

OSNOVNA ŠKOLA „KLANA“



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE „KLANA“

ŠKOLSKA GODINA
2024./2025.

Naziv škole:	OŠ „Klana“
Adresa škole:	Zatrep 5, 51217 Klana
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051/808-279
Internetska pošta:	skola@os-klana.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-klana.skole.hr
Šifra škole:	08 280 001
Matični broj škole:	03328473
OIB:	28519941534
Upis u sudski registar (broj i datum):	U-1-122, 18. svibnja 1963.g.
Ravnatelj škole:	Jelena Grbčić Samardžić, mag. prim. educ.
Broj učenika:	134
Broj učenika u razrednoj nastavi:	79
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	55
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	11
Broj učenika u produženom boravku:	29
Broj učenika putnika:	44 + 23 s drugog upisnog područja
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	8,00 – 14,00 h
Broj radnika:	33
Broj učitelja predmetne nastave:	15
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	53 + 45 tableta
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	9

Broj sportskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	6
1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Unutrašnji školski prostor.....	7
1.3. Školski okoliš.....	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	8
1.5. Knjižni fond škole.....	9
1.6. Plan obnove i adaptacije.....	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI.....	10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima Škole	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	13
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	18
3.1. Organizacija smjena.....	18
3.2. Kalendar rada škole	18
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	21
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	23
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	23
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada: izborna, dopunska i dodatna nastava te izvannastavne aktivnosti.....	24
5. ŠKOLSKI TIMOVI.....	27
6. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA: POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	29
6.1. Plan rada ravnateljice	29
6.2. Plan rada stručne suradnice - školske pedagoginje.....	37
6.3. Plan i program rada stručne suradnice - školske psihologinje	49
6.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	59
6.5. Plan rada tajništva	64
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	69
7.1. Plan rada Školskog odbora	69
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	70
7.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	74
7.4. PLANA RADA VIJEĆA RODITELJA.....	75
7.5. Plan rada Vijeća učenika	78

8. PLANOVI permanentnog usavršavanja	80
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	83
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	83
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite odgojno obrazovnih djelatnika i ostalih djelatnika škole.....	91
9.3. Školski preventivni program	91
10. MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA.....	105
11. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE	108
12.1. Raspored individualnih informacija	110
12.2. Raspored sati - niži razredi A i B tjedan	111
12.3. Raspored sati - viši razredi A i B tjedan	113
12.4. Raspored sati za učitelje predmetne nastave i razredne nastave – A i B tjedan	117
12.5. RASPORED DEŽURSTAVA	118

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94./13., 152/14., 7./17., 68./18., 98/19, 64/20, 151/22., 155/23 i 156/23) i članka 80. Statuta OŠ „Klana“, Zatrep 5, 51217 Klana od 2. travnja 2019. g. (KLASA: 003-05/19-01/4; URBROJ: 217-55-6/02-19-3) Školski odbor na sjednici održanoj dana 1. listopada 2024.g. na prijedlog ravnateljice i Učiteljskog vijeća te mišljenja Vijeća roditelja donosi Godišnji plan i program rada.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola „Klana“ smještena je u PGŽ, u gorskom dijelu Republike Hrvatske. Naselje Klana nalazi se 18 km sjeverozapadno od Rijeke. Školu pohađaju učenici s područja Općine Klana iz okolno raspršenih naselja Breze, Škalnice, Studene, Lisca i Klane te učenici izvan upisnog područja iz Općine Viškovo. Školska zgrada ima 924 m². Škola je povezana sa školskom sportskom dvoranom koja ima 461,50 m². U suterenu školske športske dvorane odvija se predškolska djelatnost.

Nastava se odvija u jednoj matičnoj zgradi u Klani u matičnim učionicama. Četiri učionice od njih deset ne zadovoljavaju pedagoški standard po kvadraturi. Nastava Informatike odvija se u informatičkom kabinetu koji je također neadekvatnih dimenzija. Za učitelje ne postoji adekvatan broj kabineta. Četiri su učionice opremljene IKT opremom projekta e-Škola. Zbornica i upravne prostorije su površinom male. Sanitarije te hodnici zadovoljavaju potrebe prema broju korisnika za učenike. Učitelji nemaju adekvatno riješen broj sanitarija. Osjeća se nedostatak jednoga prostora, adekvatne kvadrature knjižnice, kuhinje. Prošle školske godine u funkciju su stavljeni dodatni prostori jedne učionice, kancelarije za pedagoga i pomoćne kuhinje za izvannastavne aktivnosti školske djece.

U školskom holu se odvija većina grupnih aktivnosti. Velik problem školi predstavlja nedostatak adekvatnog prostora za blagovaonicu, stoga se učenička marenda u obliku švedskog stola dijeli u holu škole, nakon čega učenici jedu u učionicama. Ručak namijenjen učenicima produženoga boravka objeđuje se u holu škole.

Zelene površine škole održavaju domar i spremačice Škole u suradnji s učenicima. Školsko igralište je asfaltirano, ali je uočeno propadanje asfalta na pojedinim mjestima. Kapitalnom investicijom osnivača Primorsko-goranske županije prošle školske godine u potpunosti je obnovljena školska sportska dvorana.

Škola je pokrivena Wi-Fi mrežom.

1.2. Unutrašnji školski prostor

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	4	192,44				
1. razred	1	55,46			2	2
2. razred	1	55,05			2	2
3. razred	1	55,46			3	2
4. razred	1	55,05			2	2
PREDMETNA NASTAVA	5	221,84				
Učionica 6. razreda	1	26,28			2	2
Učionica 5. razreda	1	55,46			2	2
Učionica 7. razreda	1	55,46			2	2
Učionica 8. razreda	1	55,46			2	2
Kabinet biologije i kemije			1	11,00	2	2
Kabinet njemačkog i engleskog			1	7,80	2	2
Kabinet likovne kulture			1	6,12	2	2
Kabinet matematike- fizike			1	11,00	2	2
Učionica informatike	1	22,80			3	3
Učionica	1	16			2	2
OSTALO	--	20,00				
Dvorana za TZK	1	461,50			2	2
Produženi boravak	1	55,46			3	3
Knjižnica	1	26,88			3	3
Dvorana za priredbe	0	0			2	2
Zbornica	1	22,26			3	3
Ured ravnateljica	1	11,66			3	3
Ured tajnice	1	10,87			3	3
Ured računovodstva	1	10,87			3	3
Ured pedagoga	1	11,40			2	3
Ured psihologa	1	14			2	2
U K U P N O:	17	1671,35	4	35,92		

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	707,5	zadovoljava
2. Zelene površine	1575	zadovoljava
UKUPNO	2282,5	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE (brojčano)	POTREBE
Audio oprema:		
- digitalni pijanino	1	1
- diktafon Philips LFH Renoprom	0	0
Video i foto oprema:		
- edukacijski dron	1	0
- digitalna kamera i stalak	1	0
- televizije	2	0
- DVD	1	0
- set za studijsko snimanje		
Informatička oprema:		
- zbornica	1	
- knjižnica	1	
- ravnatelj	1	
- tajništvo	1	
- računovodstvo	1 stolno, 1 laptop	
- psiholog	1	
-pedagog	1	
- računalna oprema (učionice) e-oprema	4	4
-informatički kabinet	8 rač. + 38 laptopa	
-prijenosna računala (laptop)	23 (učitelji)	0
- hibridno računalo	4	0
- tablet	125	
-grafički tablet	1	
- projektor (prijenosni)	7	0

Ostala oprema:		
Kolica za tablete (e-Škole)	1	
- fotokopirni stroj	4	
- 3 d printer	1	
- skener	1	
- razglas	1	
- mikrofoni prijenosni	4	
- printeri	2	
- fax uređaji	0	
- telefoni, mobilni	2 + 6	
- videonadzor	5	5
-binokularni mikroskop	3	

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicama te ostalom didaktičkom opremom zadovoljava potrebe za uspješnu realizaciju odgojno-obrazovnog procesa. U narednim godinama nastojat će se u skladu s raspoloživim novčanim sredstvima unaprjeđivati kvalitetu nastave i opremljenost škole.

1.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
učenička literature	1963
nastavnička i stručna literatura	1137
referentna zbirka	34
AV građa	192
U K U P N O	3326

1.6. Plan obnove i adaptacije

- prilazni hodnik do dvorane - sanacija
- uređenje svlačionica u školskoj sportskoj dvorani
- proširenje učionice bivšeg stana
- sanacija školskog igrališta
- nabava opreme i rekvizita za sportsku dvoranu
- hitne intervencije (PGŽ) - po potrebi

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

RB	IME I PREZIME	GOD. ROĐENJA	ZANIMANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	MENTOR-SAVJETNIK	GODINE STAŽA
1.		1965.	nastavnik RN	VI.		34
2.		1984.	dipl. učiteljica RN	VII.		13
3.		1969.	dipl. učiteljica RN	VII.		33
4.		1999.	mag. prim. educ.	VII.		0
5.		1988.	mag. prim. educ.	VII.		10

2.1.2. Podaci o učitelju razredne nastave u produženom boravku

RB	IME I PREZIME	GOD. ROĐENJA	ZANIMANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	MENTOR-SAVJETNIK	GODINE STAŽA
1.		1984.	dipl. učiteljica RN	VII.		12

2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave

RB	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	ZANIMANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET(I) KOJI(E) PREDAJE	MENTOR-SAVJETNIK	GOD. STAŽA
1.		1983.	prof. matematike	VII.	Matematika		13
2.		1989.	prof. HJ i filozofije	VII.	Hrvatski jezik	mentor	9
3.		1983.	prof. likovne kulture	VII.	Likovna kultura		11
4.		1992.	mag. biotehnologije u med.	VII.	Kemija		3

5.		1997.	mag. kineziologije	VII.	TZK		0
6.		1990.	prof. politehnike i informatike	VII.	Fizika, TK, Informatika		8
7.		1988.	mag. struke znanosti o okolišu	VII.	Priroda i Biologija		6
8.		1980.	dipl. uč. RN	VII.	GK		19
9.		1984.	prof. filozofije i povijesti	VII.	Povijest		10
10.		1961.	prof. RN	VII.	Slovenski jezik i kultura		7
11.		1983.	prof. pov. i geografije	VII.	Geografija		10
12.		1980.	mag. theol.	VII.	Vjeronauk	mentor	19
13.		1976.	prof. NJ i EJ	VII.	Njemački jezik		23
14.		1993.	mag. politehnike i informatike	VII.	Informatika		
15.		1993.	mag. hrvatskog jezika i književnosti	VII.	Hrvatski jezik		4

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RB	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	MENTOR-SAVJETNIK	GOD. STAŽA
1.		1970.	mag. prim. educ.	VII.	ravnateljica		32
2.		1963.	prof. psihologije	VII.	psihologinja		23
3.		1977.	mag. bibliotekarstva	VII.	knjižničarka	mentor	15
4.		1985.	mag. educ. paed. i fil.	VII.	pedagoginja		11

2.2. Podaci o ostalim radnicima Škole

RB	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	GODINE STAŽA
1.		1966.	dipl. pravnik	VII.	tajnica	13
2.		1974.	dipl. ekonomist	VII.	računovotkinja	17
3.		1967.	ekonomist	IV.	kuharica	25
4.		1984.	frizer	IV.	spremačica	9
5.		1969.	KV	I.	spremačica	31
6.		1968.	stolar	IV.	domar	32
7.		1991.	ekonomist	IV.	vozačica, pomoćnica u nastavi	7
8.		1993.	stručna prvostupnica ekonomije	VI.	pomoćnica u nastavi	2

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

RB	IME I PREZIME UČITELJA	RAZRED	REDOVNA NASTAVA	RAD RAZREDNIKA	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	INA	ŽSV	UKUPNO NEPOSRE. RAD	OSTALI POSLOVI	UKUPNO	
											TJEDNO	GODIŠNJE
1.		I.	16	2	1	1	1		21	19	40	2080
2.		II.	16+2	2	1	1	1		21	19	40	2080
3.		III.	16	2	1	1	1		21	19	40	2080
4.		IV.	15	2	1	1	1		20	20	40	2080

2.3.2. Tjedna i godišnja struktura učitelja u razrednoj i predmetnoj nastavi

RB	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZREDNIK	PREDAJE U RAZREDIMA				REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	KU	DP	DD	INA	UKUPNO NEPOSR. RAD	OSTALI POSLOVI	UKUPNO	
				4., 5.	6.	7.	8.									TJ.	GOD.
1.		GK		1+ 1	1	1	1	6		1		2	8	6	14	728	
2.		EJ		2+ 2	2	2	2	1	10			1	12	11	23	1.196	

RB	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZREDNIK	PREDAJE U RAZREDIMA				REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	KU	DP	DD	INA	UKUPNO NEP. RAD	OSTALI POSLOVI	UKUPNO	
				1., 2., 3.	4., 5.	6., 7.	8.									TJ.	GOD.
1.		NJ		2+ 2+ 2	2+ 3	3+ 3	3	20		2	1		23	17	40	2080	
2.		INF		2+ 2+ 2	2			8					8	8	16	832	
3.		SLO		0,5 +0, 5 +0, 5	0,5 + 0,5	0,5 + 0,5	0, 5	4					4	5	9	468	
4.		VO		2+ 2+ 2	2+ 2	2+ 2	2	16	2			3	21	19	40	2080	

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

RB	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZRE- -DNIK	PREDAJE U RAZREDIMA				REDO VNA NASTA VA	IZB. NAST.	KU	DOP	DOD	INA	UK. NEP. RAD	OSTALI POSLOVI	UKUPNO	
				4., 5.	6.	7.	8.									TJ.	GOD.
1.		HJ		5	5	4	4	18+2 PR			2	1	1	24	18	40/2	2080
2.		LK		1	1	1	1	4 +1					1	6	8	14	728
3.		Priroda Biologija		1,5	2	2	2	7,5				0,5		8	5	13	676
4.		Matematika	2	4	4	4	4	18		1	2	2		23	17	40	2080
5.		Fizika				2	2	4			1			5	3	8	416
6.		Povijest	2	2	2	2	2	10		3		1		14	11	25	1300
7.		Geografija	2	1,5	2	2	2	9,5		1		0,5		11	7	18	936
8.		Informatika		2	2	2	2	4	4	2		1		11	5	16	832
10.		TZK		2	2	2	2	8		1			1	10	10	20	1040
11.		Kemija				2	2	4			1	1		6	4	10	520
12.		TK	2	1	1	1	1	6		2			1	9	7	16	832

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

RD. BR.	IME I PREZIME RADNIKA	RADNO MJESTO STRUKA	RADNO VRIJEME	RAD SA STRANKAMA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
1.		ravnatelj	pon - pet 8:00 - 16:00h	pon 8:00 - 14:00 i prema potrebi	40	2080
2.		psiholog	8:00 - 14:00h Smjena: A (uto, čet,) B (pon, sri, pet)	pet 8:00 - 12:00h i prema potrebi	20	1040
3.		pedagog	pon - pet 8:00 - 14:00	pon - pet 12:00 - 13:30h i prema potrebi	40	2080
4.		knjižničar	8:00 - 14:00h Smjena: A (pon, sri, pet) B (uto, čet)	pon 8:00 - 12:00h	20	1040

2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Rd. br.	IME I PREZIME RADNIKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
1.		tajnica	pon - pet 8:00 - 16:00h	40	2080
2.		računovođa	pon - pet 8:00 - 16:00h	40	2080
3.		kuharica	pon - pet 6:30 - 14:30h	40	2080
4.		spremačica	pon - pet 13:00 - 21:00h	40	2080
5.		domar	pon - pet 6:30 - 14:30	40	2080

6.		vozačica	pon - pet 6:30 - 8:00h 12:00 - 14:30h	20	1040
7.		spremačica	pon - pet 13:00 - 21:00h	40	2080

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Odgojno-obrazovni rad s učenicima odvija se jednoj smjeni od 8:00 do 14:00 sati za učenike od I. do VIII. razreda, a u poslijepodnevnoj smjeni djeluje produženi boravak za učenike od I. do 4. razreda. U poslijepodnevnim satima u školskoj sportskoj dvorani održavaju se izvanškolske sportske aktivnosti za učenike te se dvorana daje u najam udrugama.

Mliječni obrok u školi uzima 134 učenika. Odlukom Vlade Republike Hrvatske cijena obroka je 1,33 eura po učeniku i financira se od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja. Jelovnik se izrađuje prema prijedlogu zdravog obroka Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ-a, a u OŠ Klana učenicima se obroci nude u obliku švedskog stola.

Uvjeti za rad u školskoj kuhinji nisu zadovoljavajući. Kuhinja nije opremljena po ISSA standardu i ne postoji prikladan prostor za konzumiranje obroka. Podjela obroka za učenike organizira se u holu škole, dok se obrok konzumira po učionicama uz pojačane higijensko-preventivne mjere.

Za učenike putnike starijeg uzrasta organiziran je javni prijevoz (19 učenika) koji Općina Klana financira u cijelosti. Za učenike putnike razredne nastave (25 učenika) Primorsko-goranska županija financirala je (2019. g.) nabavu školskog kombija te snosi troškove održavanja, goriva i osiguranja, a JLS financira trošak plaće vozača kombija, kao i trošak plaće učiteljice produženog boravka.

3.2. Kalendar rada škole

Školska godina počinje 1. rujna 2024., a završava 31. kolovoza 2025. godine. Nastavna godina počinje 9. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 9. rujna do 20. prosinca 2024. godine. Drugo polugodište traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine.

Nastava se organizira i izvodi u 176 nastavnih dana. Petak, 2. svibnja planira se radni nenastavni dan ukoliko ne bude nepredviđenih okolnosti.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 3. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 17. travnja i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine. Ljetni praznici počinju 16. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit i koji imaju dopunski rad.

	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Blagdani i neradni dani	Dan škole, Dan župe, ostali značajni datumi - blagdani i praznici u Republici Hrvatskoj
I. polugodište Od 9. rujna do 20. prosinca 2024.	IX.	21	16	9	9. 9. Prvi nastavni dan 30. 9. Dan župe sv. Jeronima
	X.	23	23	8	
	XI.	19	19	11	1. 11. Dan svih svetih
					18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
XII.	20	15	11	6.12. Sveti Nikola 18.12. Advent u školi 14.12. Božićni koncert u crkvi 25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan	
Ukupno I. polugodište		83	73	39	Zimski odmor učenika: od 23. 12. 2024. do 3. 1. 2025.
II. polugodište od 7. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025. god.	I.	21	19	10	6.1.2025. Sveta tri kralja 7.1.2025. Početak drugog polugodišta
	II.	20	15	8	Zimski odmor učenika (2.dio): od 24. 2. 2025. do 28. 2. 2025.
	III.	21	21	10	
	IV.	21	19	9	Proljetni odmor učenika: 17. - 21.4.2025. 20.4. Uskrs 21.4. Uskrsni ponedjeljak 22.4. Prvi nastavni dan nakon proljetnog odmora
	V.	20	19	11	1.5. Međunarodni praznik rada 2.5. Radni nenastavni dan 30.5. Dan državnosti

	VI.	20	10	10	10.6. Dan škole 13.6. Zadnji nastavni dan 16.6. Početak ljetnog odmora učenika 19.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe 18.6. Početak dopunskog rada
	VII.	23	0	8	
	VIII.	19	0	12	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15.8. Velika Gospa 16.8. Sv. Rok - Dan općine Klana
Ukupno II. polugodište		165	103	78	
U K U P N O:		248	176	117	

3.2.2. Kalendar dopunskog rada i popravnih ispita

Dopunski rad: od 18. lipnja 2025. (od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu; utvrdit će UV, sukladno potrebama učenika za koji se isti organizira).

Popravni ispiti: 26. i 27. kolovoza 2025.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ ODJELA	BROJ DJEVOJČICA	BROJ PONA-VLJAČA	INOJEZIČNI UČENICI	PRIMJERE NI OBLIK ŠKOLOVA NJA (UČ. S RJE.)	PREHRANA		PUTNIKA		BR. UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU	IME I PREZIME RAZREDNIKA
							UŽINA	RUČAK /OBJED	3-5 km	6-10 km		
I.	19	1	7	-	-	0	19	10	6	6	10	
II.	21	1	9	-	1	2	21	10	6	5	10	
III.	16	1	10	-	1	1	16	7	4	1	7	
IV.	23	1	10	-	-	2	23	2	9	-	2	
UKUPNO I. - IV.	79	4	36	-	2	5	79	29	25	12	29	
V.	16	1	10	-	1	2	16	-	5	6	-	
VI.	17	1	8	-	-	2	17	-	3	2	-	
VII.	11	1	6	-	1	0	11	-	6	1	-	
VIII.	11	1	8	-	-	2	11	-	5	-	-	
UKUPNO V. -VIII.	55	4	32	-	2	6	55	-	19	9	-	
UKUPNO I. - VIII.	134	8	68	-	4	11	134	29	44	21	29	

3.3.1. Podaci o broju učenika s primjerenim oblikom školovanja po razrednim odjelima

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Red. program uz individualizaciju postupaka	-	1		2	2	1	-	1	7
Red. program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	1	1	-	-	1	-	1	4
Posebni program uz individualizirane postupke	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno plan.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
LK	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
GK	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Engleski jezik* Učenici 5.,6.,7. r.									3	105	3	105	3	105	0	0	3	105
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
PID	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
TK									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika									2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	28	980	29	910	29	1015		

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada: izborna, dopunska i dodatna nastava te izvannastavne aktivnosti

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katolički vjeronauk

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
IP VJ	I.	16	1		2	70
	II.	17	1		2	70
	III.	11	1		2	70
	IV.	19	1		2	70
UKUPNO I. – IV.		63	4		8	280
IP VJ	V.	15	1		2	70
	VI.	17	1		2	70
	VII.	11	1		2	70
	VIII.	11	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.		54	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.			8		16	560

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika:

Engleski jezik

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
IP EJ	IV.	22	1		2	70
	V.	14	1		2	70
	VI.	10	1		2	70
	VII.	10	1		2	70
	VIII.	9	1		2	70
UKUPNO IV. – VIII.			5		10	350

*Učenici koji dolaze s drugih upisnih područja pohađaju Engleski jezik kao prvi strani s godišnjem fondom od 105 sati:

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika:

Slovenski jezik - model C

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
IP Slovenski jezik	I.	2	1		2	70
	II.	4			2	
	III.	3			2	
	IV.	4			2	
UKUPNO I. – IV.		13	1		2	70
IP Slovenski jezik	V.	1	1		2	70
	VI.	2			2	
	VII.	-			2	
	VIII.	3			2	
UKUPNO V.–VIII.		6	1		2	70
UKUPNO I.–VIII.		19	2		4	140

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	15	1		2	70
	II.	19	1		2	70
	III.	24	1		2	70
	IV.	23	1		2	70
UKUPNO I. – IV.		71	4		8	280
Informatika	VII.	11	1		2	70
	VIII.	6	1		2	70
UKUPNO VII. - VIII.		17	2		4	140
UKUPNO I. - VIII.		88	6		12	420

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	4	10	0,5	35	Učiteljice razredne nastave
2.	Matematika	4	16	0,5	35	
3.	Njemački jezik	1	12	0.5	17.5	
	UKUPNO I. - IV.	9	36	1.5	87.5	
1.	Hrvatski jezik	4	8	2	70	
2.	Matematika	4	22	2	70	
3.	Njemački jezik	4	10	1.5	52.5	
4.	Fizika	2	11	1	35	
5.	Kemija	1	5	35	35	
	UKUPNO V. - VIII.	15	41	41.5	262.5	
	UKUPNO I. - VIII.	24	75	43	359	

4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	4	30	4	140	Učiteljice RN
	UKUPNO I. - IV.	4	30	4	140	
1.	Hrvatski jezik	2	8	1	35	
2.	Njemački jezik	1	8	1	35	
3.	Engleski jezik	1	3	1	35	
4.	Matematika	2	10	2	70	
5.	Priroda/Biologija	1	8	0.5	17.5	
6.	Kemija	1	4	1	35	
7.	Geografija	2	10	0,5	18	
8.	Robotika	1	6	1	35	
9.	Povijesna grupa	1	8	1	35	
	UKUPNO V. - VIII.	12	66	9	315.5	
	UKUPNO I. - VIII.	16	95	13	455.5	

4.2.7. Obuka plivanja - *Program financira PGŽ

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati
II.	20	1	vanjski suradnici - učitelji plivanja	5 X 2 sata; Ukupno 10 sati

4.2.8. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Rd.br.	INA	razred	Broj uč.	Broj sati T/ G	Ime i prezime voditelja
1.	Kreativna	1. - 4.	1.r. - 19 2.r. - 21 3.r. - 16 4.r. - 23	4/35	razredne učiteljice
2.	Dramsko-filmska skupina	5. - 8.		1/35	
3.	Mladi knjižničari	1. - 8.		1/35	
4.	Engleski jezik	1. - 3.	1.r. - 17 2.r. - 18 3.r. - 15	2/70	
5.	Mali pjevački zbor	2. - 4.	18	1/35	
6.	Pjevački zbor	5. - 8.	15	1/35	
7.	Likovna grupa	5. - 8.	15	1/35	
8.	Mali kuhari i vrtlari	5. - 8.	16	1/35	
9.	Humanitarna grupa	1. - 8.	22	1/35	
10.	Zvuk i pokret	1. - 8.	16	1/35	
11.	Vjeronaučna grupa - MAK	5. - 8.	8	1/35	
12.	Vršnjačka medijacija	5. - 7.	12	17	
13.	Modelari/ Prometna kultura	5. - 8.	10/15	1/20 1/15	
14.	Sportska grupa	5. - 8.	10	1/35	

5. ŠKOLSKI TIMOVI

Kako bi provedba i organizacija planiranih aktivnosti, projekata i programa u školskoj 2024./2025. godini bila što uspješnija i kvalitetnija, u školi djeluju timovi:

Rd. Br.	ŠKOLSKI TIMOVI	ČLANOVI
1.	Tim za kvalitetu:	
2.	Tim za KUD:	
3.	Tim e- škole:	
4.	Voditelj projekta e-Škole:	
5.	Administrator e-Dnevnika:	
6.	Administrator e matice:	
7.	Administrator e-resursa:	
8.	Pružatelj podrške uporabi IKT:	
9.	Službenik za zaštitu podataka:	
10.	Urednik web stranica škole:	
11.	Voditelj stručnog aktiva RN:	
12.	Voditelj stručnog aktiva PN:	
13.	Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prilikom zapošljavanja:	
14.	Etičko povjerenstvo:	
15.	Članovi kriznog stožera:	
16.	Povjerenik zaštite na radu:	
17.	Povjerenstvo za borbu protiv pušenja:	
18.	Povjerenstvo za udžbenike:	
19.	Povjerenik za školska natjecanja:	
20.	Tim za darovite učenike:	
21.	Voditelj Vijeća učenika:	
22.	Voditeljica učeničke zadruge:	
23.	Voditelj Školskog sportskog kluba:	
24.	Voditelj Univerzalne sportske škole:	
25.	Povjerenstvo za odabir osiguranja učenika:	

26.	Koordinator za provođenje nacionalnih ispita:	
27.	Osoba imenovana za provođenje postupka provjere je li radnik pod utjecajem alkohola:	
28.	Imenovana osoba za provođenje programa <i>Prometne kulture</i> :	
29.	Projektini tim za Prometnu kulturu:	
30..	Projektini tim za Abecedu prevencije:	
31.	Projektini tim za Advent:	
32.	Projektini tim za manifestaciju Klanjski Šušur:	

6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA: POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

6.1. Plan rada ravnateljice

U planu rada ravnateljice navedeni su poslovi kojima je ravnateljica nositelj aktivnosti. Većina poslova u našoj školi ostvaruje se timskim radom, suradnjom sa stručnim suradnicama i učiteljima što je jedna od pozitivnih karakteristika ostvarivanja pedagoških ciljeva škole. Sve poslove koordinira i vodi ravnateljica kao ovlaštena i odgovorna osoba za funkcioniranje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u školi. Broj sati godišnjeg zaduženja ravnateljice u školskoj godini 2024./2025. iznosi 2080 sati.

SADRŽAJ RADA			Planirani broj sati (godišnje)
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		250
2.	ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA		250
3.	PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE		300
4.	ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE		150
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE		100
6.	SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		130
7.	RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
8.	ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI		300
9.	JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE		200
10.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		300
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			2080
Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
IX.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (br. razr. odjela, radno vrijeme, raspored sati, dežurstva)		15
	Organizacija prijevoza i prehrane		5
	Organizacija rada produženog boravka		5
	Izrada tjednih zaduženja za učitelje		10
	Organizacija poslova vezanih uz podjelu udžbenika		2
	Organizacija i program rada kolegijalnih tijela (Školski odbor, Vijeće roditelja, Vijeće učenika)		4
	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća		3
	Planiranje i organizacija školskih projekata		3
	Organizacija rada tehničke i administrativne službe		12
	Izrada plana i programa ravnatelja		3
	Planiranje nabave opreme i namještaja		4
	Planiranje investicijskog održavanja objekta		20
	Izrada Razvojnog plana i programa Škole		10
	Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole		2
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole		20
	Kordinacija u izradi predmetnih kurikuluma		2
	Izrada Školskog kurikuluma		10
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole		5
	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		5
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora, nabava		20	

	Radovi i suradnja s tajnikom Škole		10
	Radovi i suradnja s računovođom Škole		5
	Izrada financijskog plana Škole i plana		5
	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima		5
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ, Epidemiološkom službom		10
	Predstavljanje Škole		5
	Suradnja sa Sindikatom		2
	Ostali poslovi		15
X.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa Škole		15
	Kontrola pedagoške dokumentacije		15
	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		15
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, hospitacija		30
	Organizacija i kordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO		2
	Stručno usavršavanje		10
	Savjetodavni rad s roditeljima		3
	Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad		2
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		5
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
	Ostali poslovi		12
XI.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad		2
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa Škole		15
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, hospitacija		30
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		8
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Kontrola pedagoške dokumentacije		20
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom,		20

	institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		
	Stručno usavršavanje		30
	Ostali poslovi		9
XII.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Kontrola pedagoške dokumentacije		20
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, hospitacija		30
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa škole		15
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad		2
	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju polugodišta		15
	Stručno usavršavanje		10
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
	Ostali poslovi		15
Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
I.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Organizacija i priprema izleta i ekskurzija		5
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ, Epidemiološkom službom		10
	Ostali poslovi		12
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa škole		15
II.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa škole		15
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, hospitacija		20
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom,		20

	institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		
	Stručno usavršavanje		15
	Ostali poslovi		13
III.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa Škole		15
	Organizacija i priprema izleta i ekskurzija		15
	Kontrola pedagoške dokumentacije		15
	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		2
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, hospitacija		20
	Suradnja s MZO-om, NCVVO-om, AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
	Stručno usavršavanje		10
Ostali poslovi		15	
IV.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om		20
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa Škole		15
	Stručno usavršavanje		40
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole		10
	Suradnja s KUD-om i institucijama vezanim za pripremu Dana Škole		20
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
	Ostali poslovi		15
V.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa Škole		15
	Organizacija izleta i ekskurzija		10
	Stručno usavršavanje		15
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole		5

	Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad		2
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Suradnja s AZOO-om, NCVVO-om, MZO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
	Ostali poslovi		15
VI.	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Kontrola pedagoške dokumentacije		30
	Potpisivanje i provjera svjedodžbi		10
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa Škole		15
	Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad		2
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita		10
	Suradnja s MZO-om, NCVVO-om, AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		30
	Ostali poslovi		20
VII.	Kontrola pedagoške dokumentacije		15
	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju nastavne godine		20
	Vođenje evidencije i dokumentacije		20
	Stručno usavršavanje		15
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Pisanje Spomenice Škole		10
	Suradnja s MZO-om, NCVVO-om, AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om		20
	Ostali poslovi		20
VIII.	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole		5
	Vođenje evidencije i dokumentacije		20
	Planiranje nabave i investicija		30
	Suradnja s MZO-om, AZOO-om, NCVVO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, NZZJZ-om, Epidemiološkom službom		20

	Ostali poslovi		20
	<p>Ostalim poslovima najčešće se smatraju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoć i podrška učiteljima pri vođenju pedagoške dokumentacije - pomoć i podrška u komunikaciji sa službama održavanja IK tehnologije - organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a - organizacija i koordinacija samovrednovanja škole - organizacija prijevoza, prehrane učenika, zdravstveno socijalne zaštite, upisa u 1. razred, poslova vezanih uz udžbenike, natjecanja učenika - praćenje rada školskih povjerenstava, administrativne i tehničke službe - organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora i nabave - briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika - briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika - savjetodavni rad s roditeljima - suradnja s tajnikom i računovođom Škole - suradnja sa stručnom službom Škole - usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole - provođenje raznih natječaja za potrebe Škole - primanje u radni odnos - izrada financijskog plana Škole - organizacija i provedba inventure - poslovi vezani uz eMaticu - suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škole - praćenje stručne literature i zakonskih akata 		

6.2. Plan rada stručne suradnice - školske pedagoginje

RD. BR.	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu. Učitelji, učenici. roditelji	355
1.1	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga				70
1.2	Organizacijski poslovi - planiranje	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	Učitelji, vanjski suradnici, školski tim za izradu kurikulumata škole, tim za kvalitetu.	135
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumata, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, E-matica-uvid.				
1.2.2	Izrada izvedbenog (mjesečnog) plana i programa rada stručnog suradnika - pedagoga				
1.2.3	Izrada godišnjeg (analitičkog) plana i programa rada stručnog suradnika - pedagoga				
1.2.4	Planiranje projekata i istraživanja				
1.2.5	Izrada plana i programa za uvođenje učitelja pripravnika u				

	samostalan odgojno - obrazovni rad				
1.2.6	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja				
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	Učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik psiholog mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje -tim za kvalitetu.	112
1.3.1	Suradnja kod planiranja i programiranja nastavnog i odgojnog rada za učenike s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju, daroviti, socijalno ugroženi učenici, učenici sa zdravstvenim tegobama, neuspješni učenici, učenici koji ne poznaju hrvatski jezik...)				
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika				
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima				
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije				
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad				
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave				
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi	Ustanoviti odgojno-obrazovne	Učitelji, Agencija za	38

1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	odgoj i obrazovanje MZOM	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	611
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, procijeniti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, upisati učenike u školu.	Stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, Upravni odjel za odgoj i obrazovanje u PGŽ, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	87
2.1.1	Poslovi upisa djece u prvi razred osnovne škole utvrđivanje zrelosti djeteta za upis u prvi razred osnovne škole – e - upisi				
2.1.2.	Realizacija upisa djece u prvi razred osnovne škole				
2.1.3.	Raspored učenika ponavljača - po potrebi				
	Formiranje ispitnih komisija i organizacija polaganja ispita (u suradnji s ravnateljem škole), pisana obavijest roditeljima upućenih učenika na polaganje ispita				
2.1.4.	Prihvat i raspored novo upisanih učenika u razredne odjele				
2.1.5.	Formiranje skupina učenika za izbornu nastavu (anketiranje,				

	obrada rezultata i formiranje skupina)				
2.1.6.	Formiranje skupina izvannastavnih aktivnosti (anketiranje, obrada rezultata i formiranje skupina, koordinacija u izradi rasporeda sati)				
2.1.7.	Suradnja s učiteljima u formiranju skupina dopunske nastave i dodatnog rada - po potrebi				
2.1.8.	Poslovi oko opredjeljivanja, narudžbe, distribucije udžbenika te vođenje potrebite dokumentacije o uporabi udžbenika za tekuću školsku godinu - po potrebi				
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija				
2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno - obrazovnog procesa.	Ravnateljica , učitelji, vanjski suradnici	20
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada				
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	130

2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi. Razgovori i savjeti nakon uvida.	pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.		
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa - pedagoške radioni, preventivni programi.		Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.		
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Učitelji.	
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulumu	Razvoj stručnih kompetencija.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Učitelji.	
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.		Učenici, učitelji, roditelji,	
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela				
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite				

2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	Učenici, učitelji, roditelji,	32
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama				
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima i učenicima s drugog govornog područja				
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh				
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća				
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati i školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.	Ravnatelj, učenici, učitelji, roditelji	119
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima				
2.5.1.1.	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>				
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima				
2.5.2.1	<i>Individualni razgovori savjetodavnog tipa sa svrhom unapređivanja odgojno - obrazovne prakse i rješavanjem odgojnih i razvojnih problema učenika</i>				
2.5.2.2.	<i>Savjetodavni uvid u nastavni rad i ostale oblike odgojno – obrazovnog rada u svrhu unapređivanja odgojno – obrazovne prakse (posebice sati razrednog odjela, roditeljski sastanci, skupine izvannastavnih</i>				

	<i>aktivnosti i izborne nastave)</i>				
2.5.2.3.	<i>Analiza i razgovor o obavljenim uvidima u rad učitelja</i>				
2.5.2.4.	<i>Savjetodavne konzultacije s razrednicima u rješavanju aktualnosti i odgojne problematike u razrednom odjelu</i>				
2.5.3	Suradnja s ravnateljem				
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...				
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima				
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice</i>				
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>				
2.5.6	Suradnja s okruženjem				
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika				60
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života.	Učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	
2.6.2	Predavanja za učenike				
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja				
2.6.4	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka				
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju	Samoprocijeniti vlastite	Učitelji, roditelji, šk.	

2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	odluke o profesionalnoj budućnosti.	sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	liječnik, stručni suradnik, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak				
2.6.8.	Rad u aplikaciji Upisi u srednje škole, praćenje podataka, rang ljestvica i rezultata upisa				
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Osigurati i pružiti adekvatnu socijalnu i zdravstvenu zaštitu učenicima. Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života.	Učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	99
2.7.1	Organizacija sistematskih, stomatoloških pregleda i cijepjenja učenika				
2.7.2	Pomoć u organizaciji zdravstvenih predavanja za učenike i roditelje - vanjskih suradnika				
2.7.3	Intervencija u slučaju eventualnih zaraznih epidemija				
2.7.4	Ispitivanje socio - materijalnog statusa učenika				
2.7.5.	Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socio-materijalnih poteškoća učenika				
2.7.6.	Ostvarivanje aktivnosti PREVENTIVNOG PROGRAMA SPRIJEČAVANJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI – pomoć razrednicima u ostvarivanju programa, konzultacije u pripremi predavanja za učenike koje izvode				

	razrednici, preventivno odgojno djelovanje u individualnim i skupnim razgovorima s učenicima, predavanja za učenike (posebice u predmetnoj nastavi), uređenje edukacijskih panoa s preventivnom tematikom - NJGOVATI OSOBNI STIL NEOVISNIČKOG NAČINA ŽIVLJENJA				
2.7.8	Ostvarivanje aktivnosti iz PROGRAMA PREVENCIJE NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA UČENIKA pomoć razrednicima u ostvarivanju programa, konzultacije u pripremi predavanja za učenike koje izvode razrednici, preventivno odgojno djelovanje u individualnim i skupnim razgovorima s učenicima, uređenje edukacijskih panoa s preventivnom tematikom				
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Upoznati i uključiti učenike u kulturni i javni život lokalne zajednice i šire. Koordinirati aktivnosti.	Poticati razvijanje socijalnih vještina i kreativnosti kod učenika. Potaknuti učenike u uključivanje i rad u kulturnim i javnim udrugama.	Učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji.	64
2.8.1	Pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika				
2.8.2	Animacija učenika i učitelja za sudjelovanje na				

	javnim natječajima, izložbama gradskog, županijskog i šireg nivoa – informiranje, prikupljanje radova i pomoć u distribuciji, vođenje evidencije o sudjelovanjima				
2.8.3.	Pomoć u organizaciji kulturno - umjetničkih programa na nivou škole – konzultativni savjeti, nazočnost probama i nastupima (upis učenika u prvi razred, blagdan svetog Nikole, Božić, Uskrs, Dan Državnosti, Dan škole....)				
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	Učenici, učitelji, voditelji projekta.	302
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve				151
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda				
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. obrazovnog razdoblja				
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine				
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja				151
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja				
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja				

3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada				
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika				
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, vanjsko vrednovanje- NCVVO - Koordinacija provođenja nacionalnih ispita				
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja.	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje	125
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	85
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja				
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike				
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivnazočnost				
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja				
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima				
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje				
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje				
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	Podizati stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima	Ministarstvo znanosti, obrazovanja	

4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)		odgojno-obrazovnog procesa.	i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje , Zdravstvene ustanove	
4.2	Stručno usavršavanje učitelja				40
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Primijeniti nove spoznaje u radu s učiteljima. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.	Učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.		
4.2.3.	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.		
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature				
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima				
4.2.6.	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje				
5.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				331
5.1	Bibliotečno- informacijska djelatnost				35
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga	Učiteljsko vijeće, učitelji, Ravnatelj, suradnja.	

	stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		nabave stručne literature.		
5.2	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	Ravnatelj, intersektorska suradnja,	296
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji				
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije				
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima				
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu				
6.	OSTALI POSLOVI				20
6.1	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	Ravnatelj, učitelji	
UK.					1744

6.3. Plan i program rada stručne suradnice - školske psihologinje

PODRUČJE RADA:	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. PROGRAMIRANJE RADA		30
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa - sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu - timsko planiranje rada UV-a i stručnih vijeća - sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa - podrška učiteljima u izradi individualnih planova za učenike s razvojnim teškoćama (učenici s rješenjem o PP i IP) - sudjelovanje u izradi plana i programa Vijeća učenika 	VIII., IX.	30

<ul style="list-style-type: none"> - timsko planiranje razvojnog plana škole - izrada godišnjeg plana i programa psihologa 		
2. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI		125
<ol style="list-style-type: none"> 1. Podrška u provedbi Abecede prevencije <ul style="list-style-type: none"> - RN – podrška u realizaciji programa Abeceda prevencije - PN - podrška u realizaciji programa Abeceda prevencije - Predavanja za stručna vijeća (RN, PN) Pravila i granice, slika o sebi (listopad, 2024.) Odgojni stil roditelja i agresivna ponašanja djeteta (veljača, 2025.) Komunikacija i adolescencija (travanj 2024.) 2. Hospitiranje na nastavi: opservacija učenika s TUR, učenika s PUP i učenika s teškoćama učenja; stručna podrška učiteljima s ciljem unapređenja pružanja podrške navedenim skupinama učenika. 3. Temeljem upitnika, hospitacije na nastavi, opservacije, razgovora s učenicima, učiteljima, stručnom službom i roditeljima podrška učiteljima u unapređenju nastavnih metoda, komunikacije s učenicima i upravljanjem razredom. 4. Sudjelovanje u timu za kvalitetu. 5. Sudjelovanje u timu za darovite. 6. Sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita. 	<p style="text-align: center;">IX. – V.</p> <p style="text-align: center;">Tijekom nastavne godine.</p> <p style="text-align: center;">Tijekom nastavne godine.</p> <p style="text-align: center;">Tijekom nastavne godine.</p> <p style="text-align: center;">VI.-VIII.</p>	<p>30</p> <p>20</p> <p>30</p> <p>15</p> <p>15</p> <p>15</p>
3. PODRŠKA RAZREDNIŠTVU		70
<ol style="list-style-type: none"> 3.1. Kontinuirana komunikacija s razrednicima i uključenost u razrednu problematiku. 	Kontinuirano tijekom	

<p>3.2. Podrška razrednicima u suradnji s roditeljima, savjetovanje razrednika, učitelja, roditelja.</p> <p>3.3. Individualni rad s učenicima i rad u manjim skupinama učenika vezano uz aktualne događaje u razredu (vršnjački sukobi, kršenje Kućnog reda, emocionalne smetnje djece, teškoće u ponašanju i učenju).</p> <p>3.4. Pedagoško-psihološke intervencije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualno - manje skupine učenika - mirenje - intervencije na razini razreda. <p>3.5. Podrška razrednicima u pripremi za roditeljske sastanke.</p> <p>3.6. Podrška razrednicima u realizaciji preventivnih programa, programa socijalno-zdravstvene zaštite i u obilježavanju značajnih datuma.</p>	nastavne godine	
<p>4. PRAĆENJE UČENIKA, SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA</p>		260
<p>U suradnji s učiteljima, razrednicima, ravnateljicom, pedagoginjom, roditeljima i ostalim stručnjacima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>praćenje učenika s teškoćama u učenju</i>, suradnja s učiteljima i roditeljima, individualni rad s učenicima ili u manjoj skupini i savjetovanje učenika, dokumentiranje - <i>praćenje učenika s teškoćama u ponašanju</i>, suradnja s učiteljima i roditeljima, suradnja pri izricanju pedagoških mjera; individualni rad s učenicima ili u manjoj skupini, planiranje i provedba odgojnih programa, dokumentiranje - <i>praćenje učenika s teškoćama u razvoju</i>, suradnja s učiteljima, logopedima, socijalnim pedagogom, 	Kontinuirano tijekom nastavne godine	60 60 40

<p>školskom liječnicom, ostalim stručnjacima, rad i savjetovanje učenika i roditelja, dokumentiranje</p> <ul style="list-style-type: none"> - podrška učiteljima pri procjeni učenika s TUR i pri izradi individualiziranih programa. - suradnja s logopedinjom, socijalnom pedagoginjom, školskom liječnicom i ostalim vanjskim suradnicima radi procjena i pružanja podrške učenicima s rješenjima i njihovim roditeljima - sufinanciranje troškova prijevoza za roditelje učenika s rješenjima; priprema dokumentacije; rad u aplikaciji E tur. - opservacija učenika na nastavi – teškoće učenja, učenici s TUR, teškoće ponašanja, učenici s teškoćama socioemocionalne prilagodbe <p>Roditelji</p> <ul style="list-style-type: none"> - savjetovanje - predavanje za roditelje – tema iz programa Abeceda prevencije - informiranje i edukacija roditelja putem web stranice škole – s ciljem razvoja roditeljskih vještina - upućivanje roditelja na vanjske institucije vezano za mentalno zdravlje djece - sudjelovanje na Otvorenim vratima škole. 		<p>20</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>40</p>
<p>5. PROGRAM „UČIMO UČITI“</p>		<p>40</p>
<p>U suradnji s razrednicima, pedagoginjom, ravnateljicom, učiteljima i roditeljima.</p> <p>Namijenjeno učenicima s teškoćama učenja od 1. do 8. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje učenika s teškoćama učenja kroz suradnju s razrednicima, stručnom službom i roditeljima, na RV - planiranje i pružanje individualne podrške ili podrške u manjim skupinama 	<p>IX.-V.</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - savjetovanje i poučavanje roditelja o primjerenoj podršci pri učenju kod kuće, utjecaj obiteljske klime na emocionalni status djeteta i učenje - provedba radionica i / ili radioničkih aktivnosti na nivou razreda, ciljanih skupina - suradnja s učiteljima, razrednicima, roditeljima. 		
6. RAD S DAROVITIMA		15
<p>U suradnji s Timom za darovite i učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - detekcija darovitih - primjena upitnika kognitivnih sposobnosti u 3. r. i ostalih upitnika za procjenu darovitosti u suradnji s timom za darovite - praćenje darovitih učenika, suradnja s učiteljima, rad s učenicima i savjetovanje učenika, savjetovanje roditelja, dokumentiranje - aktivnosti povodom <i>Dana darovitih</i> - suradnja s vanjskim ustanovama 	<p>III.</p> <p>Tijekom nastavne godine</p> <p>III.</p> <p>Prema potrebi</p>	
7. PREVENTIVNI PROGRAM, PROMOCIJA I ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA DJECE		141
<p>U suradnji s razrednicima, pedagoginjom, učiteljima, ravnateljicom, Vijećem učenika, voditeljicom Crvenog križa, ŽSV za preventivne programe PGŽ, NZZJZ PGŽ, MUP-om i roditeljima</p> <p>Abeceda prevencije od 1. do 8. razreda Nacionalni preventivni program za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi - razvoj suradničkih socijalnih vještina - razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. <p>Aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informiranje i edukacija razrednika o programu - kontinuirana podrška razrednicima pri provedbi programa vezano za radioničke aktivnosti i za roditeljske sastanke - prema potrebi realizacija radioničkih aktivnosti u razredima 	<p>IX.-V.</p> <p>XI.</p>	<p>Već upisano</p>

<ul style="list-style-type: none"> - digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika sadrži: broj provedenih aktivnosti po temama, - kratka procesna evaluacija – kako je protekla provedba aktivnosti, što se pokazalo kao dobro, a što su bile prepreke, zadovoljstvo provedbom, na kraju svakog dvomjesečnog ciklusa/odgojno-obrazovnog razdoblja. 	<p>XI.,XII.</p> <p>XI., XII.</p>	
<p>Trening životnih vještina – od 3. do 7. razred Preventivni program NZZJZ PGŽ</p> <ul style="list-style-type: none"> - podrška i koordinacija provoditeljima - podrška u pripremi i realizaciji razrednih projekata - hospitiranje na nastavi - evaluacija i završno izvješće. 	<p>IX.-V.</p>	<p>15</p>
<p>Zdrav za pet – 8. r. Preventivni program MUP-a</p> <ul style="list-style-type: none"> - radionica, prvi dio, nositelj: predstavnik MUP-a - radionica, drugi dio, nositelj: školska psihologinja. 	<p>XI.</p>	<p>5</p>
<p>Rizična ponašanja djece i mladih; adolescencija – 7. i 8. r (odabir teme prilagoditi prema potrebama učenika)</p> <ul style="list-style-type: none"> - rizična ponašanja djece i mladih– 7. i 8. r. - <i>Ja odrastam</i> – psihobiološke promjene u adolescenciji; što je važno u tinejđerskoj dobi – 7. i 8. r. - komunikacija s roditeljima – 7. i 8. r - <i>Ususret srednjoj školi</i> – radionice za učenike 8. r - procjena rizika, savjetovanje roditelja 	<p>XI.- II.</p>	<p>15</p>
<p>U okviru Mjeseca borbe protiv ovisnosti Prevenција ovisnosti 4.-8. r – u suradnji s razrednicima, voditeljicom Crvenog križa, školskom liječnicom</p> <ul style="list-style-type: none"> - radionice, kraće aktivnosti, izrada printanih i digitalnih sadržaja; korelacije s Abecedom prevencije 	<p>XI.-XII.</p> <p>II.</p>	<p>10</p> <p>10</p>
<p>Sigurnost na internetu</p> <ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti vezane uz Dan sigurnog interneta - primjena upitnika: Kako koristim Internet; Ovisnost o internetu – za učenike od 4. do 8. r - realizacija u suradnji s pedagoginjom, razrednicima i učiteljima informatike 	<p>III.</p>	<p>15</p>

<p>CAP – program – 3. razred</p> <ul style="list-style-type: none"> - radionica za učenike - predavanje za roditelje učenika 3. r. - predavanje za članove UV-a - individualni razgovori s učenicima; povratne informacije razrednici i stručnoj službi; prema potrebi dodatne aktivnosti radi zaštite djece 	V.	5
<p>Međunarodni dan nepušenja Prevenција ovisnosti o duhanskim proizvodima 4.-8. r – u suradnji s razrednicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - radionice, kraće aktivnosti, izrada printanih i digitalnih sadržaja; korelacije s Abecedom prevencije i programom TŽV, s Svjetskim danom nepušenja 	IX.-V.	10
<p>Program „Nemoj reći da nisi znao“ (primjereno ponašanje u situacijama vršnjačkih sukoba i nasilja, što je vršnjački sukob a što nasilje, osobine žrtve, počinitelja nasilja, svjedoka, razumijevanje posljedica nepoštivanja razrednih pravila i Kućnog reda; razvoj socio-emocionalnih vještina, asertivne komunikacije i ponašanja, mirno rješavanje sukoba)</p> <p>od 3. do 8. razreda – dvije radionice ili radioničke aktivnosti za svaki razred tijekom školske godine, povezati s programom Abeceda prevencije programom TŽV</p>	IX.-V.	20
<p>Program „Asertivnost“ - od 4. do 6. r. (slika o sebi, prijateljstva i odnosi s drugima; asertivna komunikacija i asertivno ponašanje; vještina pregovaranja i dogovaranja, ideja tolerancije i vještine mirnog rješavanja sukoba).</p> <p>Povezati s programom Abeceda prevencije, program TŽV, Međunarodnim danom dječjih prava, Međunarodnim danom tolerancije.</p> <p>Jedna do dvije radionice za svaki razred tijekom školske godine, povezati s programom Abeceda prevencije.</p>	IX.-V.	25
<p>Procjena emocionalnog statusa djece – 1. do 8. r. primjenom psihologijskih upitnika: (psihodijagnostička sredstva osigurana od strane MZOM-a)</p>	IX.-V.	

<ul style="list-style-type: none"> - temeljem procjene planirati individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima u školi. Kod značajnijih smetnji socio-emocionalne prilagodbe (internalizirane i eksternalizirane smetnje djece) uputiti u vanjska savjetovališta (NZZJZ i KBC). - radionice i razredne intervencije prema aktualnim potrebama. <p><i>Izviješća o stanju sigurnosti učenika i provedbi preventivnog programa</i> – sudjelovanje u izradi izvješća</p>	XII., VII.	11
8.OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA		35
<p>U suradnji s razrednicima i učiteljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mjesec borbe protiv ovisnosti – od 5. do 8. r. - Međunarodni dan tolerancije (16. 11.) – od 1. do 8. r. i Vijeće učenika - Dan dječjih prava (20.11.) - od 1. do 8. r. i Vijeće učenika - Dan ljudskih prava – 7. i 8. r. i Vijeće učenika - Dan sigurnog interneta (9.2.) - od 1. do 8. r. - Dan ružičastih majica (28. 2.) - od 5. do 8. r. - Dan darovitih (21.3.) - Međunarodni dan obitelji (15.5.) - od 1. do 8. r. - Svjetski dan nepušenja (31.5.) - od 4. do 8. r. 	XI., XII. XI. XI. XII. II. II. III. V. V.	5 5 5 2 2 1 5 5 5
9. POSLOVI VEZANI UZ UPISNI POSTUPAK I RAD POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA		60
<p>U suradnji s razrednicima, pedagoginjom, ravnateljicom, učiteljima, školskom liječnicom, rehabilitatorima i ostalim stručnjacima</p> <p>UPISNI POSTUPAK</p> <ul style="list-style-type: none"> - provođenje aktivnosti predviđenih hodogramom Odjela za odgoj i obrazovanje PGŽ-a - intervju, opservacija i psihologijsko testiranje psihološke spremnosti djeteta za školu; - obrada rezultata testiranja, suradnja s liječnikom školske medicine; 	I.-VIII.	40

<ul style="list-style-type: none"> - upisni postupak korištenjem aplikacije za upis u prvi razred - prikupljanje dokumentacije, izvješća za Odjela za odgoj i obrazovanje - upisni postupak i prvi roditeljski sastanak - informiranje roditelja <p>UTVRĐIVANJE UČENIKA S TUR</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje učenika s posebnim potrebama; suradnja s učiteljima, rehabilitatorima, roditeljima - rad u okviru Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta; 	Tijekom nastavne godine	20
10. ZDRAVSTVENO SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		10
<p>U suradnji s razrednicima i školskom liječnicom</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa školskom liječnicom - suradnja sa psihologinjama u Nastavnom zavodu za javno zdravstvo (dodatno savjetovanje učenika i roditelja) - suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad i srodnim ustanovama (dopisi). 		10
11. SURADNJA S VIJEĆEM UČENIKA		15
<p>Suradnja psihologinje u aktivnostima Vijeća učenika</p> <p>OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan tolerancija - Međunarodni Dan dječjih prava - Međunarodni dan ljudskih prava <p>PROGRAM ASERTIVNOST – povezati s Abecedom prevencije, s izvannastavnom aktivnošću Medijacija</p> <p>Namijenjen učenicima od 4. do 6. r.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>JA (identitet) i moji vršnjaci</i> - <i>Što nam govore emocije</i> - <i>Kako dolazi do sukoba</i> - <i>Razumijevanje različitih pozicija</i> - <i>Razumijevanje potreba i interesa</i> - <i>Ja poruke</i> 	<p>XI.</p> <p>XI.</p> <p>XII.</p> <p>X.-IV.</p>	15

<ul style="list-style-type: none"> - Rješavanje sukoba kroz dijalog i korake u medijaciji - predstavljanje provedenih aktivnosti učenicima i učiteljima, prezentacije, evaluacija provedenog 		
12. INA – VRŠNJAČKA MEDIJACIJA		30
<p>Radionice iz vršnjačke medijacije</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije - podrška učenicima medijatorima pri mirenju - evaluacija programa - prezentacija aktivnosti medijatora (Dan škole, Otvorena vrata škole i sl.) 	X. - V.	30
13. POVJERENSTVO ZA VREDNOVANJE KANDIDATA PRI ZAPOŠLJAVANJU U ŠKOLU		20
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu Povjerenstva za vrednovanje kandidata prema aktualnim potrebama zapošljavanja - utvrđivanje pravodobnosti i potpunosti pristigle dokumentacije - utvrđivanje kriterija vrednovanja - priprema ispitnog materijala - provedba testiranja i intervjuiranja - bodovanje, rang lista, objava na webu škole - pisanje zapisnika. 	Tijekom godine	Prema potrebi
14. PODRŠKA VJEŽBENICIMA I UČITELJIMA S MANJE RADNOG ISKUSTVA		10
<p>Pružanje podrške vježbenicima u području rada školskog psihologa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - protokol o postupanju u slučaju saznanja o nasilju među djecom i mladima - pravilnik o izricanju pedagoških mjera, Kućni red škole - psihološki aspekti rada s učenicima, s roditeljima, rad u timu 	IX. - VI.	10

- rad s učenicima s teškoćama u razvoju, s emocionalnim teškoćama, s teškoćama u učenju, s teškoćama u ponašanju, rad s darovitima.		
15. STRUČNA USAVRŠAVANJA		60
Stručno usavršavanje u školi – Učiteljska vijeća i Stručni aktivni	Kroz š.g.	
ŽSV psihologa	Kroz š.g.	
ŽSV za preventivni program	Kroz š.g.	
Godišnja konferencija školskih psihologa	Kroz š.g.	
Edukacije iz psihološkog savjetovanja djece i roditelja	Kontinuirano	
Razvoj IKT vještina	Kontinuirano	
Ukupno:		921

6.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke - mentorice Ksenije Sobotinčić Štropin, prof., mag. bibl.

Program rada	Planiran broj sati
1. Odgojno-obrazovni rad	450
2. Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice	250
3. Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice	120
4. Stručno usavršavanje	100
UKUPNO	920

SADRŽAJ RADA:

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- upoznavanje učenika s načinom korištenja izvora informacija
- uvođenje učenika u metodiku istraživanja
- razvoj čitateljskih i drugih (komunikacijskih, istraživačkih...) sposobnosti i vještina
- poticanje stvaralačkog mišljenja kroz obradu književnih djela
- izgrađivanje u učenika pozitivnog stava prema knjizi, knjižnici, građi te razvijanje njihovih komunikacijskih i istraživačkih sposobnosti
- učenici upoznaju primarne i sekundarne izvore informacija za potrebe cjeloživotnog učenja
- poticanje, organizacija i provođenje projekata
- prezentacija projekata

- suradnja sa školama i drugim knjižnicama na projektima koji se organiziraju povodom raznih obljetnica
- odgajanje i obrazovanje aktivnog čitatelja; motivacija za izvanškolsko čitanje
- upoznavanje učenika s postojećom knjižničnom građom – pomoć pri odбору knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature i znanstveno-popularnih časopisa
- upućivanje učenika na pristiglu literaturu: časopise, knjige i lekturu
- korištenje izvora poput leksikona, enciklopedija, rječnika za istraživačke i projektne zadatke (korištenje referentne zbirke)
- potpora odgojno-obrazovnom procesu u obliku osiguranja online dostupne građe za učenje i poučavanje uz poštivanje autorskih prava
- pretraživanje izvora i izrada popisa korisnih adresa na kojima se mogu čitati i/ili preuzimati e-knjige
- edukativne radionice iz različitih obrazovnih predmeta
- radionice na temu medijske pismenosti
- STEM radionice u školskoj knjižnici.

STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija.
- vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici - NABAVA
- praćenje stručne literature - bibliografija i kataloga izdavačkih kuća
- izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole - POPISI LITERATURE
- informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE
- narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga
- katalogizacija knjižnične građe - POMAGALA
- izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika – PRINOVE
- izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – BROJČANI POKAZATELJI
- izrada plana nabave u knjižnici: novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura
- provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe – IZVJEŠĆA

- pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe
- izrada edukativnih digitalnih i drugih sadržaja za nastavu.
-

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- organiziranje tematskih izložbi
- organizacija i planiranje kulturnih sadržaja
- pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.
- informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Klani, Rijeci i okolici
- suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima i drugim knjižnicama
- obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture
- sudjelovanje u natjecanjima u domeni promicanja čitalačkih kompetencija

STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature).
- praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
- usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa Zaki
- suradnja s Multimedijalnim centrom u Klani, GKR, NSK i školskim knjižnicama u Primorsko-goranskoj županiji
- stručna usavršavanja: ŽSV stručnih suradnika - školskih knjižničara; predavanja i radionice Županijske matične službe GKR, edukacija HMŠK-a, predavanja i radionice NSK i CSSU-a; e-škola edukacije; e-twinning edukacije; CARNET-ove edukacije; edukacije Foruma za slobodu odgoja edukacije GONG-a; UNICEF-ove edukacije; učiteljska i stručna vijeća; sudjelovanje u online webinarima
- primjena novih znanja u knjižnici

TEME NASTAVNIH SATOVA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- Knjižnica - mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti (KIP; suodnos: HJ/MK)
- Knjižnica, K: Slikovnica; 1.r.)
- Jednostavni književni oblici (KIP; suodnos: HJ/K: Bajka, Igrokaz; 2. r.)
- Dječji časopisi (KIP; suodnos HJ/MK: Dječji časopisi; 2. r.)
- Put od autora do čitatelja (KIP; HJ: uvodni sat lektire ili SR; 3. r.)
- Knjižnica - korištenje enciklopedije (KIP; suodnos HJ/MK: Knjižnica - korištenje enciklopedije; 3. r.)

- Referentna ili priručna zbirka (KIP; suodnos: HJ/MK: Knjižnica - služenje rječnikom i školskim pravopisom; Računalo; 4. r.)
- Književno-komunikacijsko-informacijska kultura (KIP; suodnos: HJ/K: Književne vrste; 4. r.)
- Autorsko pravo (KIP; 4. r.)
- Pozitivni i negativni medijski sadržaji (uz Dane medijske pismenosti i nastavne materijale za osnovne škole Agencije za elektroničke medije i UNICEF-a; SR; 1. - 4. r.)
- Časopisi - izvori novih informacija (KIP; suodnos: HJ/MK: Tisak, Mediji; bilo koji predmet; 5. r.)
- Organizacija i poslovanje školske knjižnice (KIP; suodnos: bilo koji predmet; 5. r.)
- Vrednovanje mrežnih izvora (KIP; suodnos: HJ/MK: Mreža/internet; 6. r.)
- Samostalno pronalaženje informacija/UDK (KIP; suodnos: bilo koji nastavni predmet; 6. r.)
- Predmetnica - put do informacije (KIP; suodnos: bilo koji nastavni predmet; 6. r.)
- Časopisi na različitim medijima; autorstvo i citiranje (KIP; suodnos: HJ/J: Pisanje - poštivanje pravopisne norme; 7. r.)
- Mrežni katalozi (KIP; suodnos: bilo koji nastavni predmet; 7. r.)
- Knjižnica/Referentna zbirka (KIP; suodnos: HJ/MK: Knjižnica; 7. r.)
- Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica (KIP; suodnos: HJ/MK: U potrazi za knjigom, 8. r.)
- Uporaba stečenih znanja (KIP; suodnos: HJ/JIS 7.r.: Natuknica, bilješka (ključni pojmovi, sažetak, 8. r.)
- Istraživački rad prema metodi BIG 6 (4. - 8. r.)
- Sigurnost djece na internetu i elektroničko nasilje (uz Dane medijske pismenosti nastavne materijale za osnovne škole Agencije za elektroničke medije i UNICEF-a; (SRO; 5. r. - 8. r.)

AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

- Tijekom školske godine 2024./2025. stručna suradnica knjižničarka provodit će izvannastavnu aktivnost "Mladi knjižničari" i projekte: „Čitanjem do zvijezda“, „Čitajmo zajedno“, "Medijska pismenost u knjižnici", "Građanski odgoj i obrazovanje", "Škole za Afriku", "Revolucija digitalne pismenosti", "Naša mala knjižnica".
- Kalendar događanja i obilježavanja pojedinih datuma bit će u dogovoru s ostalim razrednim i predmetnim učiteljima te voditeljicom školskoga KUD-a, a školska knjižnica aktivno će se uključiti u školske projekte.
- Realizacija svih navedenih sadržaja odvijat će se u korelaciji i dogovoru te timskom radu, kako s učiteljima tako i s ostalim stručnim suradnicima te ravnateljicom škole.

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
Obilježavanje nadnevaka:	RUJAN

<ul style="list-style-type: none"> • Dan europske kulturne baštine: čitanje i interpretacija književnih djela, literarno-likovne radionice 	
<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: literarno-likovne radionice, posjet Dječjoj kući i MMC-u, čitanje i interpretacija književnih djela - GOO • Međunarodni dan školskih knjižnica: kreativne radionice; razvijanje praktičnih vještina korištenja knjižnice 	LISTOPAD
<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: čitanje i interpretacija književnih djela, literarno-likovne radionice, posjet Dječjoj kući, radionice u Dječjoj knjižnici Stribor - GOO 	STUDENI
<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan ljudskih prava i Svjetski dan UNICEF-a: radionice na temu ljudskih prava – GOO • Ususret Božiću i blagdanima: kreativne radionice, kviz, interpretativno čitanje božićnih priča i pjesama. 	PROSINAC
<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Europski dan zaštite osobnih podataka - radionice na temu zaštite osobnih podataka. 	SIJEČANJ
<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ususret Valentinovu: natječaj za najbolju pjesmu/pismo/sastavak na temu ljubavi povodom Valentinova • Međunarodni dan materinskog jezika: aktivnosti čitanja, pripovijedanja, slušanja i pisanja - GOO. 	VELJAČA
<p>Obilježavanje nadnevaka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dani hrvatskoga jezika: literarne radionice – GOO • Svjetski dan pjesništva: aktivnosti slušanja i čitanja poezije poznatih svjetskih autora • Svjetski dan voda: interpretacija pjesama i priča na temu voda; likovno i literarno izražavanje, kviz znanja - GOO 	OŽUJAK

<ul style="list-style-type: none"> • Priredba "Čakavčići pul Ronjgi" - čitanje učeničkih radova • Čakavčići pul Ronjgi - prikupljanje, pregledavanje i slanje materijala za novu zbirku. 	
Obilježavanje nadnevaka: <ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan dječje knjige: čitanje i interpretacija književnih djela, literarno-likovne radionice • Dan planeta Zemlje: kreativne radionice, kviz znanja – literarno i likovno izražavanje – GOO • Svjetski dan knjige i autorskih prava/ Noć knjige 2025.: književne radionice • Dan hrvatske knjige: interpretacija djela hrvatskih autora. 	TRAVANJ
Obilježavanje nadnevaka: <ul style="list-style-type: none"> • Dani medijske pismenosti - radionice medijske pismenosti • Međunarodni dan obitelji: interpretacija pjesama i priča na temu obitelji. 	SVIBANJ
Obilježavanja nadnevaka: <ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan zaštite okoliša - ekološke radionice PODRUČJE RADA: stručno usavršavanje, provedba stručnog knjižničarskog rada i informacijske djelatnosti knjižnice.	LIPANJ
	SRPANJ I KOLOVOZ

6.5. Plan rada tajništva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX. -VII.	A) Normativno-pravni poslovi: - izrada nacrtu prijedloga općih akata škole, arhivski poslovi i dr. - izmjene i dopune svih općih akata škole - izrada pojedinačnih odluka, ugovora, rješenja, zaključaka, zahtjeva - praćenje pravnih propisa - čuvanje normativnih akata	190
IX. -VII.	B) Kadrovska problematika:	300
	- izrada teksta natječaja, oglašavanje na Zavodu za zapošljavanje	

	- izrada Ugovora o zasnivanju i prestanku i promjeni radnog odnosa, aneksi ugovora o radu	
	- prijava i odjava na e-Mirovinskom osiguranju	
	- vođenje evidencije radnika, ažuriranje i čuvanje dosjea - izrada plana godišnjeg odmora djelatnika	
	- izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika	
	- izrada potrebnih izvješća i statistika za vanjske institucije - izrada tjednih i godišnjih zaduženja.	
IX.-VII.	C) Administrativni poslovi:	240
	- pošta u dolasku i odlasku, urudžbiranje, raspoređivanje, obrada	
	- izrada statističkih izvješća za potrebe Zavoda za zapošljavanje, Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje PGŽ, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih	
	- izdavanje javnih isprava - kontrola dosjea djelatnika.	
IX.-VII.	D) Suradnja s tijelom upravljanja:	170
	- priprema materijala za sjednice i sudjelovanje na sjednicama ŠO	
	- davanje obavijesti, uputa, objašnjenja	
	- izrada Izvješća o radu.	
XII. i VI.	E) Arhiviranje:	100
	- briga o primjeni Zakona o arhivskoj građi, vođenje arhivske knjige	
	- izvješća, izlučivanje građe, predaje ili uništenje iste po odobrenju-	
VI. i IX.	F) Rukovanje imovinom:	60
	- briga o nabavi pedagoške dokumentacije.	
tijekom g.	G) Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima	220
tijekom g.	H) Unos podataka u e-Matice, Carnet, registar službenika	300
IX.-VII.	I) Vođenje evidencije o prisustvovanju tehničkog osoblja na poslu	100
IX.-VII.	J) Rad sa strankama, roditeljima, radnicima škole:	100
	- davanje obavijesti, uputa, objašnjenja roditeljima, strankama	
	- izdavanje raznih potvrda radnicima škole - upućivanje radnika na sanitarne preglede i sistematske preglede.	
IX.-VII.	K) Rad s učenicima:	100
	- čuvanje registra učenika, matičnih knjiga	

	- poslovi vezani za prijevoz učenika putnika	
	- evidencija novo upisanih i ispisanih učenika.	
	- prijepis ocjena učenika - poslovi vezani za osiguranje učenika - izdavanje uvjerenja učenicima o pohađanju škole	
tijekom g.	L) Rad na stručnom usavršavanju, praćenje propisa, stručne literature	100
	- prisustvovanje seminarima, savjetovanjima.	
IX.-VII.	LJ) Suradnja s učiteljima, ravnateljem, stručnim suradnicima	100
	SVEUKUPNO A - LJ	2080

6.6. Plan rada računovodstva

SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
FINANCIJSKO KNJIGOVODSTVO: - izrada izlaznih faktura - obračun plaća - blagajničko poslovanje - kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja - analiza kretanja financijskog poslovanja - evidencija školskih marendi - suradnja s FINA-om - suradnja s bankom i Poreznom upravom - praćenje propisa o financijskom poslovanju - izrada periodičnih obračuna; izrada završnog računa - izrada financijskog plana.	40 200 100 150 84 150 100	IX. – IX.
KNJIGOVODSTVO KUPACA I DOBAVLJAČA: - zavođenje ulaznih računa, plaćanje istih, knjiženje i usklađivanje s financijskim stanjem	300	IX. – IX.
KNJIGOVODSTVO OSNOVNIH SREDSTAVA I SITNOG INVENTARA: - evidencije i vođenje knjige osnovnih sredstava, otvaranje kartica i knjiženje - usklađivanje kartica s knjigom osnovnih sredstava te financijskim stanjem - suradnja s komisijom za inventarizaciju - knjiženje inventara u analitičke kartice - obračun amortizacije i knjiženje	100	IX. – IX.

OBRAČUN OSOBNOG DOHOTKA - PLAĆA: - izrada platnih lista, obračun, obustava potrošačkih kredita, sindikata - suradnja sa FINA-om - suradnja s bankama - knjiženje istih - obračun, isplata i refundacija bolovanja do 42 dana i preko 42 dana - izrada obrazaca M-4 potrebnih za mirovinu.	150	IX. – IX.
STRUČNO USAVRŠAVANJE: - obvezno prisustvovanje seminaru prilikom izrade polugodišnje obračuna i zaključnog računa - prisustvovanje drugim seminarima i savjetovanjima prema potrebi.	70	IX. – IX.
OSTALI POSLOVI: - vrši daktilografske poslove za svoje potrebe - izrada i dostava statističkih podataka - suradnja s MZOM-om, PGŽ-om i ostalima - suradnja s dobavljačima - suradnja s ravnateljem i tajnikom Škole - ostali poslovi.	300	IX. – IX.
SVEUKUPNO:	1744 sata	

6.7. Plan i program aktivnosti tima školske medicine

Školska medicina djeluje na adresi: Zdravstveni centar Matulji, Cesta dalmatinskih brigada 30b, 51 211 Matulji. Školska liječnica je [REDAKTIRANO] medicinska sestra [REDAKTIRANO].
Kontakti: [REDAKTIRANO]; tel. broj: 051/410 978.

Plan specifičnih i preventivnih mjera za osnovne škole u školskoj godini 2024./2025.:

RUJAN – obilazak Škole i higijenski nadzor nad Školom, preuzimanje popisa učenika po razredima, planiranje rada i aktivnosti, pregledi za utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za prilagođen program TZK-a, savjetovanje Učiteljskog vijeća o djeci s teškoćama u razvoju i sudjelovanje pri izradi prilagođenih nastavnih programa, procjepljivanje učenika prvih razreda protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole; provedba nacionalnog programa zaštita oralnog zdravlja s učenicima petih razreda ("Zubna putovnica).

LISTOPAD – provedba županijskog programa Zaštita oralnog zdravlja s učenicima prvih razreda, obrada djece sa zdravstvenim poteškoćama za profesionalnu orijentaciju, upoznavanje sa temom „Zaštita od spolno prenosivih bolesti i cijepljenje protiv HPV-a“ roditeljima učenika osmih razreda.

STUDENI/PROSINAC – sistematski pregled učenika osmih razreda uz provedbu yp core upitnika, usmjeravanje učenika na profesionalno savjetovanje, cijepljenje učenika osmih razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize, cijepljenje učenika osmih razreda protiv HPV-a (ovisno o zainteresiranosti roditelja), pregledi djece za sudjelovanje u školskim sportskim natjecanjima.

SIJEČANJ – predavanje na temu “Profesionalna orijentacija” učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima.

VELJAČA – *screening* poremećaja sluha kod učenika sedmih razreda, *screening* vida i vida na boje kod učenika trećih razreda, praćenje rasta i razvoja kod učenika trećih razreda, *screening* krvnog tlaka i pulsa kod učenika trećih razreda, predavanje na temu “Skrivene kalorije” učenicima trećih razreda.

OŽUJAK – sistematski pregledi učenika petih razreda uz provedbu yp core upitnika, predavanje učenicima petih razreda na temu “Pubertet i higijena”.

TRAVANJ – pregled sustava za kretanje učenika šestih razreda, mjerenje visine i težine, indeksa tjelesne mase, mjerenje krvnog tlaka i pulsa, sistematski pregledi upisnika u prvi razred, cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci).

SVIBANJ/LIPANJ/SRPANJ – sistematski pregledi upisnika u prvi razred, cijepljenje upisnika u prvi razred (dječja paraliza ili ospice, rubeola, zaušnjaci), pregledi učenika za upis u srednju školu uz izdavanje liječničke svjedodžbe.

TIJEKOM CIJELE GODINE obavljaju se slijedeće aktivnosti:

- rad u savjetovalištu u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću školska djeca, roditelji i učitelji
- rad u povjerenstvu za određivanje najprimjerenijeg oblika školovanja kao i ocjenjivanje psihofizičkih sposobnosti učenika,
- rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unapređenja rješavanja specifične zdravstvene problematike učenika,
- zdravstveni odgoj,
- edukacija roditelja i učenika o važnosti cijepljenja u svrhu eradikacije zaraznih bolesti,
- namjenski pregledi:
 - izdavanje liječničkih svjedodžbi

- pregled za učeničke domove
- pregled za prelazak iz jedne škole u drugu
- pregled za školska natjecanja.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora


Predsjednik Školskog odbora je Jozo Beljo, prof. povijesti i geografije. Osim planom istaknutih zadaća, Školski odbor će se sastajati kad god se za to javi potreba, vezano uz ostale zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom i Statutom. Tijekom godine moguće su izmjene i dopune plana. O konkretnoj realizaciji vodi se zapisnik. Plan se realizira na sjednicama sukladno Statutu OŠ „Klana“, Klana.

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
VII. - IX.	Usvajanje Izvješća o radu i rezultatima rada za prethodnu školsku godinu Usvajanje Izvješće o poduzimanju mjera za zaštitu prava i sigurnost učenika te provedbi preventivnih programa - drugo polugodište	Članovi ŠO, tajnica, ravnatelj, predsjednik Školskog odbora, stručna služba škole
X.	Usvajanje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje odluke o davanju u zakup prostora i odlučivanje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom	Članovi ŠO, tajnica, ravnatelj, predsjednik Školskog odbora, stručna služba škole
XI.-XII.	Analizira financijsko poslovanje, donošenje financijskog plana, Plana nabave	Članovi ŠO, tajnica, ravnatelj, predsjednik Školskog odbora, računovođa
I.-II.	Izvješće o radu i rezultatima rada za prvo polugodište tekuće školske godine Izvješće o poduzimanju mjera za zaštitu prava i sigurnost učenika te provedbi preventivnih programa - prvo polugodište	Članovi ŠO, tajnica, ravnatelj, predsjednik Školskog odbora, stručna služba škole
IX.-VII.	Usvajanje prijedloga rebalansa Usklađivanje školskih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Statut, pravilnici...)	Članovi ŠO, tajnica, ravnatelj, predsjednik Školskog odbora, stručna služba škole, računovođa
IX.-VI.	Davanje prethodne suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa Odlučivanje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika Razmatranje podnesaka i prijedloga građana o pitanjima od interesa za školu Rasprava o pitanjima predviđenim Statutom i općim aktima Škole Donošenje, na prijedlog ravnatelja, Odluke o ulaganjima i nabavi opreme, osnovnih sredstava i ostale imovine u skladu sa Statutom	Članovi ŠO, tajnica, ravnatelj, Predsjednik Školskog odbora, stručna služba škole

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
--------	--------------	-------------

	<p>Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa</p> <p>Drugi poslovi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole</p>	
--	--	--

IX.	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog rada na izradi Školskog kurikulumuma • Prijedlog rada na izradi Godišnjeg plana i program rada škole • Organizacija rada škole za tekuću školsku godinu • Pedagoška problematika • Tjedna zaduženja učitelja • Usvajanje prijedloga Školskog kurikulumuma • Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i program rada škole • Stručna tema: Postupak zapošljavanja u osnovnoj školi • Hodogram za listopad 	<p>Ravnateljica, učitelji, stručna služba</p> <p>Ravnateljica</p>
X.	<ul style="list-style-type: none"> • Stručna tema: <i>Pravila i granice u odgoju: slika o sebi (Abeceda prevencije)</i> • Stručna tema: Prometna kultura • Pedagoška problematika • Analiza vođenja pedagoške dokumentacije • Hodogram za studeni 	<p> psihologinja</p> <p>Ravnateljica, učitelji, stručna služba</p>
XI.	<ul style="list-style-type: none"> • Stručna tema: <i>Učenik s autizmom u školskom sustavu</i> • Individualizirani i prilagođeni programi • Rezultati rada i ponašanja učenika - kvartalna sjednica • Pedagoška problematika • Analiza vođenja pedagoške dokumentacije • Hodogram za prosinac 	<p>Centar za odgoj i obrazovanje Rijeka/Centar za autizam</p> <p>Psihologinja, pedagoginja, ravnateljica, učitelji</p>
XII.	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška problematika • Analiza realiziranog GPIP i ŠK • Izvješća s terenske nastave • Izvješća voditelja školskih programa iznad standarda 	<p>Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja, učitelji</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Imenovanje povjerenstva za školska natjecanja • Imenovanje povjerenstva za inventuru • Hodogram za siječanj 	
I.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o odgojno obrazovnim rezultatima I. polugodišta • Izvješće voditelja stručnih aktiva RN i PN • Analiza vođenja pedagoške dokumentacije • Izvješće o stanju sigurnosti učenika, zaštiti prava učenika i provedbi preventivnog programa za 1. polugodište • Priprema i organizacija izleta i višednevnih ekskurzija • Pedagoška problematika • Hodogram za veljaču 	Ravnateljica, stručna služba i učitelji, vanjski suradnik
II.	<ul style="list-style-type: none"> • Stručna tema: <i>Odgojni stilovi roditelja i agresivna ponašanja (Abeceda prevencije)</i> • Pedagoška problematika • Hodogram za ožujak 	Psihologinja, ravnateljica i učitelji
III.	<ul style="list-style-type: none"> • Stručna tema: <i>Rad u WordPress-u</i> • Stručna tema: <i>Vođenje pedagoške dokumentacije - eDnevnik</i> • Rezultati rada i ponašanja učenika - kvartalna sjednica • Pedagoška problematika • Hodogram za travanj 	Zajednica Tehničke kulture, ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, učitelji
IV.	<ul style="list-style-type: none"> • Stručna tema: <i>Komunikacija i adolescencija (Abeceda prevencije)</i> • Pedagoška problematika • Hodogram za svibanj 	Ravnateljica, psihologinja pedagoginja, učitelji
V.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija rada do kraja nastavne godine • Pedagoška problematika • Hodogram za lipanj • Imenovanje povjerenstva za udžbenike 	Ravnateljica, svi učitelji, stručna služba

VI.	<ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika na kraju nastavne godine • Imenovanje povjerenstva za pregled pedagoške Dokumentacije • Pedagoška problematika • Organizacija dopunskog rada • Izbor učenika generacije (8.r.) • Izvješća s terenske nastave • Poslovi vezani za završetak nastavne godine • Hodogram za srpanj 	Razrednici Ravnateljica Psihologinja Pedagoginja
VII.	<ul style="list-style-type: none"> • Izvješće o odgojno obrazovnim rezultatima II. polugodišta • Izvješće o stanju sigurnosti učenika, zaštiti prava učenika i provedbi preventivnog programa za 1. polugodište • Organizacija polaganja popravnih ispita i imenovanje članova povjerenstva • Prijedlog organizacije rada za novu školsku godinu • Prijedlog zaduženja učitelja i stručnih suradnika za novu školsku godinu • Samovrednovanje 	Ravnateljica Psihologinja Pedagoginja Članovi vijeća Tim za kvalitetu
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh nakon popravnih ispita (izvješće) • Pripreme za početak nove školske godine i informacije o organizaciji rada • Imenovanje voditelja stručnih aktiva • Imenovanje razrednika 	Članovi vijeća
Tijekom školske godine:		
Osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju		Ravnateljica, pedagoginja
Planiranje i programiranje rada za djecu s teškoćama u razvoju za (učenike kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja) Pružanje podrške u učenju učenicima s teškoćama u razvoju		Stručna služba
Zakonski propisi, pravilnici i akti		Ravnateljica
Donošenje odluka o pedagoškim mjerama i ostalih odluka u nadležnosti UV-a		Članovi vijeća
Davanje mišljenja i prijedloga ravnatelju i Školskom odboru u vezi s organizacijom rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole		Članovi vijeća
STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA		

Vrijeme ostvarivanja/ okvirni termini podložni promjenama	TEMA	Nositelj
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Postupak zapošljavanja u osnovnoj školi</i> 	
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pravila i granice u odgoju: slika o sebi (Abeceda prevencije)</i> • <i>Prometna kultura</i> 	
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Učenik s autizmom u školskom sustavu</i> 	
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Odgojni stilovi roditelja i agresivna ponašanja (Abeceda prevencije)</i> 	
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rad u WordPress-u</i> • <i>Vođenje pedagoške dokumentacije - eDnevnik</i> 	
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Komunikacija i adolescencija (Abeceda prevencije)</i> 	

7.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Sastanci Razrednih vijeća održavat će se tijekom školske godine prema potrebi.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	<p>Godišnje planiranje</p> <p>Prijenos informacija iz RN učiteljima PN (o učenicima V. razreda)</p>	<p>Svi razrednici, učitelji, stručna služba</p> <p>Učitelji RV za V.r., učiteljica RN</p>
Listopad - travanj	<p>Identifikacija i tretman učenika s teškoćama u razvoju, učenici s rješenjima o primjerenom obliku školovanja</p> <p>Praćenje razvoja i napredovanja učenika sa slabijim uspjehom</p> <p>Odgojne analize po odjelima</p> <p>Mjere za poboljšanje uspjeha i vladanja učenika</p>	<p>Članovi RV, razrednici, stručne suradnice</p> <p>psihologinja i pedagoginja</p>

Listopad - svibanj	Sudjelovanje razrednih odjela u programu rada Vijeća učenika	Razrednici, voditeljica Vijeća učenika, psihologinja
Listopad - srpanj	Primjena anketa, sociometrije, individualni razgovori radi utvrđivanja stanja sigurnosti učenika, vršnjačkih sukoba (kroz nastavnu godinu) Upitnik za procjenu stanja sigurnosti učenika, zaštita prava učenika i provedba preventivnog programa (XII., VII. mj.)	Psihologinja, pedagoginja, razrednici
Prosinac	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta (učenici s negativnim ocjenama), izricanje pedagoških mjera	Razrednici, članovi RV
Lipanj	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na prijedlog razrednika Učenici koji se upućuju na dopunski rad, predmetni ispit Prijedlog učenika generacije VIII. r. Pohvale i nagrade Mišljenje o ocjeni iz vladanja za svakog učenika	Članovi RV, razrednici, stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
Praćenje socioekonomskog statusa i zdravstvenog stanja učenika		Školska liječnica, psihologinja, pedagoginja razrednici
Neposredna briga za odgojno obrazovni rad u razrednom odjelu		Članovi RV, stručna suradnica psihologinja, ravnateljica
Praćenje realizacije nastavnog plana i programa, Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu		Razrednici, stručne suradnice psihologinja i pedagoginja, ravnateljica
Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima		Razrednici, stručna suradnica, psihologinja
Praćenje i unapređivanje socijalnih odnosa u razrednim odjelima		Članovi RV, razrednica, stručna suradnica psihologinja i pedagoginja, ravnateljica

*Napomena: Na sjednicama Razrednog vijeća razmatra se:

1. brojno stanje učenika, 2. izostanci učenika, 3. uspjeh učenika, 4. vladanje učenika, 5. potreba za pedagoškom opservacijom učenika (teškoće ponašanja, učenja ili potreba za donošenjem rješenja o primjerenom programu obrazovanja), 6. izricanje pedagoških mjera, 7. ostvarivanje ciljeva odgojno-obrazovnog rada.

7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

U školi se utemeljuje Vijeće roditelja. Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja svakog razrednog odjela. Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednog odjela, iz svojih redova, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih biraju svog predstavnika za Vijeće roditelja. Članovi Vijeća roditelja iz svojih redova biraju predsjednika Vijeća i zamjenika predsjednika. Za predsjednika odnosno zamjenika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj nazočnih članova. Glasovanje je javno.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX i X.	<ul style="list-style-type: none">- Verifikacija vijeća roditelja- Usvajanje godišnjeg plan rada Vijeća roditelja- prehrana i osiguranje učenika- Davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole- Razmatranje prijedloga i pritužba roditelja u vezi odgojno obrazovnog rada i organizacije rada i prehrane- Razmatranje prijedloga o organizaciji izleta, ekskurzija, terenske nastave, sportskih i kulturnih manifestacija- Davanje mišljenja i prijedloga u vezi s uvjetima rada i Poboljšanjem	Članovi VR, ravnateljica, stručne suradnice
I.	<ul style="list-style-type: none">- Analiza Izvješća o odgojno obrazovnim rezultatima I. polugodišta- Davanje prijedloga za poboljšanje rada škole i oblika odgojno obrazovnog rada (INA, DOD, DOP, izborna nastava)- Analiza Izvješća o stanju sigurnosti učenika, zaštiti prava učenika i provedbi preventivnog programa za I. polugodište	Članovi VR, ravnateljica, stručne suradnice
V.	Provođenje ankete za roditelje - samovrednovanje	Članovi VR, ravnateljica, stručne suradnice
VIII.	<ul style="list-style-type: none">- Rasprava/analiza: Izvješća o odgojno obrazovnim rezultatima u šk. g., Izvješću o stanju sigurnosti učenika, zaštiti prava učenika i provedbi preventivnog programa za II. polugodište; analiza Izvješća o samovrednovanju, analiza Izvješća o radu učeničke zadruge i davanje prijedloga za daljnji rad	Članovi VR, ravnateljica, stručne suradnice

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika sastavljeno je od predstavnika iz svakog razreda. Obaveza je voditelja Vijeća učenika u suradnji s razrednicima do 1. listopada tekuće školske godine demokratskim putem na satu razrednika izabrati dva učenika koji će zastupati razred u Vijeću. Učenike potičemo da za svoje predstavnike izaberu najbolje među sobom: pristojne, odgovorne, poštene i samosvjesne učenike.

Prvu, konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva učitelj kojeg je ravnatelj imenovao za voditeljem Vijeća učenika. Prvoj sjednici Vijeća u pravilu prisustvuje i ravnatelj. Na prvoj konstituirajućoj sjednici Vijeće bira predsjednika i zamjenika. Također se predlaže i raspravlja o programu Vijeća za tekuću školsku godinu. Program, koji se prihvaća na prvoj sjednici Vijeća, sadrži plan aktivnosti i okvirni hodogram održavanja sjednica tijekom školske godine. Na sjednici Vijeća vodi se zapisnik. Zapisničar može biti biran za svaku sjednicu zasebno ili može biti izabran na prvoj sjednici stalni zapisničar za cijelu školsku godinu. Dva put godišnje voditelj Vijeća ili predstavnici Vijeća izvijestit će Učiteljsko vijeće o radu Vijeća učenika.

Vijeće učenika je savjetodavno tijelo putem koga učenici sustavno ostvaruju i razvijaju svoja prava, slobodu i odgovornost u odgojno obrazovnom procesu:

- osiguravati veću uključenost učenika u rad škole
- štiti interese i prava učenika na način da učenici putem Vijeća učenika mogu davati prijedloge, pritužbe vezano za odgojno-obrazovne rezultate, planiranje izleta, ekskurzija, organizaciju nastave i drugih aktivnosti u školi i sl.
- različitim aktivnostima sudjelovati u učenju o demokraciji i razvoju demokracije, sudjelovati u aktivnostima vezanim za dječja prava
- uočavati probleme u školi i potrebe učenika te raspravljati o njima i vezano uz to informirati i surađivati s razrednim vijećima, učiteljskim vijećem, vijećem roditelja i školskim odborom
- predlagati načine provedbe kućnog reda
- promicati toleranciju, nenasilje
- sudjelovati i informirati o humanitarnim aktivnostima škole,
- promicati interese škole u lokalnoj zajednici i sudjelovati u zajedničkim aktivnostima škole i lokalne zajednice
- obavještavati i informirati putem web stranice škole, oglasnih ploča i panoa u školi, školskom listu.

MJESEC	VRSTA AKTIVNOSTI	NOSIOCI AKTIVNOSTI
Rujan Listopad	Konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Usvajanje Pravilnika o radu Vijeća učenika	stručna služba Škole predsjednik Vijeća učenika i zamjenik članovi Vijeća učenici osnovne škole

	<p>Usvajanje programa rada Vijeća učenika Upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjem planom i programom Suradnja s Humanitarnom grupom: Sakupljanje hrane za Socijalnu samoposlugu; Sakupljanje čepova; Škole za Afriku - projekt (aktivnosti tijekom cijele godine) - kućni red, kriteriji vladanja, pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj i srednjoj školi - sandučić povjerenja – informiranje svih učenika škole - identitet – odrednice identiteta; ja i drugi, uloga emocija i komunikacije - sakupljanje hrane za socijalnu samoposlugu - rasprava i prihvaćanje protokola postupanja s obzirom na važeće epidemiološke mjere</p>	
<p>Studeni Prosinac</p>	<p>- sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana tolerancije, Danu dječjih prava te promocija ovih aktivnosti na nivou škole, - promocija humanitarnih aktivnosti, aktivnosti vezano uz mjesec borbe protiv ovisnosti i aktivnosti vezane uz nenasilje <u>Stručna tema: O ljudskim i dječjim pravima</u> Izviješće za Učiteljsko vijeće</p>	<p>Učenici, stručna služba Škole predsjednik i zamjenik Vijeća učenika</p>
<p>Siječanj</p>	<p>Učenje o demokraciji: - Pravo djece na sudjelovanje u radu škole - prepoznavamo probleme, predlažemo rješenja - Učimo asertivnost; Tko sam ja; emocije</p>	<p>stručna služba Škole učenici Vijeće učenika</p>
<p>Veljača Ožujak</p>	<p>Učimo asertivnost: - predavanje i vježba - „Ja” govor - Dan sigurnijeg interneta (veljača) i Međunarodni dan sreće (ožujak) - obilježavanje - suradnja s Humanitarnom grupom: Sakupljanje hrane za socijalnu samoposlugu</p>	<p>stručna služba škole Vijeće učenika zaduženi učenici</p>
<p>Travanj Svibanj</p>	<p>Predstavnici Vijeća učenika poučavaju ostale učenike o asertivnosti</p>	<p>stručna služba škole Vijeće učenika</p>

	- Obilježavanje međunarodnog dana obitelji i Majčinog dana	učenici i nastavnici
Lipanj	Predstavljanje provedenih aktivnosti učenicima i učiteljima, prezentacije, evaluacija provedenog	Vijeće učenika

8. PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA



8.1. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica: Tea Jotić, dipl.učiteljica razredne nastave

Cilj rada aktiva je unapređivanje nastavnog procesa te uspostavljanje što kvalitetnijih međuljudskih odnosa učitelja i učenika. Cilj je i uspostaviti što bolju korelaciju nastavnih sadržaja različitih nastavnih područja. Voditelj aktiva je učiteljica [REDACTED].

Na sjednicama aktiva će biti obrađene sljedeće teme:

Mjesec	Sadržaj rada	Br. Sati	Izvršitelji
RUJAN 2024.	<ol style="list-style-type: none"> Dogovor o rasporedu sati Izrada i usvajanje godišnjeg plana rada aktiva učitelja razredne nastave i aktivnosti za školski kurikulum Biranje novog voditelja aktiva- Tea Jotić Korištenje e-Dnevnika Kriteriji ocjenjivanja Razno 	1	[REDACTED]
RUJAN I LISTOPAD 2024.	<ol style="list-style-type: none"> Dogovor za terensku i izvanučioničnu nastavu tijekom školske godine Dogovor o predstojećim 	1	Učiteljice razredne nastave

	aktivnostima i važnim datumima u rujnu i listopadu 2024. 3. Novi preventivni program „Abeceda prevencije“		
STUDENI 2024. (Početak)	1. Dogovor o aktivnostima u okviru projekta razvoja čitalačkih vještina kod učenika 2. Mentalno zdravlje 3. Razno	1	
PROSINAC 2024.	1. Dogovor oko Adventa u školi 2. Sudjelovanje u radu Učeničke zadruge „Žbelice“ 3. Razno	2	Učiteljice razredne nastave i voditelj Učeničke zadruge
SIJEČANJ 2025. (u vrijeme zimskog odmora učenika)	1. Analiza rada stručniog aktiva i planiranje aktivnosti za II. obrazovno razdoblje 2. <i>Klokan bez granica</i> -dogovori s učiteljicom iz matematike (upute o provedbi) 2. Valentinovo-dogovor oko realizacije i podjele poslova 3. Maškare- dogovor oko realizacije priredbe i podjela poslova 4. Sigurnost na Internetu	2	 učiteljica matematike i učiteljice razredne nastave
OŽUJAK 2025.	1. Dogovor oko organizacije i podjele poslova - Uskrs 2. Razno	1	Učiteljice razredne nastave
SVIBANJ 2025.	1. Dogovor oko Dana škole 2. Razno	1	Učiteljice razredne nastave
SRPANJ 2025.	1. Izvješća sa stručnih skupova razredne nastave i ostvarenih projekata 2. Razno	2	Učiteljice razredne nastave i stručne suradnice

Sastanci će se prema potrebi održavati i u terminima između navedenih u obliku radnih dogovora ili dopisno putem e-maila.

8.2. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Voditeljica Stručnog vijeća PN: Ana Borović

Mjesec	Sadržaj rada	Br. Sati	IZVRŠITELJI
Rujan - Listopad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje godišnjeg plana rada Aktiva 2. Dogovor o temi sljedećeg predavanja. 3. Djeca s poteškoćama u spektru autizma: sastanak predmetnih učitelja s roditeljem autističnog učenika. 4. <i>Pravila i granice u odgoju: slika o sebi (Abeceda prevencije)</i> 5. Radionica na temu djeca s poteškoćama u spektru autizma 6. Razno-aktualnosti, rješavanja tekućih problema, dogovor 	2	<p>Učitelji predmetne nastave i razredne nastave, ravnateljica, pedagoginja</p> <p>Voditelj predavanja: Razrednik</p> <p>Gost na predavanju: roditelj</p>
Studeni	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Učenik s autizmom u školskom sustavu</i> 2. Dogovor za Advent u školi 	2	Centar za odgoj i obrazovanje Rijeka
Veljača	<ol style="list-style-type: none"> 1. Odgojni stilovi roditelja i agresivna ponašanja (Abeceda prevencije) 2. Vođenje evidencije IOP-a u e-Dnevniku 	2	<p>Psihologinja [REDAKCIJA]</p> <p>[REDAKCIJA]</p> <p>[REDAKCIJA] pedagoginja</p>
	Erasmus	3	<p>Učitelji predmetne nastave i razredne nastave, ravnateljica</p> <p>Gost predavač: [REDAKCIJA]</p>

Ožujak	1. Rad u WordPress-u 2. Vođenje pedagoške dokumentacije - eDnevnik		Zajednica Tehničke kulture, pedagoginja ██████████ ██████████
Travanj	1. Komunikacija i adolescencija (Abeceda prevencije)		Psihologinja ██████████ ██████████
Lipanj	1. Izvješće o radu Aktiva za 2024./25. šk. god 2. Aktualnosti - dogovori, razno		Voditeljica ██████████ ██████████

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturno-umjetničkog društva Osnovne škole „Klana“

Kulturno-umjetničko društvo aktivnom suradnjom svih članova nastojat će:

- održati i poboljšati kvalitetno provođenje slobodnih aktivnosti za učenike i projekata,
- potaknuti učenike na stjecanje i vrednovanje pozitivne popularnosti,
- poticati želju za uspješnosti u različitim aktivnostima te kvalitetnom iskorištavanju slobodnog vremena učenika,
- prepoznati moć pozitivne popularnosti i njezinog učinka na okruženje učenika,
- aktivno se uključiti u lokalnu zajednicu,
- predstaviti zajednički rad na projektima,
- upriličiti prezentacije, svečane priredbe i sl.,
- osmišljavati, uvježbavati i realizirati planirane aktivnosti,
- promicati i prezentirati školu u medijima i šire.

MJESEC/ NADNEVAK	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
9.9.	Prijem prvašića	priredba	učenici mlađih razreda, roditelji, učiteljice RN
tijekom godine	Školska zadruga		voditeljica i učenici

	Sajam mladih inovatora u Matuljima Prezentacija radova zadruge	rad u školskoj zadruzi, nastupi na Smotri zadruga 2024., prodaja rukotvorina (klanjskih znamenitosti, suvenira...) 1. Nastup na raznim smotrama 2. Advent	
tijekom godine	Projekt " U svijetu likovnih umjetnika- Art in my hear 5" (eTwinning)	prezentacija radova, fotografiranje, izložba	Učiteljica [REDACTED] i učenici 4. r.
tijekom godine	Projekt " Domaćinstvo"	prezentacija radova	Učiteljica [REDACTED] i učenici 2. r.
10.9.	Hrvatski olimpijski dan		učitelj TZK, učiteljice RN i učenici RN i PN
14. – 21.9.	Tjedan borbe protiv TBC-a	izrada panoa s prigodnim sadržajima	voditeljica CK-a, učiteljica BIO, učenici
22.9.	Dan europske kulturne baštine	radionica	školska knjižničarka i učiteljica HJ, učenici 5. - 8. razreda
26.9.	Europski dan jezika	Jezični bonton	učiteljice HJ, NJJ, EJ
27. 9.	Sveta misa u 10:30	Crkva svetog Jeronima	učitelji
15.10.	Čaraoke - dječji festival	Sudjelovanje na festivalu Čaraokeu Centru Gervais Opatija	Učiteljice [REDACTED] i knjižničarka [REDACTED]
7. – 13. 10.	Međunarodni dječji tjedan Međunarodni dječji dan	stare igre, likovni uradci, uređenje panoa na holu, izložba učeničkih radova	razrednici i učenici mlađih razreda, voditeljica Vijeća učenika i VU, učiteljice i učenici RN
4. 10.	Dan zaštite životinja	prikupljanje hrane za azil	učenici i učitelji RN
15.10.			učenici i učitelji Škole

	Međunarodni dan pješaćenja	Art staza u Parku prirode Učka	
14. 10.	Dan kruha, Dani zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan hrane Dan jabuka Svjetski dan školskog mlijeka	izrada prigodnog videomaterijala (recitacije, pjesme, fotografije), blagoslov hrane i degustacija mlijeka	učenici, učitelji i stručni suradnici Škole
14. - 19.10.	Solidarnost na djelu	prikupljanje pomoći i materijalnih sredstava za pomoć potrebitima	voditeljica CK-a, učitelji i učenici Škole
15.10. – 15.11.	Mjesec hrvatske knjige; Međunarodni dan školskih knjižnica	kreativne radionice u školskoj knjižnici	školska knjižničarka, učiteljica HJ, učenici razredne nastave, učiteljice RN, učenici PN
27.10.	Svjetski dan animiranoga filma	gledanje animiranog filma, radionica izrade animiranoga filma	učiteljica HJ i učenici
28.10. (31. 10.)	Međunarodni dan štednje	izložba staroga novca, Euro-edukacija, radionice pretvaranja valuta, izložba kasic i starog novca	učenici i učiteljice RN, učiteljica MAT i učenici PN
studeni	Mjesec europskog filma	Odlazak u Art-kino	učiteljica HJ i učenici
15.11.-15.12.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	radionice: rizična ponašanja djece i mladih; duhan, alkohol, droga zdrav za pet	psihologinja, voditeljica CK-a, vjeroučiteljica, Vijeće učenika i učenici viših razreda
11.11. - 17.11.	Međunarodni dan tolerancije Dan sjećanja na Vukovar	mir i dobro, tolerancija i nenasilje prevencija zloporabe petardi 8. r. - projekcija filma nastalog od materijala	učenici i učiteljice RN, učiteljica POV, učenici 8. r., učiteljica LK

		snimljenih na terenskoj nastavi, paljenje svijeća na Spomeniku palim braniteljima u Domovinskome ratu, pisanje pisma poginulom hrv. branitelju i djetetu, referati, pano/plakat, film	
24. 11.	Dan hrvatskog kazališta	gledanje kazališne predstave	Učiteljica HJ i učenici
1.12.	Dan borbe protiv AIDS-a	predavanje, izrada tematskih likovnih i literarnih uradaka	voditeljica CK-a, učenici 5. - 8. razreda, školska liječnica
3. 12. (23. 9.) (3.12.)	Dan znakovnog jezika Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Posjet Prvoj dječjoj knjižnici za djecu s oštećenjem vida (Odjel za slijepe i slabovidne)	Voditeljica CK-a, knjižničarka, učenici 7. i 8. r.
6.12.	Sveti Nikola	posjet Studeni; izložba likovnih i literarnih radova; glazbeno-scenski nastup; plakat	učiteljice RN i LK i učenici; učiteljica HJ, vjeroučiteljica, učenici
11.12.	Međunarodni dan planina	planinarenje na Obruč/Pliš	učenici i učitelji škole
9.12.-13.12.	Tjedan solidarnosti Dan djece i dječjih prava	obilazak starijih i nemoćnih stanovnika Klane; prikupljanje potrebnih sredstava	Vijeće učenika, razrednici, voditelj CK-a, psihologinja, učiteljica Povijesti, školska knjižničarka, vjeroučiteljica i učenici, VU
14.11. - 17.11.	Međunarodni dan ljudskih prava	radionice za učenike 7. i 8. r. iz GOO na temu ljudskih prava - projekt „Škole za Afriku“;	učiteljice RN i psihologinja,
10.12.	Svjetski dan UNICEF-a	radionice za RN	
11.12.	Međunarodni dan ljudske solidarnosti	Konvencija o pravima djeteta - različite aktivnosti za sve učenike škole	razrednici, psihologinja, Vijeće učenika i voditeljica VU

20.12.		„Škole za Afriku“ - radionice	
16. - 20.12.	Ususret Božiću Advent u školskom parku	kićenje bora u Klani; uređenje hola i učionica; aktivnosti u školskom parku izložba učeničkih radova; „Tajni prijatelj“-darivanje; Božićni koncert u mjesnoj crkvi; kreativne radionice u školskoj knjižnici: božićni kviz, čitanje božićnih priča i pjesama, prodaja rukotvorina školske zadruge	voditelji INE, vjeroučiteljica, učitelji GK LK i TK, modelari, učenici i učiteljice RN, školska knjižničarka, Mladi knjižničari, voditeljica CK učiteljica GK, zbor
15.1.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	pano	učitelj POV i povijesna grupa
od siječnja do ožujka	NATJECANJA – školska i županijska razina: hrvatski jezik, povijest, zemljopis, matematika, mladi tehničari, Klokane bez granica,, Djevojčice u STEM-u, natjecanje iz financijske pismenosti, LIDRANO, LIK, ŠSK, Vjeronaučna olimpijada, Europa u školi, Ča čitalnica	natjecanja	učenici i učitelji
27.1.	Međunarodni dan sjećanja na holokaust	gledanje filma; sadnja šafrana, posjet sinagogi	učitelj POV i učenici, vjeroučiteljica
5.2.	Projekt “ Svjetski dan školske igre”	društvene igre, fotografiranje, plakat	učiteljice RN, učenici 1. - 4. r.
7.2.	Dan sigurnog interneta	različite aktivnosti za sve učenike škole	učitelji Informatike, razrednici, pedagoginja, psihologinja,

			vijeće učenika i voditeljica VU
10. 2. - 14. 2.	Ususret Valentinovu	natječaj za najljepšu ljubavnu pjesmu/priču i crtež, kreativne radionice u šk. knjižnici, podjela priznanja najuspješnijima, izložba likovnih radova; izrada prigodnih plakata, prezentacija projekta „Ljubavni bonton“, prodaja rukotvorina školske zadruge	školska knjižničarka, Mladi knjižničari, učiteljica HJ, EJ, LK, NJJ, učiteljice RN, INA i učenici
14.2.	Valentinovo		
21. 2.	Dan materinskog jezika	kviz poznavanja starih klanjskih riječi, kreativne radionice čitanja, pisanja, pripovijedanja i slušanja u školskoj knjižnici	učiteljica HJ, školska knjižničarka, učenici
28. 2.	Dan ružičastih majica	različite aktivnosti kojima se osvješčuje vršnjačkog nasilje; ružičaste majice	učitelji i učenici
siječanj/ veljača	Maškarane aktivnosti; Maškarani četvrtak; Čitanje školskog vrapca	nastava pod maskama (četvrtkom), odabir meštra i kraljice, izbor najkreativnijih maski među razredima, izložba likovnih i literarnih radova, „školski vrapac“, izložba kostima	svi učenici i razrednici, učitelji LK, GK, školska knjižničarka, novinarska grupa, likovna grupa
11. - 17.3.	Dani hrvatskog jezika	radionice	učiteljica HJ, školska knjižničarka, učenici
21. 3. (22.3.)	Svjetski dan voda	izrada prigodnog plakata, radionice, literarno stvaralaštvo na temu voda u školskoj knjižnici	Eko koordinator, učitelji GEO, BIO, LK, školska knjižničarka i učenici
21.3.	Svjetski dan pjesništva	aktivnosti slušanja i čitanja poezije poznatih svjetskih pjesnika	školska knjižničarka, učiteljica HJ i učenici

21.3.	Dan osoba sa sindromom Down	radionica o sindromu down i fotografiranje u različitim čarapama, posjet Udruzi za sindrom down Rijeka	učenici i učitelji
ožujak	Uređenje školskog okoliša (proljetna akcija)	aktivno uređivanje školskoga okoliša	razrednici i učenici 1.- 8. razreda, učiteljica BIO
18. – 22. 3.	Dan darovitih (21.3.) Tjedan darovitosti	kreativne radionice u školskom parku – vanjska učionica, utvrđivanje darovitosti za učenike 3. razreda	svi učitelji i učenici škole, školska psihologinja i knjižničarka
ožujak	Prikupljanje učeničkih radova za natječaj „Čakavčići pul Ronjgi“	literarni i likovni radovi učenika	učiteljice razredne nastave, učiteljica HJ i LK, školska knjižničarka
ožujak	18. Festival znanosti u Klani	predavanje i radionice; plakat vezan uz temu festivala, predstavljanje projekta „Čitanje i znanost“	učiteljice FIZ, BIO, MAT i učenici, gostujući predavači
2. 4.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	aktivnosti za učenike na temu autizma, izrada plakata	učenici, učitelji
4. 4.	Prezentacija projekta “Pišem i slikam haiku”	prezentacija literarnih i likovnih radova	uč. HJ, učenici 5. r. uč. LK
25. 3. – 27. 3.	uređenje školskog parka na temu Uskrsa	likovni i literarni radovi i aktivnosti, prodaja rukotvorina	svi učenici i učitelji škole
22.4.	Dan hrvatske knjige; Svjetski dan knjige i autorskih prava	radionice u školskoj knjižnici, posjet MMC-u	školska knjižničarka, učiteljica HJ, Mladi knjižničari, učenici
22.4.	Dan planeta Zemlje Eko aktivnosti	izložba, uređivanje okoliša, sakupljanje starog papira, kreativne	Eko-koordinator, učiteljice BIO, LK, učitelj GEO, školska knjižničarka, razrednici

		radionice u školskoj knjižnici;	PN, učiteljice RN, učenici 1. do 8. razreda
travanj	Prvi koraci u prometu; Prometna kultura	akcija PGŽ-a i prometne policije	učenici 1. razreda i vanjski suradnici; učenici RN, učitelj TK
5. 5. (4.5.)	Svjetski dan vatrogasaca	predavanje, demonstracija gašenja vatre, takmičenje učenika	DVD Klana, vatrogasci, učenici i učitelji RN
9. 5	Dan Europe	predavanja, prezentacija dječjih uradaka na holu	učitelj GEO, POV, LK i učenici
9. 5.	Međunarodni dan Crvenog križa, svečani prijam učenika 1. razreda u pomladak CK-a	pano na holu, svečani prijem prvašića u pomladak CK-a u Rijeci	voditelj CK-a, učiteljica i učenici 1. razreda
12. 5.	Majčin dan	literarni izričaj učenika	učenici i učiteljice RN
11.5.	Svjetski dan pisanja pisama	radionica pisanja pisama u školskoj knjižnici	školska knjižničarka, učenici
15.5.	Međunarodni dan obitelji	radionica za učenike RN i PN	psihologinja, razrednice, vjeroučiteljica školska knjižničarka i učenici RN i PN
23. 5. (24.5.)	Međunarodni dan sporta (Integrirani dan)	izvedba sportskoga programa	učitelji i učenici škole
svibanj	Proljeće u Ronjgima	posjet manifestaciji „Proljeće u Ronjgima“	učenici, učiteljica GK
29. 5. (31. 5.)	Svjetski dan nepušenja	aktivnosti za učenike u okviru programa tžv, za 8. razred	psihologinja, provoditelji programa TŽV, voditeljica CK, razrednici i učenici od 3. do 8. razreda
lipanj	Dan škole	Školski korzo	svi učenici i učitelji škole

		Proslava u školskom parku radionice, izložbe, prodaja rukotvorina, scensko- glazbeni program	
srpanj	Svečana podjela svjedodžbi učenicima	podjela svjedodžbi	svi učenici i razrednici

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite odgojno obrazovnih djelatnika i ostalih djelatnika škole

Sistematski pregledi djelatnika odvijaju se planski sukladno priljevu sredstava od strane Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje Primorsko-goranske županije. U ovoj školskoj godini planirani su sistematski pregledi za 5 - 7 djelatnika, kod odabrane klinike za specijalističke preglede. Cijena pregleda po djelatniku iznosit će 160 eura.

9.3. Školski preventivni program

9.3.1. Zakonski okvir i dokumenti koje koristimo

- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama
- Nacionalni okvirni kurikulum
- Konvencija o pravima djeteta
- Obiteljski zakon i Zakon o zaštiti od nasilja u obitelji
- Statut škole
- Kućni red
- Etički kodeks škole
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (2024)
- Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja
- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera

9.3.2. Obrasci za praćenje

- Protokol praćenja ponašanja učenika i poduzetih odgojnih mjera (restitucija)
- Obrasci za evidenciju sukoba i nasilja u školi
- Obrazac iz Protokola
- e-obrazac Ministarstva

9.3.3. Ciljevi preventivnog programa

1. Osigurati uvjete za nesmetan i odgojno-obrazovno poticajan rast i razvoj djece u slobodne, kompetentne i odgovorne članove zajednice.
2. Poštivanje načela Nacionalne strategije prevencije poremećaja u ponašanju djece i mladih a to su:
 - raditi u najboljem interesu djeteta, razvijati odgovornost i partnerstvo na svim razinama, interdisciplinarnost u istraživanju i djelovanju, načelo pozitivne orijentacije i pozitivnih iskustava, osiguravamo mnogobrojne izvannastavne aktivnosti kojima promoviramo zdrave životne stilove.
3. Prepoznati i utvrditi rizične čimbenike za razvoj neprihvatljivih i neprilagođenih oblika ponašanja djece i mladih kao i pojavnost istih u školi, obitelji i zajednici.
4. Osvijestiti štetnost svih vrsta i oblika nasilja, neprihvatljivih i neprilagođenih oblika ponašanja djece i mladih. Uz dosadašnje oblike nasilja u fokus staviti novine iz Protokola (2024. g.) a to je nasilje na internetu te obezvređivanje, ponižavanje djece s teškoćama u razvoju i djece koja se po nekim obilježjima razlikuju od većine.
5. Provesti preventivne aktivnosti u kojima su uključeni učenici, roditelji i lokalna zajednica a u suradnji s relevantnim vanjskim ustanovama: ambulanta školskog liječnika, Nastavni zavod za javno zdravstvo i psihološko savjetovalište, Obiteljski centar PGŽ, Zavod za socijalnu skrb, Dječji dom Tić, MUP, Udruge za prevenciju ovisnosti, Crveni križ.
6. Naglasak preventivnih aktivnosti je na prevenciji vršnjačkog nasilja i ostalih oblika neprihvatljivog i neprilagođenog ponašanja djece, prevenciji zlouporabe sredstava ovisnosti, prevenciji trgovanju djecom i ljudima, prevenciji zlouporabe medija a posebice interneta.
7. Važan aspekt preventivnih mjera je osnaživanje učenika u:
 - razvijanju bazične sigurnosti, samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
 - usvajanju pozitivnih društvenih stavova i prihvatljivih normi ponašanja
 - vještini odabiranja i dolaženja do bitnih i točnih informacija te razvoj kritičkog mišljenja
 - vještini donošenja odluka
 - razvoju komunikacijskih i socijalnih vještina primjerice vještina pregovaranja, mirnog rješavanja sukoba, asertivnost, suradljivosti i altruizam, javnog nastupa
 - upoznavanju s temeljnim ljudskim pravima posebice s Konvencijom o pravima djeteta, odabranim poglavljima iz Statuta škole i Kućnom redom,
 - oblikovanju školskih aktivnosti putem Vijeća učenika
 - usvajanju građanskih kompetencija i zdravih životnih navika (prehrana, tjelesna aktivnost, kvaliteta aktivnosti u slobodnom vremenu)
 - svijesti o rodnoj ravnopravnosti i jednakosti i poštivanje rodne ravnopravnosti
 - kritičkom korištenju medija (tisak, elektronski mediji).

8. Rad s roditeljima – savjetovanje i edukacija roditelja u cilju kompetentnijeg roditeljstva i roditeljstva bez korištenja verbalnog i tjelesnog nasilja, kompetentnog posredovanja roditelja u vršnjačkim sukobima.

9.3.4. Nositelji

Nositelji su:

- razrednici
- učenici, roditelji
- učitelji
- ravnateljica
- stručne suradnice - psihologinja, pedagoginja i knjižničarka
- voditeljica Vijeća učenika.

Vanjski suradnici i ustanove: školska liječnica, MZOM, ŽSV PGŽ-a za preventivne programe, MUP, NZJZ, savjetovaništa, Zavod za socijalnu skrb Rijeka, Crveni križ, Udruga Korak po korak, Udruga Hrabri telefon.

9.3.5. Baza preventivnih programa

a) Rad s učenicima

Ciljani programi koje provode djelatnici škole	
KUĆNI RED I RAZREDNA PRAVILA	
<p>Cilj programa upoznati i podsjetiti učenike na Kućni red; dogovoriti razredna pravila u duhu uljudnog ponašanja i Kućnog reda; informirati roditelje s osnovnim pravima i obavezama roditelja, posebice iz Kućnog reda.</p> <p>Očekivani odgojno obrazovni ishodi: Poznavanje osnovnih dužnosti i prava učenika propisanih Kućnim redom; razlikovanje pojmova pravo, obaveza, dužnost; svjesnost da pravila olakšavaju život zajednice, a kršenje dogovorenih pravila rezultira štetnim posljedicama; preuzimanje odgovornost za svoje ponašanje; sukladnost poruka i odgojnih metoda roditelja i škole.</p> <p>Sudionici: Svi članovi UV, svi učenici i njihovi roditelji.</p>	<p>Program je namijenjen učenicima I. - VIII. r.</p> <p>Vrijeme provedbe: na početku školske godine na SR, na prvom roditeljskom sastanku te kontinuirano tijekom školske godine prema potrebi.</p>

<p>Način realizacije: Radionice na SR, izrada plakata i digitalnih sadržaja, informiranje, rasprava, praćenje ponašanja učenika od strane učitelja i stručne službe sukladno relevantnim pravilnicima (Pravilniku o kriterijima izricanja pedagoških mjera, Protokol u slučaju nasilja među djecom i mladima); prema potrebi provedba dodatnih odgojnih-obrazovnih aktivnosti i mjera.</p> <p>Potrebni resursi: Dostupnost pravilnika, protokola, obrazaca za evidenciju vršnjačkih sukoba, nasilja, priručnici o prevenciji nasilja, priručnici za provedbu radionica, administrativni materijal.</p> <p>Moguće teškoće: Novi učitelji – moguć je manjak profesionalnog iskustva u odgojnim metodama s učenicima s teškoćama u ponašanju, manjak profesionalnog iskustva u postupanju sukladno Protokolu i ostalim pravilnicima.</p> <p>Praćenje i evaluacija: Dokumentiranje, anketiranje, izvješća o zaštiti prava učenika, procjeni sigurnosti i provedbi preventivnog programa</p> <p>Odgovorne osobe: razrednice, stručna služba.</p>	
ABECEDA prevencije	
<p>Cilj programa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svrha Abecede prevencije je osigurati svoj djeci, učenicima od 1. do 8. razreda usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. • Razvoj roditeljskih vještina koje doprinose mentalnom zdravlju djece i razvoju socioemocionalnih vještina djece <p>Očekivani odgojno obrazovni ishodi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi • razvoj suradničkih socijalnih vještina • razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba. 	<p>Program je namijenjen učenicima I. - VIII. r.</p> <p><i>Vrijeme provedbe:</i> Prema hodogramu programa</p>

Sudionici:

MZOM, AZOO, ŽSV PGŽ za preventivni program



Razrednice i razrednik od 1. do 8. razreda, učenici

Način realizacije:

- U svakom razredu za razvoj vještina:
 - a) pozitivna slika o sebi i samopoštovanje
 - b) suradničko ponašanje
 - c) mirno rješavanje sukoba
- Za svaku navedenu vještinu provest će se 5 radioničkih aktivnosti, tj. ukupno 15 radioničkih aktivnosti, svaka u trajanju od 15 minuta u svim razredima.
- Aktivnosti se provode prema gotovim nastavnim pripremama Agencije za odgoj i obrazovanje, znanstvene zajednice, Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Nastavno-kliničkog centra Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta te voditeljice županijskih stručnih vijeća za preventivne programe.
- sudjeluju u radioničkim aktivnostima
 - provode planirane vježbe
 - raspravljaju
 - prema potrebi izrađuju plakate ili digitalne sadržaje
-
- Dva predavanja za roditelje od 1. do 8. razreda sukladno razvojnoj dobi djece. Svako predavanje u trajanju od 15 minuta prema pripremama autora programa.

Potrebni resursi:

- Vodič za razrednu nastavu
- Vodič za predmetnu nastavu
- Uredski pribor i digitalni materijali

Moguće teškoće: preopterećenost razrednika.

Praćenje i evaluacija:

- digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika sadrži: broj provedenih aktivnosti po temama,

<ul style="list-style-type: none"> • kratka procesna evaluacija – kako je protekla provedba aktivnosti, što se pokazalo kao dobro, a što su bile prepreke, zadovoljstvo provedbom, • na kraju svakog dvomjesečnog ciklusa/odgojno-obrazovnog razdoblja <p>Odgovorne osobe: razrednice, stručna služba.</p>	
Nastavni zavod za javno zdravstvo - TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA	
<p>Ciljevi i očekivani ishodi: Poučiti učenike o rizičnim situacijama, negativnom utjecaju vršnjačke grupe, štetnom utjecaju medija, štetnosti duhana, alkohola, droge; razviti negativan stav učenika spram ovih pojava a pozitivan stav spram zdravog životnog stila; razviti niz vještina: kritičko mišljenje, zauzimanje za sebe, asertivnost i pregovaranje, vještina odlučivanja, upravljanje stresom, suočavanje s ljutnjom, prepoznavanje rizičnih situacija, samokontrola, samozaštita i zaštita vršnjaka.</p> <p>Način realizacije: 6-9 radionica, korelirano s programom Abeceda prevencije i međupremetnim temama iz GOO i ZOO</p> <p>Sudionici: tim NZZJZ, psihologinja, razrednice i učenici od III. do VII. razreda.</p> <p>Potrebni resursi: radni priručnici za učenike i nastavnike.</p> <p>Moguće teškoće: ne očekuju se, program se godinama uspješno provodi.</p> <p>Praćenje i evaluacija: učenički uradci, online anketa za provoditelje, izvješća.</p> <p>Odgovorne osobe: suradnici iz NZZJZ, koordinatorica [REDACTED], razrednici od III. do VII. razreda.</p>	<p>Radionica je namijenjena učenicima od III. do VII. razreda.</p> <p>Vrijeme provedbe: 6 - 9 radionica na SR, od listopada 2024. do travnja 2025.</p> <p>Rok za provedbu programa: 30. 4. 2025.</p>
MUP: ZDRAV ZA PET	
<p>Cilj: Poučiti učenike o zdravstvenim i psihosocijalnim aspektima i štetnim posljedicama konzumacije alkohola te o kaznenopravnim mjerama.</p>	<p>Program je namijenjen učenicima VIII. r</p>

<p>Sudionici: psihologinja, pedagoginja, razrednici, školska liječnica.</p> <p>Moguće teškoće: Uključenost učenika u druge programe. Pripreme za priredbu i druge aktivnosti planirane u prosincu.</p> <p>Evaluacija: evaluacijski upitnik za učenike.</p> <p>Odgovorne osobe: psihologinja, pedagoginja, razrednici.</p>	
MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	
<p>Cilj: Poučiti učenike o zdravstvenim i psihosocijalnim aspektima i štetnim konzumacije alkohola, opojnih sredstava, kockanja, ovisnost o internetu, hrani, prekomjernom kupovanju. te o kaznenopravnim mjerama.</p> <p>Očekivani ishodi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - povezati emocionalno stanje djeteta s ulaskom u različite ovisnosti - povezati emocionalno stanje djeteta s nepovoljnom obiteljskim okolnostima - znanje i svjesnost učenika o štetnom posljedicama ovisnosti - informiranje kome se mogu obratiti za pomoć i spremnost za potražiti stručnu pomoć <p>Način realizacije: predavanja, radionice, printani i digitalni sadržaji, korištenje edukativnih web stranica, rasprave, individualno savjetovanje</p> <p>Sudionici: stručna služba, razrednice</p> <p>Potrebni resursi: e-ploča, Internet, uredski materijal</p> <p>Moguće teškoće: Uključenost učenika u druge programe. Pripreme za priredbu i druge aktivnosti planirane u prosincu.</p> <p>Praćenje i evaluacija: upitnici, refleksija</p> <p>Odgovorne osobe: stručna služba</p>	<p>Program je namijenjen učenicima od 4. do 8. r; naglasak na rad s učenicima 7. i 8. r.</p> <p>Ciljanim skupinama učenika s rizičnim ponašanjem</p> <p>Vrijeme provedbe: Radionice tijekom studenog i prosinca</p> <p>Rad s učenicima u riziku: kontinuirano</p>
MEĐUNARODNI DAN NEPUŠENJA - 31.svibanj	

<p>Način realizacije: Predavanje za članove UV-a, predavanje i radionica za roditelje; radionica za učenike, završni intervju s učenicima,</p> <p>Sudionici: školske trenerice CAP-a, udruga Korak po korak, učenici trećeg r., razrednica, roditelji.</p> <p>Potrebni resursi: Priručnik s evaluacijskim protokolima, kancelarijski pribor.</p> <p>Moguće teškoće: Manjak vremena za kvalitetnije provođenje završnog intervjua.</p> <p>Praćenje i evaluacija: CAP-ovi protokoli za evaluaciju, izvješće županijskoj koordinatorici za CAP.</p> <p>Odgovorne osobe: psihologinja.</p>	<p>radionica i završni intervju za učenike.</p>
<p>Program „Asertivnost“</p>	
<p>Cilj: Poučiti učenike o značajkama i vrijednosti asertivne komunikacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvijati vještinu asertivnog komuniciranja i koristiti asertivnu komunikaciju - poučiti djecu o pravu na izražavanje svog mišljenja te obavezu odraslih da ozbiljno razmotre dječje primjedbe, sugestije - samosvjesnije i kompetentnije sudjelovanje učenika u radu škole. <p>Očekivani odgojno obrazovni ishodi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osnaživati učenike u kompetentnijem izražavanju svog mišljenja i pritužbe - poučiti učenike o različitim komunikacijskim principima i stilovima, poučiti razlikovati dobru i lošu komunikaciju - poučiti učenike o značajkama i vrijednosti asertivne komunikacije - razvijati vještinu asertivnog komuniciranja i poticati korištenje asertivne komunikacije <p>Način realizacije:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predavanja, radionice, iskustvene vježbe, diskusije, izrada plakata, powerpoint prezentacija, ankete, povezati aktivnost s radom Vijeća učenika 	<p>Program je namijenjen učenicima učenicima od 4. do 6. r. u suradnji s Vijećem učenika.</p> <p><i>Vrijeme provedbe:</i> tijekom nastavne godine.</p>

<p>Potrebni resursi: kancelarijski pribor, Evaluacija: upitnik</p> <p>Odgovorne osobe: Psihologinja, pedagoginja, razrednici</p>	
VRŠNJAČKA MEDIJACIJA	
<p>Cilj je poučiti učenike o mirnom i nenasilnom rješavanju sukoba; osposobiti učenike medijatore da uz podršku psihologinje provode mirenja među sukobljenim učenicima.</p> <p>Očekivani odgojno obrazovni ishodi: - razvijanje komunikacijskih vještina, poznavanje koraka u medijaciji i vještina mirenja, znanje o primjeni medijacije u različitim područjima.</p> <p>Način realizacije: poučavanje, rasprava, radionice, vježbe, izrada plakata, film.</p> <p>Potrebni resursi: kancelarijski pribor, stolno računalo.</p> <p>Moguće teškoće: Uključenost učenika u više izvannastavnih aktivnosti, preopterećenost učenika.</p> <p>Evaluacija: plakat, bilješke o tijeku i uspješnosti vršnjačkog mirenja. Odgovorne osobe: psihologinja.</p>	<p>Program je namijenjen učenicima medijatorima V. i VI. r.</p> <p>Učenici medijatori provode mirenja među svim učenicima škole.</p> <p>Vrijeme provedbe: Učenje i vježbanje medijacije za medijatore – sredina listopada do travnja – 20 sati; vršnjačka medijacija – tijekom cijele šk. godine.</p>
PROGRAM „NEMOJ REĆI DA NISI ZNAO / ZNALA“	
<p>(primjereno ponašanje u situacijama vršnjačkih sukoba i nasilja, što je vršnjački sukob a što nasilje, osobine žrtve, počinitelja nasilja, svjedoka, razumijevanje posljedica nepoštivanje razrednih pravila i Kućnog reda; razvoj socio-emocionalnih vještina, asertivne komunikacije i ponašanja, mirno rješavanje sukoba)</p> <p>od 3. do 8. razreda – dvije radionice ili radioničke aktivnosti za svaki razred tijekom školske godine, povezati s programom Abeceda prevencije programom TŽV</p>	
PREDAVANJA ZA RODITELJE i informiranje roditelja	
Predavanja u okviru programa Abeceda prevencije	

1.r	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju
2.r	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole
3.r	Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja	Pravila i granice u odgoju
4.r	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik
5.r	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu
6.r	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja
7.r	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije
8.r	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti?

Informiranje roditelja: putem web stranice škole i fb stranice škole

Procjena emocionalnog statusa djece

Primjena psihologijskih upitnika:

(psihodijagnostička sredstva osigurana od strane MZOM-a)

- Temeljem procjene planirati individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima u školi. Kod značajnijih smetnji socio-emocionalne prilagodbe (internalizirane i eksternalizirane smetnje djece) uputiti u vanjska savjetovališta (NZZJZ i KBC).
- Radionice i razredne intervencije prema aktualnim potrebama

Odgovorna osoba: psihologinja.

Namijenjen učenicima 1. do 8. r.

Tijekom nastavne godine

Edukacije školske liječnice i medicinske sestre

Cilj i očekivani ishodi: zdravstvena edukacija

Način realizacije: predavanja, demonstracija, vježbe, rasprava

- Pravilno pranje zuba po modelu – I. r. – m.s.
- Skrivene kalorije – III. r. – m.s.
- Higijena menstruacije – V. r. – m.s.
- Pubertet – V. r. – liječnica
- Spolno prenosive bolesti – VIII. r.

Program je namijenjen učenicima I., III., V., VIII. r.

Vrijeme provedbe:
po dogovoru sa školskom ambulantom.

<p>Sudionici: školska liječnica, medicinska sestra, učenici i razrednice.</p> <p>Potrebni resursi: oprema za powerpoint prezentacije.</p> <p>Moguće teškoće: preopterećenost tima školske medicine.</p> <p>Praćenje i evaluacija: izvješće o radu školske liječnice..</p> <p>Odgovorne osobe: školska liječnica, stručne suradnice, razrednice</p>	
---	--

<i>Edukacija učitelja</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Abeceda prevencije – psihologinja Program je namijenjen učiteljima od 1. do 8. r - CAP program – psihologinja Edukacija je namijenjena svim članovima UV-a i osoblju škole 	<p><i>Vrijeme provedbe:</i> Sukladno hodogramu programa</p> <p><i>Vrijeme provedbe:</i> Ožujak 2025.</p>

<i>Ostale aktivnosti škole sukladne ciljevima Preventivnog programa</i>	
<i>Vijeće učenika Crveni križ</i>	Potiče usvajanje humanističkih vrijednosti kao što su osjetljivost za ljude u potrebi i nevolji, razvija empatiju, prosudbu što je pravedno, razvija altruizam i naviku sudjelovanja u humanitarnim aktivnostima, orijentira na nematerijalne vrijednosti.
<i>Obilježavanje značajnih datuma (navedeno u KUD-u)</i>	Kreira zajednicu koja njeguje i cijeni toleranciju i mirotvorstvo, zajednicu koja prepoznaje nasilje i ne pristaje na nasilje, promovira nenasilno rješavanje sukoba, promovira dječja prava, zavičajni identitet, medijsku pismenost, obitelj, suradnju, prijateljstvo, ekološke vrijednosti, potiče kreativnost.
<i>Mjere zaštite i sigurnosti</i>	Stvara se sigurno okruženje u školi i oko nje s obzirom na mjere zaštite i spašavanja (Vatrogasna edukacija, Vježbe evakuacije i).



USTANOVE S KOJIMA SURAĐUJEMO

- Zavod za socijalnu skrb PU Rijeka 051/499-101
- Školska ambulanta 051/410 978
- Psihološko savjetovalište za djecu i roditelje NZZJZ
 - Mlađa dob (1. do 4. r.) 051/322 864
 - Starija dob (5. do 8. r.) 051/335 920
- Dječji dom Tić 051/215 670
- Obiteljski centar 051/338 526
- MUP PU kontakt osoba [REDACTED] 091/542-9366
- Online prijava zlostavljanja djeteta - RED BUTTON (MUP)
- Hrabri telefon za djecu 116 111
- Tim za krizne intervencije u OŠ
kontakt osoba [REDACTED] 098 594 721 / 051/678-178
- Klinika za psihijatriju KBC Rijeka
 - Hitna ambulanta 051/658-323
- Centar za ovisnosti ZZJZPGŽ 051/327 160
- Pravobranitelj za djecu Rijeka 051/311 121;
051/311 110

9.4. Rad s potencijalno darovitim učenicima

Prema Zakonu o odgoju o obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi škola je dužna provoditi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika te im organizirati rad prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima. Škola je osnovala stručni tim za darovite koji bi tijekom godine radio na realizaciji planiranih aktivnosti.

STRUČNI TIM ZA DAROVITE

[REDACTED]	Ravnateljica
[REDACTED]	Psihologinja
[REDACTED]	Pedagoginja
[REDACTED]	Učiteljica razredne nastave
[REDACTED]	Učitelj geografije
[REDACTED]	Učiteljica fizike, informatike i tehničke kulture

10. MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA

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:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka

(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.

b) Odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

(u sferi zasnivanja radnih odnosa):

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

c) 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.

d) Odgovornost u trošenju sredstava racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole:

- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka.

2. 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.

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke.

4. 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.

5. 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.

- a) inspekcijski nadzor
- b) revizija materijalnog poslovanja

6. 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
- antikoruptivni rad i poslovanje Škole.

Način provedbe Programa s učenicima:

- implementacija na različitim nastavnim satovima/nastavnim predmetima s ciljem prožimanja u svijest učenika, u okviru profesionalne orijentacije s naglaskom na 7. i 8. razred

- predstavnici Vijeća učenika imaju mogućnost predlaganja tema kao nadopuna ovom programu
- profesionalna orijentacija.

11. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	VRIJEME	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<p>1.Rad s učiteljima 2.Rad s učenicima 3. Rad s roditeljima</p>	<p>1. Povećati kompetencije učitelja na području djece s teškoćama u učenju, razvojnim teškoćama i darovitim učenicima</p> <p>2.Povećati motivaciju učenika za čitanje, razvoj čitalačkih vještina, podići razinu razumijevanja pročitano;</p> <p>Razvijati i poticati samostalnost i razvoj životnih vještina</p> <p>3.Škola za roditelje</p>	<p>1. Stručno usavršavanje učitelja - predavanje i radionice za učitelje</p> <p>Procjena kognitivnih sposobnosti radi detekcije darovitih u 3. razredu</p> <p>2. Čitati s razumijevanjem odabrane književne, popularno-znanstvene i stručne tekstove</p> <ul style="list-style-type: none"> • čitati naglas • prezentirati pročitana književna djela i tekstove • čitam ti priču - 1. razred <p>3.Predavanja za roditelje na teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sigurna uporaba tehnologije i 	<p>Predavači – vanjski suradnici</p> <p>Testovi za procjenu</p>	<p>Tijekom školske 2024./2025. g.</p>	<p>Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, članovi Tima za kvalitetu, vanjski suradnici</p>	<p>Prezentacija rezultata</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenicima - učiteljima - roditeljima

		<p>opasnosti cyber nasilja, nasilje bulling</p> <ul style="list-style-type: none">• Mentalno zdravlje• Abeceda prevencije• Prometna kutura				
--	--	--	--	--	--	--

12. PRILOZI

12.1. Raspored individualnih informacija

UČITELJ I PREDMET	TJEDAN, DAN I SAT	
	SMJENA A	SMJENA B
██████████, 1.r.	UTO 8:50 - 9:35	UTO 8:50 - 9:35
██████████, 2. r.	SRI 9:50 - 10:35	SRI 9:50 - 10:35
██████████, 3.r.	PON 8:50 - 9:35	PON 8:50 - 9:35
██████████ 4.r.	ČET 9:50 - 10:35	ČET 9:50 - 10:35
██████████, Hrvatski jezik	PON 8:50 - 9:35	PON 8:50 - 9:35
██████████, Njemački jezik	PON 9:50 - 10:35	PON 9:50 - 10:35
██████████, IP Engleski jezik	SRI 9:50 - 10:35	SRI 9:50 - 10:35
██████████, Likovna kultura	PET 9:50 - 10:35	PET 9:50 - 10:35
██████████, Glazbena kultura	SRI 11:35 - 12:20	SRI 11:35 - 12:20
██████████, Povijest	ČET 10:45 - 11:30	ČET 10:45 - 11:30
██████████, IP Vjeronauk	SRI 10:45 - 11:30	SRI 10:45 - 11:30
██████████, Geografija	PON 10:45 - 11:30	PON 10:45 - 11:30
██████████, Matematika	ČET 11:35 - 12:20	ČET 11:35 - 12:20
██████████, Priroda/Biologija	UTO 08:50 - 09:35	UTO 08:50 - 09:35
██████████, Kemija	PET 9:30 - 10:30	PET 9:30 - 10:30
██████████, IP Informatika - I.-IV.r. Tehnička kultura i Fizika	UTO 10:45 - 11:30	UTO 10:45 - 11:30
██████████, Informatika (V.-VIII.r.)	ČET 13:10 - 14:00	ČET 13:10 - 14:00
██████████, TZK	UTO 10:45 - 11:30	UTO 10:45 - 11:30
██████████, psihologinja	SRI 8:00 - 12:00	UTO 8:00 - 12:00
██████████, Slovenski jezik i kultura po modelu C	PET 10:45 - 11:30	PET 10:45 - 11:30
██████████, pedagoginja	PON - PET 12:00 - 13:30	

Dan otvorenih vrata škole održat će se svake posljednje srijede u mjesecu.

12.2. Raspored sati - niži razredi A i B tjedan

PRVI RAZRED

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Vjeronauk	Tjelesna i zdravstvena kultura
2.	Matematika	Njemački jezik	Njemački jezik	Vjeronauk	Hrvatski jezik
3.	Priroda	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik	Priroda
4.	Hrvatski jezika	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Likovna kultura
5.	Sat razrednika	Informatika	Matematika	Matematika	
6.		Informatika			
7.					

DRUGI RAZRED

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
3.	Informatika	Engleski jezik	Informatika	Priroda	Matematika
4.	Njemački jezik	Priroda	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik	Sat razrednika
5.	Vjeronauk	Likovna kultura	Glazbena kultura		
6.		Vjeronauk	Njemački jezik		
7.					

TREĆI RAZRED

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Matematika	Hrvatski jezik
2.	Informatika	Matematika	Informatika	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Matematika	Njemački jezik	Hrvatski jezik	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Priroda i društvo	Engleski jezik	Priroda i društvo	Sat razrednika	Njemački jezik
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik	
6.	Glazbena kultura				
7.					

ČETVRTI RAZRED

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	Matematika	Engleski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika
2.	Hrvatski jezik	Informatika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
3.	Likovna kultura	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Njemački jezik	Priroda i društvo
4.	Informatika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Glazbena kultura	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.	Njemački jezik	Priroda i društvo	Informatika	Sat razrednika	
6.	Vjeronauk		Engleski jezik		

12.3. Raspored sati - viši razredi A i B tjedan

5. RAZRED

DAN/ SAT	Pon	Učionica	Uto	Učionica	Sri	Učionica	Čet	Učionica	Pet	Učionica
0.										
1.	VJ	S	NJ	5	HJ	3	EJ	S	MAT	4
2.	VJ	S	TZK	D	HJ	3	TZK	D	NJ	5
3.	HJ	3	PRI (A) GEO (B)	S/4	MAT	4	POV	5	NJ	5
4.	MAT	4	MAT	6	POV	5	HJ	3	PRI	S
5.	GEO	4	HJ	3	EJ	6	INF	I		
6.	LIK(A)/ TEH(B)	3/6			SR	3	INF	I		
7.	LIK(A)/ TEH(B)	3/6			GK	6	K(EJ)	S	SLO	3
8.									SLO	3

6. RAZRED

DAN/ SAT	Pon	Učionica	Uto	Učionica	Sri	Učionica	Čet	Učionica	Pet	Učionica
0.										
1.	HJ	3	GEO	4	MA T	4	NJ	5	PRIR	S
2.	GEO	6	HJ	3	VJ	S	NJ	5	MAT	4
3.	MAT	4	TZK	D	NJ	5	HJ	3	HJ	3
4.	LIK(A)/ TEH(B)	3/6	INF	I	EJ	6	TZK	D	POV	5
5.	LIK(A)/ TEH(B)	3/6	INF	I	HJ	3	GK	6	VJ	S
6.	SR	4	PRIR	S	PO V	5	MAT	4		
7.			EJ	6			K(EJ)	S	SLO	3
8.									SLO	3

7. RAZRED

DAN/ SAT	Pon	Učionica	Uto	Učionica	Sri	Učionica	Čet	Učionica	Pet	Učionica
0.										
1.	NJ	5	FIZ	6	NJ	5	MAT	4	FIZ	6
2.	NJ	5	GEO	4	EJ	6	MAT	4	HJ	3
3.	GEO	6	MAT	6	GK	6	INF	I	BIO	S
4.	HJ	5	BIO	S	HJ	3	INF	I	MA T	6
5.	HJ	5	TZK	D	POV	5	TZK	D	SR	5
6.	TK(A)/ LIK(B)	6/3	EJ	6	VJ	S	POV	5	KE M	4
7.	TK(A)/ LIK(B)	6/3	VJ	S			K(EJ)	S	KE M	4
8.									SLO	3

8. RAZRED

DAN / SAT	Pon	Učionica	Uto	Učionica	Sri	Učionica	Čet	Učionica	Pet	Učionica
0.										
1.	GEO	6	TZK	D	FIZ	6	FIZ	6	HJ	3
2.	MAT	4	EJ	6	MAT	4	HJ	3	BIO	S
3.	VJ	S	HJ	3	HJ	3	TZK	D	MAT	4
4.	TK(A)/L IK(B)	6/3	GEO	4	NJ	4	MAT	4	KEM	4
5.	TK(A)/L IK(B)	6/3	BIO	S	NJ	4	POV	5	KEM	4
6.	NJ	5	INF	I	GK	6	EJ	S	POV	5
7.			INF	I	VJ	S	SR	4	SLO	3
8.									SLO	3

**KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ
GODINI 2024./2025.**

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama. Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak, 10. ožujka 2025.	utorak, 11. ožujka 2025	srijeda, 12. ožujka 2025	petak, 14. ožujka 2025
	9:00	9:00	9:00	9:00

Učenici osmoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak, 17. ožujka 2025	utorak, 18. ožujka 2025	srijeda, 19. ožujka 2025.	petak, 21. ožujka 2025.
	9:00	9:00	9:00	9:00
	BIOLOGIJA		FIZIKA	KEMIJA
	ponedjeljak, 24. ožujka 2025.		srijeda, 26. ožujka 2025.	Petak, 28. ožujka 2025.
	9:00		9:00	9:00
	GEOGRAFIJA		POVIJEST	
	utorak, 1. travnja 2025.		četvrtak, 3. travnja 2025.	
	9:00		9:00	

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

12.5. RASPORED DEŽURSTAVA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7,00 – 9,45 U/H					
Veliki odmor PN 9,35 – 9,50					
Veliki odmor RN 10,35 – 10,45					
10,45 – 14,15 U/H					

H – hol škole, I – igralište, P – park, U – glavni ulaz.

Svi putnici i drugi učenici koji dolaze ranije puštaju su u školu u pravilu **od 7,00** i okupljaju u učionici **7. razreda**.

Strogo je zabranjeno puštati učenike/ice na veliki odmor izvan prostora škole prije zvona i dolaska dežurnih učitelji/ice na mjesto dežurstva. Učitelj napušta mjesto dežurstva tek nakon što su svi učenici ušli u učionice. Za vrijeme velikog odmora učionice se zaključavaju.

Napomena: Učitelji/učiteljice koji puštaju učenike u igralište vrtića dužne su dežurati u tom prostoru, ukoliko taj dan nisu zadužene za dežurstvo u školi. Učitelji koji mijenjaju kolegu, dužni su preuzeti i njegovo dežurstvo za taj dan.

Dežurstva za marende: Za vrijeme marende učitelji zatečeni na satu nadziru uzimanje marende sa švedskog stola i provode vrijeme marende u učionici s učenicima dok traje vrijeme marende.

Učitelji koji održavaju 1. nastavni sat u pravilu otključavaju učionice u 7,50. Ukoliko nema učitelja, učionicu otključava dežurni učitelj i potencijalno organizira zamjenu.

Obveza učitelja koji do 14,00 sati: pregledava sve učionice škole i sanitarije, u Knjigu dežurstava upisuje primijećena oštećenja i obavještava domara. Uključuje punjenje tableta koje pred odlazak iz poslijepodnevnne smjene isključuje spremačica škole.

U slučaju ružnog vremena svi su učitelji dužni dežurati na holu, a učitelj koji je prema rasporedu u parku, dežura na hodniku u prizemlju škole.

KLASA: 007-01/24-02/10
URBROJ: 2170-38-01-24-1

Klana, 1. listopada 2024.g.



Ravnateljica škole:
Jelena Grbčić Samardžić, mag.prim.educ.

Predsjednik Školskog odbora
Jozo Beljo, prof.

Jelena G. Samardžić

J. Beljo