovne komunikacije. -Rad na razvoju jezično-govornih sposobnosti. -Rad na razvoju komunikacijskih vještina.	tijekom šk.godine	U suradnji s razrednicima

	-Poticanje predvještina čitanja i pisanja. -Razvoj vještina čitanja i pisanja kod djece s teškoćama u čitanju i pisanju. -Poticanje razumijevanja pročitano. -Razvoj jezičnog izražavanja i razumijevanja. -Provođenje individualnog logopedskog rada s učenicima prema utvrđenim potrebama. -Provođenje grupnog logopedskog rada prema potrebama učenika . -Suradnja s roditeljima. PRAĆENJE I VREDNOVANJE NAPRETKA: -Kontinuirano praćenje napretka učenika. -Procjena ostvarenosti ciljeva. -Praćenje primjene naučenih vještina u školskom okruženju. SAVJETODAVNI RAD: -Savjetodavni rad s učenicima. -Pružanje podrške učenicima u razvijanju pozitivnog odnosa prema vlastitim komunikacijskim i obrazovnim sposobnostima. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA Razgovori s učenicima o njihovim interesima, sposobnostima i područjima u kojim postižu uspjehe.	tijekom šk.godine tijekom šk. godine tijekom šk.godine tijekom šk.godine tijekom šk.godine tijekom šk.godine	U suradnji s učiteljima i stručnim timom U suradnji sa stručnim timom i ravnateljicom
--	--	--	---

UNAPRJEĐIVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA	○ Razmjena stručnih materijala – umrežavanje s kolegama, kontinuirana razmjena stručnih informacija. ○ Sudjelovanje u provedbi humanitarnih aktivnosti. ○ Sudjelovanje u aktivnostima škole usmjerenim na unaprijeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog sustava.	tijekom šk. godine	U suradnji s učiteljima, ravnateljicom i stručnim timom
OSOBNOSTRUKČNO USAVRŠAVANJE	○ Prisustvovanje stručnim usavršavanjima za stručne suradnike organiziranih od Agencije za odgoj i obrazovanje ○ Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama: ○ Stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, članaka, Pravilnika, on line webinar ○ Praćenje e- savjetovanja	listopad 2026./svibanj 2027. tijekom godine	
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	○ Raspored sati ○ Evidencija suradnje s roditeljima ○ Formiranje dosjea učenika ○ Pisanje stručnih mišljenja - radi utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika -za srednju školu -za vanjske ustanove	Tijekom šk. godine	
OSTALO	○ Poslovi koji proizlaze iz logopedskih poslova ili su s njima u vezi -suradnja i savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi -poslovi vezani za početak, odnosno kraj školske godine -ostali poslovi prema zaduženju ravnateljice	tijekom šk. godine	

Logopetkinja: Iva Šeremet

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.

- Inspekcijski 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

J. Manestar
(Jasmina Manestar, prof.)

Ravnateljica

Z. Kuharić Dragojević
(Zlatka Kuharić Dragojević, prof.)