

OSNOVNA ŠKOLA
„KLANA“
KLANA



Godišnji plan i program rada škole

ŠKOLSKA GODINA
2026./2027.

Rujan, 2026. g.

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:	163
Broj učenika u razrednoj nastavi:	86
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	77
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	15
Broj učenika u produženom boravku:	43
Broj učenika putnika:	45 + 42 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:	36
Broj učitelja predmetne nastave:	15
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	53 + 45 tableta
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	10
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. Podaci o upisnom području	6
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 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI.....	10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	10
2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku.....	10
2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.2. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju Škole	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u razrednoj i predmetnoj nastavi	13
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	14
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	14
2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja administrativno-tehničkog osoblja.....	15
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	15
3.1. Organizacija smjena	15
3.2. Kalendar rada škole	16
3.2.1. Kalendar dopunskog rada i popravnih ispita	17
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	18
3.3.1. Podaci o broju učenika s primjerenim oblikom školovanja po razrednim odjelima	18
3.3.2. Podaci o broju darovitih učenika po razrednim odjelima.....	18
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	19
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	19
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada: izborna, dopunska i dodatna nastava te izvannastavne aktivnosti.....	19
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Katolički vjeronauk.....	19
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika:	20
Engleski jezik.....	20
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika:	21
Njemački jezik.....	21
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika:	21

Slovenski jezik - model C	21
4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	21
4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	22
4.2.7. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	23
4.2.8. Obuka plivanja - *Program financira PGŽ.....	23
4.2.9. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....	24
5. ŠKOLSKI TIMOVI.....	25
6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA: POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	27
6.1. Plan rada ravnateljice	27
6.2. Plan rada stručne suradnice - školske pedagoginje	33
6.3. Plan i program rada stručne suradnice - školske psihologinje.....	38
6.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke - mentorice Ksenije Sobotinčić Štropin, prof., mag. bibl.....	46
6.5. Plan rada tajništva	50
6.6. Plan rada voditeljice računovodstva	52
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	54
7.1. Plan rada Školskog odbora	54
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	55
7.3. Plan rada razrednih vijeća	58
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	60
7.5. Plan rada Vijeća učenika	61
8. PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	63
8.1. Plan rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave	63
8.2. Plan rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave	66
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	68
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	68
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite odgojno obrazovnih djelatnika i ostalih djelatnika škole	75
9.3. Plan i program aktivnosti tima školske medicine tijekom školske godine 2026./2027.....	76
9.4. Školski preventivni program	78
9.5. Rad s darovitim učenicima	89
10. MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA.....	90
11. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE	92
12. PRILOZI	93
12.1. Raspored individualnih informacija.....	93
12.2. Raspored sati po razredima - A i B tjedan	94
12.3. Raspored sati za učitelje predmetne nastave i razredne nastave - A i B tjedan	98
12.4. Dežurstvo u šk. god. 2026./2027.....	99

12.5. Kalendar provedbe nacionalnih ispita u osnovnoj školi u školskoj godini 2026./2027.....	100
---	-----

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 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 Osnovne škole „Klana“ u Klani, Zatrep 5, od 2. travnja 2019. g. (KLASA: 003-05/19-01/4; URBROJ: 217-55-6/02-19-3) Školski odbor na sjednici održanoj dana 5. listopada 2026. godine, a 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 Primorsko-goranskoj županiji, 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. Pet učionica, od njih jedanaest, po kvadraturi ne zadovoljavaju pedagoški standard. 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 od ove godine imaju adekvatno riješen broj sanitarija. Osjeća se nedostatak adekvatne kvadrature knjižnice i kuhinje. Ove školske godine obnovljen je kanalizacijski sustav, naručena su dva kompleta učioničkih klupa i stolica za učenike starijih razreda i zamijenjena rasvjeta u većini učionica. Nabavljen je novi namještaj za ured pedagoga, zamijenjen je laminat u uredu ravnateljice, psihologinje, kabineta Hrvatskog jezika i Povijesti i postavljene su pločice u novoj čajnoj kuhinji. Rekvizite za školsku dvoranu treba dopuniti.

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. Obnovljena je mreža oko igrališta u prošloj školskoj godini. 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	221,02				
Učionica br. 8	1	55,46			2	2
Učionica br. 1	1	55,05			2	2
Učionica br. 7	1	55,46			3	2
Učionica br. 2	1	55,05			2	2
PREDMETNA NASTAVA	5	250				
Učionica br. 6	1	26,28			2	2
Učionica br. 4	1	55,46			2	2
Učionica br. 3	1	55,46			2	2
Učionica br. 9	1	30			2	2
Učionica br. 10	1	44				
Učionica informatike	1	22,80			3	3
Učionica br. 5	1	16			2	2
KABINETI			4	35,92		
Kabinet biologije i kemije			1	11,00	2	2
Kabinet njemačkog i engleskog			1	7,80	2	2
Kabinet IKT			1	6,12	2	2
Kabinet matematike- fizike			1	11,00	2	2
OSTALO	--	80,00				
Dvorana za TZK	1	461,50			2	2
Produženi boravak	2	110,51			3	3
Knjižnica	1	26,88			3	3
Hol	1	120			0	0
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
U K U P N O	2282,5	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE (brojčano)	POTREBE
Audio oprema:		
- digitalni pijanino	1	1
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 1 laptop	
- računovodstvo	1 stolno, 1 laptop	
- psiholog	1 laptop	
- pedagog	1 stolno, 1 laptop	
- računalna oprema (učionice), e-oprema (pametna ploča)	4	4
- informatički kabinet	1 rač. + 38 laptopa	
- prijenosna računala (laptop)	23 (učitelji)	0
- hibridno računalo	4	0
- tablet	125	
- grafički tablet	1	

- projektor (prijenosni)	1	0
Ostala oprema:		
Kolica za tablete (e-Škole)	1	
- fotokopirni stroj	6	
- 3D printer	1	
- skener	1	
- razglas	0	1
- mikrofoni prijenosni	4	
- printeri	2	
- fax uređaji	0	
- telefoni, mobilni	2 + 6	
- videonadzor (8 vanjskih i 7 unutarnjih)	15	
- 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	1920
nastavnička i stručna literatura	1152
referentna zbirka	34
AV građa	192
U K U P N O	3298

1.6. Plan obnove i adaptacije

- zamjena ventila i radijatora
- ličenje školskog hola
- sanacija sanitarnog čvora (TZK)
- sanacija školskog igrališta
- jedan projektor
- blagovaonski stolovi za korisnike produženog boravka
- izmjena unutarnje stolarije (uredi)
- školsko zvono
- hitne intervencije (PGŽ) - po potrebi

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

RB	IME I PREZIME	GOD. ROĐENJA	ZANIMANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	MENTOR - SAVJETNIK	GODINE STAŽA
1.	Alenka Iskra Princ	■	nastavnik RN	VI.		■
2.	Tea Jotić	■	dipl. učiteljica RN	VII.		■
3.	Vesna Sobol	■	dipl. učiteljica RN	VII.		■
4.	Barbara Turk (zamjena)	■	prof. razredne nastave	VII.		■
5.	Maja Sanković Malkoč	■	mag. prim. educ.	VII.		■
6.	Marijana Gladanac (zamjena)	■	mag. prim. educ.	VII.		■

2.1.2. Podaci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku

RB	IME I PREZIME	GOD. ROĐENJA	ZANIMANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	MENTOR - SAVJETNIK	GODINE STAŽA
1.	Vlatka Turina	■	dipl. učiteljica RN	VII.		■
2.	Erika Crnić	■	mag. prim. educ.	VII.		■

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.	Manuela Varljen	■	prof. matematike	VII.	Matematika		■

2.	Anamaria Rubinić	■	prof. HJ i filozofije	VII.	Hrvatski jezik	mentor	■
3.	Klara Rabenseifner Miljević	■	prof. likovne kulture	VII.	Likovna kultura		■
4.	Sarah Visentin Blašković	■	mag. biotehnologije u med.	VII.	Kemija		■
5.	Karla Starčević	■	mag. kineziologije	VII.	TZK		■
6.	Tina Matetić	■	mag. politehnike i informatike	VII.	Fizika, TK, Informatika		■
7.	Ana Borović	■	mag. struke znanosti o okolišu	VII.	Priroda i Biologija		■
8.	Ilena Lučić Špelić	■	dipl. uč. RN	VII.	GK		■
9.	Mirta Dvorny Golac	■	prof. filozofije i povijesti	VII	Povijest		■
10.	Barbara Turk	■	prof. RN	VII.	Slovenski jezik i kultura		■
11.	Jozo Beljo	■	prof. pov. i geografije	VII.	Geografija		■
12.	Natalija Brusić Botić	■	mag. theol.	VII.	Vjeronauk	mentor	■
13.	Mirela Puljek	■	prof. NJ i EJ	VII	Njemački jezik		■
14.	Kaja Radošević	■	mag. educ.informatike	VII.	Informatika		■
15.	Ema Beletić (zamjena)	■	mag. istraživanja i razvoja lijekova	VII.	Kemija		■
16.	Mario Milardović (zamjena)	■	mag. kineziologije	VII.	TZK		■
17.	Nikolina Barbalić	■	prof. EJ i NJ/izborna	VII	Engleski jezik i Njemački jezik		■

2.2. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju Škole

RB	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO	GODINE STAŽA
1.	Elida Čačić	■	dipl. pravnik	VII.	tajnik školske ustanove	■
2.	Barbara Crnić	■	dipl. ekonomist	VII.	voditelj računovodstva	■
3.	Marica Raspor	■	ekonomist	IV.	kuharica	■
4.	Mirela Marinac	■	frizer	IV.	spremač	■
5.	Jasminka Silić	■	KV	I.	spremač	■
6.	Boris Brmalj	■	stolar	IV.	domar-ložač	■
7.	Adriana Muzica	■	ekonomist	IV.	vozač, pomoćnica u nastavi	■
8.	Monika Lenac	■	stručna prvostupnica ekonomije	VI.	pomoćnica u nastavi	■

RB	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	ZANIMANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET(I) KOJI(E) PREDAJE	MENTOR-SAVJETNIK	GOD. STAŽA
1.	Jelena Grbčić Samardžić	■	mag.prim. educ.	VII.	ravnateljica	mentor	■
2.	Biljana Delić	■	prof. psihologije	VII.	psihologinja		■
3.	Ksenija Sobotinčić Štropin	■	mag. bibliotekarstva	VII.	knjižničarka	mentor	■
4.	Emina Sokolić	■	mag. paed. i educ.fil.	VII.	pedagoginja		■

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	RAZRE D	REDOVN A NASTAV A	RAD RAZREDNIK A	DOPUNSK A NASTAVA	DODATN A NASTAV A	INA	ŽS V	UKUPNO NEPOS.R. RAD	OSTALI POSLOVI	UKUPNO	
											TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Marijana Gladanac	I.	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
2.	Tea Jotić	II.	16	2	1	1	1		21	19	40	2088
3.	Vesna Sobol	III.	15	2	1	1			19	21	40	2088
4.	Barbara Turk	IV.	15	2	1	1	1		20	20	40	2088

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

R B	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZRE DNIK	PREDAJE U RAZREDIMA				REDOV NA NASTAV A	IZBOR NA NASTA VA	KU	DP	DD	IN A	UKUP NO NEPOS R. RAD	OSTA LI POSL OVI	UKUPNO	
				2.,3., 4.,5.	6.	7.	8.									TJ.	GOD.
1 .	Ilena Lučić Špelić	GK		1+1	1	1	1	5		1			2	8	6	14	730
2 .	Nikolina Barbalić	EJ		2+2+ 2	2	2	2	6	12		1	1	3	23	17	40	2088
R B	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZRE DNIK	PREDAJE U RAZREDIMA				REDOV NA NASTAV A	IZBOR NA NASTA VA	KU	DP	DD	IN A	UKUP NO NEP. RAD	OSTA LI POSL OVI	UKUPNO	
				1., 2.,3.	4., 5.	6., 7.	8.									TJ.	GOD.
1 .	Mirela Puljek	NJ		2+2+ 2	2+3	3+ 3	3	20			2	1		23	17	40	2088
2 .	Tina Matetić	INF		2+2+ 2	2				8					8	8	16	835
3 .	Barbara Turk	SLO		0,5 +0,5 +0,5	0,5 + 0,5	0, 5 + 0, 5	0, 5		4					4	3	7	365
4 .	Natalija Brusić Botić	VO		2+2+ 2	2+2	2+ 2	2		16	2		1	3	22	18	40	2088

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

RB	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET KOJI PREDAJE	RAZR E- DNIK	PREDAJE U RAZREDIMA				REDOV NA NASTA VA	IZB. NAST -	KU	DOP.	DOD.	INA	UK. NEP. RAD	OSTALI POSLO VI	UKUPNO	
				3.,4. 5.	6.	7.	8.									TJ.	GOD.
1.	Anamaria Rubinić	Hrvatski jezik	2	5	5	4	4	20			2			22	18	40	2088
2.	Klara R. Miljević	Likovna kultura		1+1	1	1	1	5		1		1	1	8	8	16	835
3.	Ana Borović	Priroda Biologija		1,5	2	2	2	7,5				0,5		8	5	13	678
4.	Manuela Varljen	Matematika		4	4	4	4	16		1	2	2		22	18	40	2088
5.	Tina Matetić	Fizika				2	2	4						5	3	8	417
6.	Mirta Dvorny Golac	Povijest	2	2	2	2	2	10		3	1	1	1	16	12	28	1462
7.	Jozo Beljo	Geografija	2	1,5	2	2	2	9,5		1		0,5	0,5	11	7	18	939
8.	Kaja Radošević	Informatika		2	2	2	2	4	4	2		1	1	12	8	20	1044
9.	Mario Milardović	TZK		2	2	2	2	8		1			1	10	8	18	939
10.	Ema Beletić	Kemija				2	2	4			1	1		6	4	10	522
11.	Tina Matetić	TK	2	1	1	1	1	6		2			2	9	7	16	835

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

RD. BR.	IME I PREZIME RADNIKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	RAD SA STRANKAMA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
1.	Jelena Grbčić Samardžić	ravnatelj-mentor	pon - pet 8:00 - 16:00h	pon 8:00 - 14:00 i prema potrebi	40	2088
2.	Biljana Delić	psiholog	8:00 - 14:00h Smjena: A (pon, sri, pet) B (uto, čet)	pet 8:00 - 12:00h i prema potrebi	20	1044
3.	Emina Sokolić	pedagog	pon - pet 8:00 - 14:00	pon - pet 12:00 - 13:00h i prema potrebi	40	2088

4.	Ksenija Sobotinčić Štropolin	knjižničar	8:00 - 14:00h Smjena: A (uto, čet) B (pon, sri, pet)	pon 8:00 - 12:00h	20	1044
----	------------------------------------	------------	---	----------------------	----	------

2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja administrativno-tehničkog osoblja

Rd. br.	IME I PREZIME RADNIKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME	RAD SA STRANKAMA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJA
1.	Elida Čačić	tajnik školske ustanove	pon - pet 8:00 - 16:00h	pon – pet 10:00 - 12:00h i prema potrebi	40	2088
2.	Barbara Crnić	voditelj računovodstva	pon - pet 8:00 - 16:00h	pon – pet 10:00 - 12:00h i prema potrebi	40	2088
3.	Marica Raspor	kuharica	pon - pet 6:30 - 14:30h	-	40	2088
4.	Mirela Marinac	spremač	pon - pet 13:00 - 21:00h	-	40	2088
5.	Boris Brmalj	domar-ložač	pon - pet 6:30 - 14:30	-	40	2088
6.	Adriana Muzica	vozač	pon - pet 6:30 - 8:00h 12:00 - 14:30h	-	20	1044
7.	Jasminka Silić	spremač	pon - pet 13:00 - 21:00h	-	40	2088

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Odgajno-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 djeluju dvije skupine produženog boravka za učenike od I. do IV 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 uzimaju 163 učenika. Odlukom Vlade Republike Hrvatske cijena obroka je 1,33 eura po učeniku i financira ga Ministarstvo 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 (21 učenik) koji Općina Klana financira u cijelosti. Za učenike putnike razredne nastave (24 učenika) Primorsko-goranska županija financirala je nabavu školskog kombija (2019. g.) 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 2026., a završava 31. kolovoza 2027. godine. Nastavna godina počinje 7. rujna 2026., a završava 15. lipnja 2027. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2026. godine. Drugo polugodište traje od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. godine.

Nastava se organizira i izvodi u 177 nastavnih dana. Petak, 28. svibnja 2027. planira se kao radni nenastavni dan, u slučaju da se ne dogode nepredviđene okolnosti.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026., a završava 5. siječnja 2027. godine. Drugi dio zimskih praznika počinje 22. veljače 2027., a završava 26. veljače 2027. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine. Ljetni praznici počinju 16. lipnja 2027. 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 7. rujna do 23. prosinca 2026.	IX.	22	18	8	7. 9. Prvi nastavni dan 30. 9. Dan župe Sv. Jeronima
	X.	22	22	9	
	XI.	20	20	10	1. 11. Dan svih svetih 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
	XII.	22	17	9	6.12. Sveti Nikola 10.- 23.12. Advent u školi 25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan

Ukupno I. polugodište		86	77	36	24.12.2026. - 5.1.2027.- I. dio zimskog odmora učenika
II. polugodište od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. god.	I.	19	17	12	6.1.2027. Sveta tri kralja 7.1.2027. Početak drugog polugodišta
	II.	20	15	8	22.-26.2.2027. - II. dio zimskog odmora učenika
	III.	22	18	9	25.3.2027. - početak proljetnog odmora učenika 28.3. Uskrs 29.3. Uskrsni ponedjeljak
	IV.	22	20	8	5.4.- prvi nastavni dan nakon proljetnog odmora
	V.	21	19	11	1.5. Međunarodni praznik rada 27.5. Tijelovo 28.5. Radni nenastavni dan 30.5. Dan državnosti
	VI.	21	11	9	10.6. Dan škole 15.6. Zadnji nastavni dan 16.6. Početak ljetnog odmora učenika 22.6. Dan antifašističke borbe
	VII.	22	0	9	
	VIII.	21	0	10	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		167	100	76	
U K U P N O:		253	177	112	

3.2.1. Kalendar dopunskog rada i popravnih ispita

Dopunski rad: od 18. lipnja 2027. (od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu; utvrdit će UV, sukladno potrebama učenika za koji se isti organizira).

Popravni ispiti: 25. i 26. kolovoza 2027.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	BROJ UČENIK A	BROJ ODJEL A	BROJ DJEVOJČICA	BROJ PONAVLJAČA	PRIMJEREN I OBLIK ŠKOLOVANJA	PREHRANA		PUTNIKA		BR. UČENIKA U PRODUŽENOM BORAVKU	IME I PREZIME RAZREDNIKA
						UŽIN A	RUČA K/ OBJE D	3-5 km	6-10 km		
I.	21	1	11	-	0	21	14	5	12	14	Marijana Gladanac / Alenka Iskra Princ
II.	24	1	14	-	1	24	15	8	5	15	Tea Jotić
III.	19	1	8	-	1	19	9	5	6	9	Vesna Sobol
IV.	22	1	9	1	2	22	7	5	6	5	Barbara Turk / Maja Sanković Malkoč
UKUPNO I. - IV.	86	4	42	1	4	86	45	23	29	43	
V.	16	1	10	-	2	16	-	4	4	-	Mirta Dvorny Golac
VI.	24	1	10	-	3	24	-	9	2	-	Anamaria Rubinić
VII.	16	1	10	-	3	16	1	4	4	-	Tina Matetić
VIII.	21	1	9	-	3	21	-	4	3	-	Jozo Beljo
UKUPNO V. - VIII.	77	4	39	-	11	77	1	21	13	-	
UKUPNO I. - VIII.	163	8	81	1	15	163	46	44	42	43	

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	1	3	2	1	10
Red. program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	1	-	1	-	1	2	5

3.3.2. Podaci o broju darovitih učenika po razrednim odjelima

Broj darovitih učenika po razrednim odjelima od III. - VIII. razreda						Ukupno
III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
-	1	2	1	1	1	6

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 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8. r.			2	70	2	70	2	70	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	27	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

IP VJ	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	16	1	Natalija Brusić Botić	2	70
	II.	14	1		2	70
	III.	17	1		2	70

	IV.	16	1		2	70
UKUPNO I. - IV.		63	4		8	280
IP VJ	V.	12	1	Natalija Brusić Botić	2	70
	VI.	20	1		2	70
	VII.	15	1		2	70
	VIII.	19	1		2	70
UKUPNO V. - VIII.		66	4		8	280
UKUPNO I. - VIII.		132	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.	15	1	Nikolina Barbalić	2	70
	V.	23	1		2	70
	VI.	13	1		2	70
	VII.	10	1		2	70
	VIII.	10	1		2	70
UKUPNO IV. - VIII.		71	5		10	350

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

III. r. - Rebeka Hrašan

IV. r. - Nik Hrašan

V. r. - Sara Beriša

VI. r. - Leon Jurča

VII. r. - Petra Erdemović, Nika Svoboda Staničić, Ante Marinković

VIII. r. - Viktorija Anić, Aida Borovec, Dominik Canjuga, Antonio Kalanj, Karlo Mačar, Petar Mićanović

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

IP NJ	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	1	1	Nikolina Barbalić	2	70
UKUPNO IV. - VIII.		1	1		2	70

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika:
Slovenski jezik - model C

IP	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
IP Slovenski jezik	I.	6	1	Barbara Turk	2	70
	II.	5			2	
	III.	2			2	
	IV.	5			2	
UKUPNO I. - IV.		18	1		2	70
IP Slovenski jezik	V.	—	1	Barbara Turk	2	70
	VI.	2			2	
	II.	-			2	
	VIII.	2			2	
UKUPNO V. - VIII.		4	1		2	70
UKUPNO I. - VIII.		22	2		4	140

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G

	I.	20	1	Tina Matetić	2	70
	II.	24	1		2	70
	III.	18	1		2	70
	IV.	20	1		2	70
UKUPNO I. – IV.		82	4		8	280
Informatika	VII.	12	1	Kaja Radošević	2	70
	VIII.	12	1		2	70
UKUPNO VII. - VIII.			2		4	140
UKUPNO I. - VIII.			6		12	420

4.2.6. 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	
RAZREDNA NASTAVA						
1.	Hrvatski jezik 1. r.	1	5	0,5	17,5	Marijana Gladanac
2.	Hrvatski jezik 2. r.	1	4	0,5	17,5	Tea Jotić
3.	Hrvatski jezik 3. r.	1	5	0,5	17,5	Vesna Sobol
4.	Hrvatski jezik 4. r.	1	5	0,5	17,5	Barbara Turk
5.	Matematika 1. r.	1	5	0,5	17,5	Marijana Gladanac
6.	Matematika 2. r.	1	4	0,5	17,5	Tea Jotić
7.	Matematika 3. r.	1	5	0,5	17,5	Vesna Sobol
8.	Matematika 4. r.	1	6	0,5	17,5	Barbara Turk
9.	Njemački jezik	1	12	0,5	17,5	Mirela Puljek
PREDMETNA NASTAVA						

1.	Hrvatski jezik	2	25	2	70	Anamaria Rubinić
2.	Matematika	2	35	2	70	Manuela Varljen
3.	Njemački jezik	4	15	1.5	52,5	Mirela Puljek
4.	Engleski jezik	1	3	1	35	Nikolina Barbalić
5.	Kemija	1	10	1	35	Ema Beletić

4.2.7. 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	
RAZREDNA NASTAVA						
1.	Matematika 1. r.	1	5	1	35	Marijana Gladanac
2.	Matematika 2. r.	1	3	1	35	Tea Jotić
3.	Matematika 3. r.	1	4	1	35	Vesna Sobol
4.	Matematika 4. r.	1	5	1	35	Barbara Turk
PREDMETNA NASTAVA						
1.	Njemački jezik	1	8	1	35	Mirela Puljek
2.	Matematika	2	10	2	70	Manuela Varljen
3.	Priroda/Biologija	1	5	0,5	17,5	Ana Borović
4.	Kemija	1	5	1	35	Ema Beletić
5.	Geografija	2	8	0,5	18	Jozo Beljo
6.	Informatika	1	2	1	35	Kaja Radošević
7.	Povijesna grupa	1	8	1	35	Mirta Dvorny Golac

*4.2.8. Obuka plivanja - *Program financira PGŽ*

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati
II.	24	1	vanjski suradnici - učitelji plivanja	5 x 2 sata; ukupno 10 sati

4.2.9. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red.br.	INA	razred	Broj uč.	Broj sati T/ G	Ime i prezime voditelja
1.	Kreativna	1. - 4.	1. r. - 21 2. r. - 24 3. r. - 19 4. r. - 22	4/35	razredne učiteljice
2.	Dramsko-filmska skupina	5. - 8.	8	1/35	Mirta Dvorny Golac
3.	Mladi knjižničari	3. i 4.	10	1/35	Ksenija Sobotinčić Štropin
4.	Engleski jezik	1. - 3.	1. r. - 21 2. r. - 24 3. r. - 18	2/70 2/70 2/70	Nikolina Barbalić
5.	Mali pjevački zbor	2. - 4.	18	1/35	Ilena Lučić Špelić
6.	Pjevački zbor	5. - 8.	15	1/35	Ilena Lučić Špelić
7.	Likovna grupa	5. - 8.	15	1/35	Klara Rabenseifner Miljević
8.	Mali kuhari	5. - 8.	11	1/35	Natalija Brusić Botić
9.	Humanitarna grupa	1. - 8.	22	1/35	Natalija Brusić Botić
10.	Zvuk i pokret	1. - 8.	15	1/35	Natalija Brusić Botić
11.	Vršnjačka medijacija	5. - 7.	12	17	Biljana Delić
12.	Modelari	5. - 8.	15	1/35	Tina Matetić
13.	Prometna skupina	4. i 5.	20	1/35	Tina Matetić
14.	Sportska grupa	5. - 8.	14	1/35	Karla Starčević (zamjena Mario Milardović)
15.	Mladi informatičari	5. i 6.	6	1/35	Kaja Radošević

5. ŠKOLSKI TIMOVI

Kako bi provedba i organizacija planiranih aktivnosti, projekata i programa u školskoj 2026./2027. godini bila što uspješnija i kvalitetnija, u školi djeluju timovi:

Red. br.	ŠKOLSKI TIMOVI	ČLANOVI
1.	Tim za kvalitetu:	Jelena Grbčić Samardžić, Biljana Delić, Ksenija Sobotinčić Štropin, Barbara Turk, Nikolina Barbalić, Jozo Beljo, Tina Matetić, Manuela Varljen, Klara Rabenseifner Miljević, Emina Sokolić, Natalija Brusić Botić
2.	Tim za KUD:	Jelena Grbčić Samardžić, Ksenija Sobotinčić Štropin, Klara Rabenseifner Miljević, Ilena Lučić Špelić, Anamaria Rubinić, Karla Starčević (zamjena Mario Milardović), Vesna Sobol, Natalija Brusić Botić, Emina Sokolić
3.	Tim e-Škole:	Jelena Grbčić Samardžić, Jozo Beljo, Kaja Radošević, Tina Matetić
4.	Voditelj projekta e-Škole:	Jozo Beljo
5.	Administrator e-Dnevnika:	Manuela Varljen
6.	Administrator e matice	Jelena Grbčić Samardžić, Elida Čačić
7.	Administrator e-resursa	Kaja Radošević
8.	Pružatelj podrške uporabi IKT:	Kaja Radošević
9.	Službenik za zaštitu podataka:	Elida Čačić
10.	Urednik web stranica škole:	Kaja Radošević, Emina Sokolić, Nikolina Barbalić, Ksenija Sobotinčić Štropin, Biljana Delić
11.	Voditelj stručnog aktiva RN:	Barbara Turk
12.	Voditelj stručnog aktiva PN:	Manuela Varljen
13.	Povjerenstvo za vrednovanje kandidata prilikom zapošljavanja:	Biljana Delić, Elida Čačić, Mirela Puljek, Emina Sokolić
14.	Etičko povjerenstvo:	Tea Jotić, Klara Rabenseifner Miljević, Vesna Sobol, Barbara Crnić
15.	Članovi kriznog stožera:	Jelena Grbčić Samardžić, Tina Matetić, Natalija Brusić Botić, Jozo Beljo
16.	Povjerenik zaštite na radu:	Tina Matetić
17.	Povjerenstvo za borbu protiv pušenja:	Tina Matetić, Biljana Delić, Vesna Sobol
18.	Povjerenstvo za udžbenike:	Ksenija Sobotinčić Štropin, Barbara Crnić, Anamaria Rubinić, Elida Čačić
19.	Povjerenik za školska natjecanja:	Manuela Varljen, (Anamaria Rubinić)

20.	Tim za darovite učenike:	Jelena Grbčić Samardžić, Klara Rabenseifner Miljević, Jozo Beljo, Manuela Varljen, Tea Jotić, Emina Sokolić, Biljana Delić
21.	Voditelj Vijeća učenika:	Nikolina Barbalić
22.	Voditeljica učeničke zadruge:	Natalija Brusić Botić
23.	Voditelj Školskog sportskog kluba:	Mario Milardović (zamjena za Karlu Starčević)
24.	Povjerenstvo za odabir osiguranja učenika:	Mirta Dvorny Golac, Tina Matetić
25.	Koordinator za provođenje nacionalnih ispita:	Emina Sokolić
26.	Osoba imenovana za provođenje postupka provjere je li radnik pod utjecajem alkohola:	Tina Matetić
27.	Imenovana osoba za provođenje programa <i>Prometne kulture</i> :	Tina Matetić
28.	Projektni tim za Prometnu kulturu:	Tina Matetić, Kaja Radošević, Tea Jotić, Nikolina Barbalić, Klara Rabenseifner Miljević, Emina Sokolić, Jelena Grbčić Samardžić
29.	Projektni tim za Advent:	Klara Rabenseifner Miljević, Ilena Lučić Špelić, Anamaria Rubinić, Tina Matetić, Natalija Brusić Botić, Jelena Grbčić Samardžić, Ana Borović
30.	Projektni tim za manifestaciju Klanjski Šušur	Zajednica tehničke kulture PGŽ (nositelj projekta), Tina Matetić, Kaja Radošević, Klara Rabenseifner Miljević, Ilena Lučić Špelić, Anamaria Rubinić, Natalija Brusić Botić, Nikolina Barbalić, Ana Borović

6. PLANOVİ 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, u suradnji 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 2026./2027. iznosi 2088 sata.

SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati (godišnje)
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	200
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	200
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	200
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE	150
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE	100
6. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	110
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	100
8. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI	300
9. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE	100
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	300
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	2088

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
IX. (176 sati)	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (br. razr. odjela, radno vrijeme, raspored sati, dežurstva)		25
	Organizacija prijevoza i prehrane		5
	Organizacija rada produženog boravka		5
	Izrada tjednih zaduženja za učitelje		10
	Organizacija poslova vezanih uz podjelu udžbenika		5
	Organizacija i program rada kolegijalnih tijela (školski odbor, Vijeće roditelja, Vijeće učenika)		4
	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća		2
	Planiranje i organizacija školskih projekata		5
	Organizacija rada tehničke i administrativne službe		3
	Izrada plana i programa ravnatelja		2
	Planiranje nabave opreme i namještaja		4
	Planiranje investicijskog održavanja objekta		5
	Izrada Razvojnog plana i programa Škole		10
	Izrada Godišnjeg kalendara rada Škole		1
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole		15
	Kordinacija u izradi predmetnih kurikulumu		4
	Izrada Školskog kurikulumu		6
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša Škole		1
	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		10
	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora, nabava		10
	Radovi i suradnja s tajnikom Škole		5
	Radovi i suradnja s računovođom Škole		5
	Izrada financijskog plana Škole i plana		2
	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima		2
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ, Epidemiološkom službom		5
	Predstavljanje Škole		2
	Suradnja sa Sindikatom		1
	Ostali poslovi		20
X. (184 sata)	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		4
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa Škole		15
	Kontrola pedagoške dokumentacije		20
	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		15
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, hospitacija		40
	Organizacija i kordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO		2
	Stručno usavršavanje		20
	Savjetodavni rad s roditeljima		3
	Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad		4
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Vođenje evidencije i dokumentacije		18

	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
	Ostali poslovi		13
XI. (152 sata)	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		36
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Kontrola pedagoške dokumentacije		20
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CarNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
	Stručno usavršavanje		23
	Ostali poslovi		9
XII. (160 sati)	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Kontrola pedagoške dokumentacije		20
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, hospitacija		15
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa škole		15
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		7
	Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad		2
	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju polugodišta		19
	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		35
Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
I. (144 sata)	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Organizacija i priprema izleta i ekskurzija		8
	Organizacija i plan rada za drugo polugodište		24
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Vođenje evidencije i dokumentacije		30
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CARNet-om, HZJZ, Epidemiološkom službom		10
	Ostali poslovi		35
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa škole		25
II. (160 sati)	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		2
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa škole		25
	Poslovi vezani za natjecanje učenika		20

	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		20
	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, hospitacija		20
	Vođenje evidencije i dokumentacije		25
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CarNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		10
	Stručno usavršavanje		15
	Ostali poslovi		23
III. (160 sati)	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		3
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa Škole		15
	Kordinacija i organizacija provođenja nacionalnih ispita		10
	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		20
	Ostali poslovi		15
IV. (168 sati)	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		15
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		5
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Praćenje rada učeničkih skupina, društava i pomoć pri radu		3
	Analiza sigurnosnog stanja škole i poslovi vezani uz zaštitu na radu		8
	Suradnja s AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CarNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
	Ostali poslovi		15
V. (144 sata)	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		3
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa Škole		25

	Organizacija izleta i ekskurzija		10
	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		10
	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		10
	Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)		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		25
	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. (144 sata)	Organizacija zamjena i povremenih zamjena nenazočnih učitelja		1
	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		20
	Organizacijski i kordinacijski poslovi vezani za prikupljanje podataka za novu školsku godinu		7
	Vođenje evidencije i dokumentacije		15
	Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita		4
	Suradnja s MZO-om, NCVVO-om, AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CarNet-om, HZJZ-om, Epidemiološkom službom		20
	Ostali poslovi		20
VII. (104 sata)	Kontrola pedagoške dokumentacije		10
	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju nastavne godine		20
	Vođenje evidencije i dokumentacije		10
	Stručno usavršavanje		15
	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		10
	Analiza sigurnosnog plana i procjene rizika		10
	Suradnja s MZO-om, NCVVO-om, AZOO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CarNet-om		10
	Ostali poslovi		19
VIII. (64 sata)	Pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		2
	Planiranje i organiziranje rada za novu školsku godinu		30
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole		1
	Planiranje nabave i investicija		2
	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred		2
	Suradnja s MZO-om, AZOO-om, NCVVO-om, Uredom državne uprave, osnivačem, Župnim uredom, Općinom, institucijama, CarNet-om, NZZJZ-om, Epidemiološkom službom		10

	Ostali poslovi		17
	Ostalim poslovima najčešće se smatraju: - 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

POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	SATI
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA				275
Utvrđivanje 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	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.	56
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 kurikulumu škole, tim za kvalitetu.	105
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. Integrirati teme zdravstvenog i	Učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik psiholog mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-	82

		građanskog odgoja na satu razrednika.	tim za kvalitetu.	
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	Učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje MZOM	32
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU				935
Poslovi upisa učenika u prvi razred, formiranje ispitnih komisija i organizacija polaganja ispita, prihvata i rasporeda novo upisanih učenika u razredne odjele	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada Utvrđiti pripremljenost i zrelost djece za školu	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese. Pripremiti materijale za upis, procijeniti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, upisati učenike u školu.	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	15
Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno - obrazovnog procesa.	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	15
Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	277

		unaprijed zadanim ciljem.		
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,	115
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.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Ostvarivati zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Savjetodavni rad s roditeljima.	Ravnatelj, učenici, učitelji, roditelji	385
Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje,	Učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	69

		zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života.		
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	32
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	27
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE				135
Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	Učenici, učitelji, voditelji projekta	51
Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja				84
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA				344

Stručno usavršavanje pedagoga	Promicati stručno usavršavanje učitelja Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Organizirati stručno usavršavanje u školi. Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Primijeniti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje MZOM, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	180
Stručno usavršavanje učitelja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije .	Primijeniti nove spoznaje u radu s učiteljima Voditi pripravnike i učitelje početnike.	Učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	164
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				125
Bibliotečno-informacijska djelatnost	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.		30
Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	Ravnatelj, intersektorska suradnja.	95
OSTALI POSLOVI				70

Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	Ravnatelj, učitelji	
UKUPNO	1784 + 240 GO + 64 praznici i blagdani = 2088			
Zbog opsežnosti, navedeni su ključni elementi i bazična struktura rada pedagoga, dok je detaljno razrađen plan i program sastavni dio službene pedagoške dokumentacije ustanove.				

6.3. Plan i program rada stručne suradnice - školske psihologinje

PODRUČJE RADA:	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. PROGRAMIRANJE RADA		40
- 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 - podrška učiteljima u izradi individualnih planova za darovite učenike - timsko planiranje Razvojnog plana škole - izrada Godišnjeg plana i programa psihologa	VIII., IX.	40
2. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI		165
1. 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	tijekom nastavne godine	25
2. 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	tijekom nastavne godine	35

3. Sudjelovanje u timu za kvalitetu	tijekom nastavne godine	20
4. Sudjelovanje u Timu za darovite	X./XI.	60
Procjena darovitosti: - upitnici za učitelje - upitnici za roditelje - testiranje interpretacija rezultata - upitnik i intervju s darovitim učenicima - pisanje mišljenja i prijedloga radi donošenja odluke o darovitima - planiranje individualnih kurikula		
Praćenje darovitih - rad s učenicima - podrška učiteljima - informiranje i savjetovanje roditelja	tijekom nastavne godine	25
3. PODRŠKA RAZREDNIŠTVU		50
3.1. Kontinuirana komunikacija s razrednicima i uključenost u razrednu problematiku 3.2. Podrška razrednicima u suradnji s roditeljima, savjetovanje razrednika, učitelja, roditelja 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) 3.4. Pedagoško-psihološke intervencije: - individualno - manje skupine učenika - mirenje - intervencije na razini razreda.	kontinuirano tijekom nastavne godine	50
3.5. Podrška razrednicima u pripremi za roditeljske sastanke		

3.6. Podrška razrednicima u realizaciji preventivnih programa, programa socijalno-zdravstvene zaštite i u obilježavanju značajnih datuma		
4. PRAĆENJE UČENIKA, SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA		340
U suradnji s učiteljima, razrednicima, ravnateljicom, pedagoginjom, roditeljima i ostalim stručnjacima: - <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, školskom liječnicom, ostalim stručnjacima, rad i savjetovanje učenika i roditelja, dokumentiranje - <i>Podrška učiteljima pri procjeni učenika s TUR i pri izradi individualiziranih programa</i> - <i>Suradnja s logopedinjom, socijalnom pedagoginjom, školskom liječnicom i ostalim vanjskim suradnicima radi procjena i pružanja podrške učenicima s rješenjima i njihovim roditeljima</i> - <i>Priprema dokumentacije radi donošenja Rješenja o primjerenom programu obrazovanja</i> - <i>Sufinanciranje troškova prijevoza za roditelje učenika s rješenjima; priprema dokumentacije; rad u aplikaciji E tur</i>	kontinuirano tijekom nastavne godine	66 66 45 25 10 60 10 10

- Opservacija učenika na nastavi – teškoće učenja, učenici s TUR, teškoće ponašanja, učenici s teškoćama socioemocionalne prilagodbe Roditelji - savjetovanje - predavanja za roditelje: Promocija mentalnog zdravlja u školskom okruženju - osnaživanje roditelja - 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		50
5. PROGRAM „UČIMO UČITI“		40
U suradnji s razrednicima, pedagoginjom, ravnateljicom, učiteljima i roditeljima. - namijenjeno učenicima s teškoćama učenja od 2. do 8. razreda - 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 - 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	IX. - V.	
6. PREVENTIVNI PROGRAM, PROMOCIJA I ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA DJECE		161
U suradnji s razrednicima, pedagoginjom, učiteljima, ravnateljicom, Vijećem učenika, voditeljicom Crvenog križa, ŽSV za preventivne programe PGŽ, NZZJZ PGŽ, MUP-om i roditeljima Trening životnih vještina – od 3. do 7. razreda Preventivni program NZZJZ PGŽ - podrška i koordinacija provoditeljima	IX. - V.	12

- podrška u pripremi i realizaciji razrednih projekata - hospitiranje na nastavi - evaluacija i završno izvješće		
Preventivni programi MUP-a - Suradnja, podrška u provedbi i evaluaciji	X. - XII.	7
Rizična ponašanja djece i mladih; adolescencija – 7. i 8. r. (odabir teme prilagoditi prema potrebama učenika) - Rizična ponašanja djece i mladih – 7. i 8. r. - Ja odrastam – psihobiološke promjene u adolescenciji; što je važno u tinejdžerskoj dobi – 7. i 8. r - Komunikacija s roditeljima – 7. i 8. r - U susret srednjoj školi – radionice za učenike 8. r - Procjena rizika, savjetovanje roditelja	XI. - II.	12
U okviru Mjeseca borbe protiv ovisnosti Prevenција ovisnosti 4. - 8. r – u suradnji s razrednicima, voditeljicom Crvenog križa, školskom liječnicom - radionice, kraće aktivnosti, izrada pisanih i digitalnih sadržaja; korelacije s TŽV	XI. - XII.	12
Sigurnost na internetu - 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	II.	12
CAP – program – 3. razred - 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	III.	15
TEEN CAP - informiranje roditelja - provedba četiri radionice - utvrđivanje rizika i plan mjera - prema potrebi individualni rad s učenicima i ostale preventivne aktivnosti	V.	5

Međunarodni dan nepušenja Prevenција ovisnosti o duhanskim proizvodima 4. - 8. r. – u suradnji s razrednicima - radionice, kraće aktivnosti, izrada printanih i digitalnih sadržaja; korelacije s Abecedom prevencije i programom TŽV, sa Svjetskim danom nepušenja Program „Nemoj reći da nisi znao /znala“ (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 socioemocionalnih vještina, asertivne komunikacije i ponašanja, mirno rješavanje sukoba) od 3. do 8. razreda – dvije radionice ili radioničke aktivnosti za svaki razred tijekom školske godine, povezati s programom Abeceda prevencije programom TŽV Procjena emocionalnog statusa djece – od 1. do 8. r. primjenom psihologijskih upitnika – probir i trijaža (psihodiagnostička 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. Izviješća o stanju sigurnosti učenika i provedbi preventivnog programa – sudjelovanje u izradi izviješća	IX.-V. IX.-V. IX. - V. XII., VII.	20 15 40 11
7.OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA		45
U suradnji s razrednicima i učiteljima: - Mjesec borbe protiv ovisnosti – od 5. do 8. r. - Međunarodni dan tolerancije (16. 11.) – od 1. do 8. r. u suradnji s Vijećem učenika - Dan dječjih prava (20. 11.) - od 1. do 8. r. u suradnji s razrednicima i Vijećem učenika - Dan ljudskih prava – 7. i 8. r. i Vijeće učenika	XI., XII. XI. XI. XII. II.	6 6 6 3 3

- 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. INA – VRŠNJAČKA MEDIJACIJA		30
Radionice iz vršnjačke medijacije - obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije - podrška učenicima medijatorima pri mirenju - evaluacija programa - prezentacija aktivnosti medijatora (Dan škole, Otvorena vrata škole i sl.)	X. - V.	30
11. POVJERENSTVO ZA VREDNOVANJE KANDIDATA PRI ZAPOŠLJAVANJU U ŠKOLU		20
- 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
12. PODRŠKA VJEŽBENICIMA I UČITELJIMA S MANJE RADNOG ISKUSTVA		23
Pružanje podrške vježbenicima u području rada školskog psihologa: - 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 - rad s učenicima s teškoćama u razvoju, s emocionalnim teškoćama, s teškoćama u učenju, s teškoćama u ponašanju, rad s darovitima	IX. - VI.	23
13. STRUČNA USAVRŠAVANJA		45
Stručno usavršavanje u školi – Učiteljska vijeća i Stručni aktivisti	tijekom šk.g.	
ŽSV psihologa	tijekom šk.g.	

ŽSV za preventivni program	tijekom šk.g.	
Edukacije iz psihološkog savjetovanja djece i roditelja	kontinuirano	
Razvoj IKT vještina	kontinuirano	
Ukupno:		1044

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

PROGRAM RADA	Planiran broj sati
Odgojno-obrazovni rad	615
Stručni knjižničarski rad i informacijska djelatnost knjižnice	146
Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice	175
Stručno usavršavanje	108
UKUPNO	1044

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 lektiru

- korištenje izvora poput leksikona, enciklopedija, rječnika za istraživačke i projektne zadaće (korištenje referentne zbirke)
- potpora odgojno-obrazovnome 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
- 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:

- vođenje Županijskog stručnog vijeća osnovnoškolskih knjižničara Primorsko-goranske županije
- Državni stručni skup Proljetna škola školskih knjižničara RH, ožujak 2026.
- 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 osnovnoškolskih knjižničara PGŽ-a; edukacije i webinar i AZOO-a, predavanja i radionice Županijske matične službe GKR, edukacija HMŠK-a, predavanja i radionice NSK i CSSU-a; eTwinning edukacije; CARNET-ove edukacije; edukacije Forum a 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 (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 2026./2027. stručna suradnica knjižničarka provodit će izvannastavnu aktivnost "Mladi knjižničari" i projekte: „Čitanjem do zvijezda“, "Medijska pismenost u knjižnici", Građanski odgoj i obrazovanje", "Škole za Afriku", "Revolucija digitalne pismenosti", "Naša mala knjižnica" i „Čitateljski klub“.
- 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 s ravnateljicom Škole

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
Obilježavanje nadnevaka: • Dan europske kulturne baštine: čitanje i interpretacija književnih djela, literarno-likovne radionice	RUJAN
Obilježavanje nadnevaka: • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: literarno-likovne radionice, čitanje i interpretacija književnih djela - GOO • Međunarodni dan školskih knjižnica: kreativne radionice; razvijanje praktičnih vještina korištenja knjižnice	LISTOPAD
Obilježavanje nadnevaka: • Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: čitanje i interpretacija književnih djela, literarno-likovne radionice, posjet Dječjoj kući, radionice u Dječjoj knjižnici Stribor - GOO	STUDENI
Obilježavanje nadnevaka:	

• Međunarodni dan ljudskih prava i Svjetski dan UNICEF-a: radionice na temu ljudskih prava – GOO • Ususret blagdanima: kreativne radionice, kviz, interpretativno čitanje priča i pjesama	PROSINAC
Obilježavanje nadnevaka: • Ususret Valentinovu: natječaj za najbolju pjesmu/pismo/sastavak na temu ljubavi povodom Valentinova • Dan sigurnijeg interneta: radionice; kviz znanja - GOO • Međunarodni dan materinskog jezika: aktivnosti čitanja, pripovijedanja, slušanja i pisanja - GOO	VELJAČA
Obilježavanje nadnevaka: • Dani hrvatskoga jezika: literarne radionice – GOO • Svjetski dan pjesništva: aktivnosti slušanja i čitanja poezije poznatih svjetskih autora • Priredba "Čakavčići pul Ronjgi" - čitanje učeničkih radova • Čakavčići pul Ronjgi - prikupljanje, pregledavanje i slanje materijala za novu zbirku	OŽUJAK
Obilježavanje nadnevaka: • 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 2027. književne radionice	TRAVANJ
Obilježavanje nadnevaka: • Dani medijske pismenosti – radionice medijske pismenosti - GOO • Međunarodni dan obitelji: interpretacija pjesama i priča na temu obitelji	SVIBANJ
Obilježavanja nadnevaka: Svjetski dan zaštite okoliša - ekološke radionice – GOO	LIPANJ

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 - izmjene i dopune svih općih akata škole - izrada pojedinačnih odluka, ugovora, rješenja, zaključaka, zahtjeva - praćenje pravnih propisa	160

	- čuvanje normativnih akata - Službenik za zaštitu osobnih podataka - vođenje upravnog postupka (pedagoške mjere...) - sudjelovanje u ispunjavanju upitnika o fiskalnoj odgovornosti.	
IX. -VII.	B) Kadrovska problematika:	300
	- izrada potreba za novim radnicima - izrada teksta natječaja, oglašavanje na Zavodu za zapošljavanje - zaprimanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju, pregled zamolbi, pisanje obavijesti kandidatima po natječaju.	
	- izrada Ugovora o zasnivanju i prestanku i promjeni radnog odnosa, aneksi ugovora o radu - poslovi oko prijave napredovanja učitelja	
	- prijava i odjava na e-Mirovinskom osiguranju - prijava, promjena i odjava radnika i članova njihove obitelji na HZZO	
	- vođenje evidencije radnika, ažuriranje i čuvanje dosjea - izrada plana godišnjeg odmora djelatnika	
	- izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika - poslovi oko prijave pripravnika za stažiranje i polaganje stručnih ispita	
	- izrada potrebnih izvješća i statistika za vanjske institucije - vođenje evidencije o sklopljenim ugovorima tijekom godine.	
IX.-VII.	C) Administrativni poslovi:	200
	- 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 - obavljanje poslova u postupku jednostavne nabave	
	- izdavanje javnih isprava - kontrola dosjea djelatnika.	
IX.-VII.	D) Suradnja s tijelom upravljanja:	100
	- priprema materijala za sjednice i sudjelovanje na sjednicama ŠO, - priprema materijala za sjednice VR,	
	- davanje obavijesti, uputa, objašnjenja,	
	- izrada Izvješća o radu.	
XII. i VI.	E) Arhiviranje:	50
	- briga o primjeni Zakona o arhivskoj građi,	
	- izvješća, izlučivanje građe, predaje ili uništenje iste po odobrenju.	
VI. i IX.	F) Rukovanje imovinom:	50

	- briga o nabavi pedagoške dokumentacije.	
tijekom g.	G) Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima	150
tijekom g.	H) Unos podataka u e-Matice, Carnet, registar javnih zaposlenika	250
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,	
	- 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	108
	SVEUKUPNO (1784 + GO 240 + blagdani 64)	2088

6.6. Plan rada voditeljice računovodstva

SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
FINANCIJSKO KNJIGOVODSTVO:		
- izrada izlaznih faktura		
- obračun plaća		
- blagajničko poslovanje	48	
- kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja	208	
- analiza kretanja financijskog poslovanja	100	
- evidencija školskih marendi	150	
- suradnja s FINA-om	84	IX. – IX.
- suradnja s bankom i Poreznom upravom	150	
- praćenje propisa o financijskom poslovanju	100	
- izrada periodičnih obračuna; izrada završnog računa		
- izrada financijskog plana.		

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.	324	IX. – IX.
SVEUKUPNO (1784 + GO 240 + blagdani 64)	1784 sati	

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

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, <i>ravnatelj, predsjednica Školskog odбора, stručna služba škole</i>
X.	Usvajanje Školskog kurikulumu 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, <i>ravnatelj, predsjednica Školskog odbora, stručna služba škole</i>
XI. - XII.	<i>Analiziranje financijskog poslovanja, donošenje financijskog plana, Plana nabave</i>	Članovi ŠO, tajnica, <i>ravnatelj, predsjednica Školskog odbora, računovođa</i>
I. - II.	Usvajanje Izvješća o radu i rezultatima rada za prvo polugodište tekuće školske godine Usvajanje Izvješća o poduzimanju mjera za zaštitu prava i sigurnost učenika te provedbi preventivnih programa - prvo polugodište	Članovi ŠO, tajnica, <i>ravnatelj, predsjednica Školskog odbora, stručna služba škole</i>
IX. - VII.	Usvajanje prijedloga rebalansa Usklađivanje školskih akata sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Statut, pravilnici...)	Članovi ŠO, tajnica, <i>ravnatelj, predsjednica Školskog odbora, stručna služba škole, računovođa</i>

X.	- stručna tema: Kibernetička sigurnost i umjetna inteligencija - pedagoška problematika - analiza vođenja pedagoške dokumentacije - hodogram za studeni	vanjski suradnik ravnateljica, učitelji, stručna služba
XI.	- stručna tema: Učenici s poremećajima u ponašanju u odgojno obrazovnom sustavu - individualizirani i prilagođeni programi - pedagoška problematika - osvrt na uvide u nastavu i prijedlozi za poboljšanje - hodogram za prosinac	vanjski suradnik psihologinja, pedagoginja, ravnateljica, učitelji
XII.	- pedagoška problematika - analiza realiziranog GPIIP i ŠK - izvješća s terenske nastave - izvješća voditelja školskih programa iznad standarda - imenovanje povjerenstva za školska natjecanja - imenovanje povjerenstva za inventuru - hodogram za siječanj	ravnateljica, psihologinja, pedagoginja, učitelji
I.	- izvješće o odgojno obrazovnim rezultatima I. polugodišta - izvješće voditelja stručnih aktivna 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, voditelji Stručnih aktivna
II.	- pedagoška problematika - hodogram za ožujak	psihologinja, ravnateljica i učitelji
III.	- stručna tema: Mentalno zdravlje - pedagoška problematika	ravnateljica, pedagoginja, psihologinja,

	- hodogram za travanj	učitelji
IV.	- stručna tema: motivacijska tema - pedagoška problematika - hodogram za svibanj	ravnateljica, psihologinja pedagoginja, učitelji
V.	- organizacija rada do kraja nastavne godine - pedagoška problematika - hodogram za lipanj - imenovanje povjerenstva za udžbenike	ravnateljica, svi učitelji, stručna služba
VI.	- 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.	- 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.	- 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

7.3. Plan rada razrednih vijeća

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

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
rujan	- godišnje planiranje - prijenos informacija iz RN učiteljima pn (o učenicima V. razreda)	svi razrednici, učitelji, stručna služba učitelji RV za V. r., učiteljica RN
listopad - travanj	- identifikacija i tretman učenika s teškoćama u razvoju, učenici s rješenjima o primjerenom obliku školovanja - praćenje razvoja i napredovanja učenika sa slabijim uspjehom - odgojne analize po odjelima - mjere za poboljšanje uspjeha i vladanja učenika	članovi RV, razrednici, stručne suradnice psihologinja i pedagoginja
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)	psihologinja, pedagoginja, razrednici

	- upitnik za procjenu stanja sigurnosti učenika, zaštita prava učenika i provedba preventivnog programa (xii., vii. mj.)	
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

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX. i X.	- 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.	- davanje mišljenja o izvješća o odgojno-obrazovnim rezultatima I. polugodišta - davanje prijedloga za poboljšanje rada škole i oblika odgojno obrazovnog rada (INA, DOD, DOP, izborna nastava) - davanje mišljenja o izvješću o stanju sigurnosti učenika, zaštiti prava učenika i provedbi preventivnog programa za I. polugodište	Članovi VR, ravnateljica, stručne suradnice
V.	- sudjelovanje u anketi za vrednovanje rada škole	članovi VR, ravnateljica, stručne suradnice
VIII.	- 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 stalan zapisničar za cijelu školsku godinu. Dva puta 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
- štititi 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	stručna služba Škole, predsjednik Vijeća učenika i zamjenik, članovi Vijeća, učenici osnovne škole

	usvajanje pravilnika o radu Vijeća učenika - 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	
studeni - prosinac	- 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 - <i>stručna tema: O ljudskim i dječjim pravima</i> - izvješće za Učiteljsko vijeće	učenici, stručna služba škole, predsjednik i zamjenik Vijeća učenika
siječanj	Učenje o demokraciji: - pravo djece na sudjelovanje u radu škole - prepoznavamo probleme, predložimo rješenja - Učimo asertivnost; Tko sam ja; emocije	stručna služba Škole, učenici, Vijeće učenika
veljača -		stručna služba škole,

ožujak	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	Vijeće učenika, zaduženi učenici
travanj - svibanj	- predstavnici Vijeća učenika poučavaju ostale učenike o asertivnosti - obilježavanje <i>Međunarodnog dana obitelji i Majčinog dana</i>	stručna služba škole, Vijeće učenika, učenici i nastavnici
lipanj	- predstavljanje provedenih aktivnosti učenicima i učiteljima, prezentacije, evaluacija provedenog	Vijeće učenika

8. PLANOWI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

8.1. Plan rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave

Voditeljica: Barbara Turk, učiteljica razredne nastave

U aktivu su okupljene sve učiteljice razredne nastave: Tea Jotić, Vesna Mihalić, Barbara Turk (zamjena za učiteljicu Maju Sanković Malkoč) i Marijana Gladanac (zamjena za Alenu Iskrinu Princ).

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 Barbara Turk.

Na sjednicama aktiva bit će obrađene sljedeće teme:

Mjesec	Sadržaj rada	Br. sati	Izvršitelji
rujan 2026.	1. Biranje novog voditelja aktiva	1	učiteljice razredne nastave Vesna Mihalić, Barbara Turk,

	2. Usvajanje godišnjeg plana rada Aktiva 3. Dogovor o rasporedu sati 4. Izrada i usvajanje godišnjeg plana rada aktiva učitelja razredne nastave i aktivnosti za školski kurikulum 4. Dogovor za terensku i izvanučioničnu nastavu tijekom školske godine 5. Kriteriji ocjenjivanja - usklađivanja		Marjana Gladanac, Tea Jotić, ravnateljica Jelena Grbčić Samardžić i pedagoginja Emina Sokolić
listopad 2026.	1. Edukacija - nove aplikacije u e – Dnevniku: Informativka 2. Dogovor o aktivnostima vezanima uz program KUD-a 3. Sudjelovanje u radu Učeničke zadruge „Žbelice“ 2. Stručna tema: <i>Razrada kriterija za donošenje ocjene vladanja</i>	1	učiteljice razredne nastave, voditeljica Učeničke zadruge, voditeljica KUD-a
studen 2026. (početak)	1. Dogovor o aktivnostima u okviru projekta razvoja čitalačkih vještina kod učenika 1. Dogovor o aktivnostima vezanima za organizaciju Adventa u školi 2. Sudjelovanje u radu Učeničke zadruge „Žbelice“	1	učiteljice razredne nastave i knjižničarka Ksenija Sobotinčić Štropin, stručne suradnice voditelj Učeničke zadruge
prosinac 2026.	1. Analiza rada stručnog aktiva i planiranje	2	učiteljice razredne nastave

	aktivnosti za II. obrazovno razdoblje		
siječanj 2027. (u vrijeme zimskog odmora učenika)	2. Stručna tema: Anamaria Rubinić, učiteljica hrvatskog jezika 3. Dogovor o aktivnostima vezanima za organizaciju natjecanja <i>Klokan bez granica</i> 4. Dogovor o aktivnostima vezanima za organizaciju Valentinova 5. Dogovor o aktivnostima vezanima za organizaciju Erasmus projekta <i>Tradicionalni običaji i jela u zavičaju</i>	2	Anamaria Rubinić, učiteljica Hrvatskoga jezika, Manuela Varljen, učiteljica Matematike i učiteljice razredne nastave, knjižničarka
veljača 2027.	1. Dogovor o organizaciji provedbe nacionalnih ispita	1	učiteljice razredne nastave Vesna Mihalić, Barbara Turk, Marjana Gladanac, Tea Jotić, ravnateljica Jelena Grbčić Samardžić i pedagoginja Emina Sokolić
ožujak 2027.	1. Dogovor o aktivnostima vezanima za organizaciju Tjedna darovitosti 2. Prikupljanje učeničkih radova za natječaj Čakavčići pul Ronjgi	1	učiteljice razredne nastave
svibanj 2027.	1. Dogovor o aktivnostima vezanima za organizaciju Dana škole 2. Razno	1	učiteljice razredne nastave
srpanj 2027.		2	

	1. Izvješće o radu Aktiva za 2026./27. šk. god. 2. Izvješće sa stručnih skupova razredne nastave i ostvarenih projekata		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: Manuela Varljen

Mjesec	Sadržaj rada	Br. Sati	IZVRŠITELJI
rujan	1. Izrada i usvajanje godišnjeg plana rada aktiva učitelja predmetne nastave i aktivnosti za školski kurikulum 2. e-Dnevnik – podsjetnik na obaveze na početku i tijekom školske godine 3. Razno	2	učitelji predmetne nastave, školska pedagoginja Emina Sokolić
listopad	1. Dogovor o aktivnostima vezanima uz program KUD-a 2. Sudjelovanje u radu Učeničke zadruge „Žbelice“ 3. Edukacija - nove aplikacije vezane za e – Dnevnik: <i>LevelProf</i>	2	učitelji predmetne nastave, ravnateljica Jelena Grbčić Samardžić, školska pedagoginja Emina Sokolić, školska psihologinja Biljana Delić
studeni	1. Stručna tema: Razrada kriterija za donošenje ocjene iz vladanje	2	učitelji predmetne nastave, ravnateljica, školska pedagoginja, školska psihologinja

	2. Dogovor o aktivnostima vezanima uz organizaciju Adventa u školi 3. Sudjelovanje u radu Učeničke zadruge „Žbelice“		
prosinac	1. Analiza rada stručnog aktiva i planiranje aktivnosti za II. obrazovno razdoblje 2. <i>Advent u školi</i>	2	učitelji predmetne nastave
siječanj	1. Dogovor o aktivnostima vezanima za organizaciju natjecanja 2. Dogovor o aktivnostima vezanima za organizaciju Erasmus projekta <i>Tradicionalni običaji i jela u zavičaju</i> 3. Vođenje dokumentacije u e-Dnevniku	2	Školska psihologinja, školska pedagoginja, učitelji predmetne nastave
veljača	1. Dogovor o aktivnostima vezanima za organizaciju natjecanja 2. Dogovor o organizaciji provedbe nacionalnih ispita 3. Mentorstvo učiteljima	2	učitelji predmetne nastave, školska pedagoginja, ravnateljica
ožujak	1. Dogovor o aktivnostima vezanima za organizaciju Tjedna darovitosti	2	učitelji predmetne nastave
travanj	1. Stručno predavanje (Govorništvo)	2	vanjski predavač,

	2. Priprema za <i>Klanjski šušur</i>		učitelji predmetne nastave
svibanj	1. Dogovor o aktivnostima vezanima za organizaciju Dana škole 2. Razno		učitelji predmetne nastave
lipanj	1. Izvješće o radu Aktiva za 2026./2027. šk. god. 2. Biranje novog voditelja aktiva 3. Aktualnosti - dogovori, razno	1	voditeljica SA

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

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/	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
---------	---------------------	-------------------	----------------------

NADNEVAK			
7.9.	Prijem prvašića	priredba	učenici mlađih razreda, roditelji, učiteljice RN
10.9.	Hrvatski olimpijski dan	sportske igre	učenici mlađih razreda, učiteljice RN
tijekom godine	Školska zadruga Sajam mladih inovatora u Matuljima Prezentacija radova zadruge	rad u školskoj zadruzi, nastupi na Smotri zadruga 2027., prodaja rukotvorina (klanjskih znamenitosti, suvenira...), nastup na raznim smotrama, Advent	voditeljica i učenici
tijekom godine	Projekt " U svijetu likovnih umjetnika - Art in my hear 8" (eTwinning)	prezentacija radova, fotografiranje, izložba	učiteljica Tea Jotić i učenici 2. r.
22.9.	Dan europske kulturne baštine Godina europske kulturne baštine	"Ispod površine: istraživanje skrivene baštine Europe" - istraživanje i izrada panoa o spiljama PGŽ-a, vojnim bunkerima i potopljenim brodovima Jadrana	učiteljica LK i učiteljica HJ, učenici 5. - 8. razreda
25.9. (26.9.)	Europski dan jezika	eTwinning projekt "European language day"	učiteljice HJ, NJJ, EJ
30.9.	Sveta misa	Crkva svetog Jeronima	učitelji
5. – 9. 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
5.10. (4. 10.)	Dan zaštite životinja	prikupljanje hrane za azil	učenici i učitelji RN
16. 10.	Dan kruha,	izrada prigodnog videomaterijala	učenici, učitelji i stručni suradnici Škole

	Dani zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan hrane Dan jabuka Svjetski dan školskog mlijeka	(recitacije, pjesme, fotografije), blagoslov hrane i degustacija mlijeka, posjet nadbiskupa M. Uzinića i župnika K. Malnara (prigodni program)	
12. - 16.10.	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, posjet Gradskoj knjižnici Rijeka	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
30.10. (31. 10.)	Međunarodni dan štednje	izložba kasica 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 zlouporabe petardi 8. r. - projekcija filma nastalog od materijala snimljenih na terenskoj nastavi,	učenici i učiteljice RN, učiteljica POV, učenici 8. r., učiteljica LK

		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 o AIDS-u, izrada tematskih likovnih i literarnih uradaka	voditeljica CK-a, učiteljica BIO, učenici 5. - 8. razreda, školska liječnica
3. 12.	Dan znakovnog jezika Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Posjet Prvoj dječjoj knjižnici za djecu s oštećenjem vida (Odjel za slijepe i slabovidne), predavanje	Voditeljica CK-a, knjižničarka, učenici 7. i 8. r., gostujući predavač
7.12. (6.12.)	Sveti Nikola	izložba likovnih i literarnih radova; glazbeno-scenski nastup; plakat	učiteljice RN i LK i učenici; učiteljica HJ, vjeroučiteljica, učenici
7.12.-11.12.	Tjedan solidarnosti	obilazak starijih i nemoćnih stanovnika Klane; prikupljanje potrebnih sredstava	Vijeće učenika, razrednici, voditelj CK-a, psihologinja, učiteljica Povijesti, školska knjižničarka, vjeroučiteljica i učenici, VU
16.11. - 20.11.	Dan djece i dječjih prava	radionice za učenike 7. i 8. r. iz GOO na temu ljudskih prava - projekt „Škole za Afriku“; radionice za RN	učiteljice RN i psihologinja,
10.12.	Međunarodni dan ljudskih prava	Konvencija o pravima djeteta - različite aktivnosti za sve učenike škole	razrednici, psihologinja, Vijeće učenika i voditeljica VU
11.12.	Svjetski dan UNICEF-a		
21.12.	Međunarodni dan ljudske solidarnosti	„Škole za Afriku“ - radionice	

3.12.	Večer matematike i knjige	Kreativne radionice i druženje učenika, escape room, šah, sudoku	Učiteljica MAT, HJ i školska knjižničarka
10. - 23.12.	Ususret Božiću Božićna priredba	uređenje hola i učionica; aktivnosti u školskom parku (glazbeni gosti) izložba učeničkih radova; „Tajni prijatelj“- darivanje, 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, geografija, matematika, mladi tehničari, Klokani 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. - 8. r.
9.2.	Dan sigurnog interneta	različite aktivnosti za sve učenike škole, predavanje o cyber nasilju	učitelji Informatike, razrednici, pedagoginja, psihologinja, Vijeće učenika i voditeljica VU

10. 2. - 16. 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		
22.2. (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
26.2. (28. 2.)	Dan ružičastih majica	različite aktivnosti kojima se osvještava vršnjačkog nasilje; ružičaste majice	učitelji i učenici
siječanj/veljača 17.1. – 8.2.	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, predavanje o govorništvu	učiteljica HJ, školska knjižničarka, učenici, Davor Stanković (Retor)
23. 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
22.3. (21.3.)	Svjetski dan pjesništva	aktivnosti slušanja i čitanja poezije poznatih svjetskih pjesnika	školska knjižničarka, učiteljica HJ i učenici

22.3. (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 5.- 8. razreda, učiteljica BIO
15. - 19. 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	predavanje i radionice; plakat vezan uz temu festivala, predstavljanje projekta „Čitanje i znanost“	učiteljice FIZ, BIO, MAT i učenici, gostujući predavači
22.4.	Dan hrvatske knjige; Svjetski dan knjige i autorskih prava	radionice u školskoj knjižnici, snimanje filma	školska knjižničarka, učiteljica HJ, Mladi knjižničari, učenici
22.4.	Dan planeta Zemlje Eko aktivnosti	izložba, uređivanje okoliša, sakupljanje starog papira, kreativne radionice u školskoj knjižnici;	Eko-koordinator, učiteljice BIO, LK, učitelj GEO, školska knjižničarka, razrednici 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, učiteljica TK
4.5.	Svjetski dan vatrogasaca	predavanje, demonstracija gašenja vatre, takmičenje učenika	DVD Klana, vatrogasci, učenici i učitelji RN

10.5. (9. 5.)	Dan Europe	predavanja, prezentacija dječjih uradaka na holu	učitelj GEO, POV, LK i učenici
10.5. (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
14.5. (15.5.)	Međunarodni dan obitelji	radionica za učenike RN i PN	psihologinja, razrednice, vjeroučiteljica školska knjižničarka i učenici RN i PN
svibanj	Proljeće u Ronjgima	posjet manifestaciji „Proljeće u Ronjgima“	učenici, učiteljica GK
31. 5.	Svjetski dan nepušenja	aktivnosti za učenike u okviru programa TŽV od 3. do 7. r. te za učenike 8. razreda	psihologinja, provoditelji programa TŽV, voditeljica CK, razrednici i učenici od 3. do 8. razreda
lipanj	Dan škole	sportske aktivnosti (integrirani dan)	svi učenici i učitelji škole
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 iznositi će 160 eura.

9.3. Plan i program aktivnosti tima školske medicine tijekom školske godine 2026./2027.

Školska medicina djeluje na adresi Zdravstveni centar Matulji, Cesta dalmatinskih brigada 30b, 51 211 Matulji. Školska liječnica je Manda Pripunić, medicinska sestra je Irena Ružić. Kontakti: manda.pripunic@zzjzpgz.hr, irena.ruzic@zzjzpgz.hr; tel. broj: 051/410 978.

Plan specifičnih i preventivnih mjera za osnovne škole u školskoj godini 2026./2027.:

1. Posjet školi i epidemiološki izvid (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca.
2. Sistematski pregled - provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

Sistematski pregled za djecu prije upisa u prvi razred (od 1. 2. do 30. 6.), učenike 5. r., (II. polugodište), učenike 8. r. (I. polugodište). U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od screeninga (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje) te kod učenika osmih razreda utvrđivanje mogućih kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija.

U sklopu sistematskih pregleda obrađuju se teme zdravstvenog odgoja sukladno uzrastu i programu. Sistematski pregled je praćen i individualnim savjetovanišnim radom, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti. Sastavni dio sistematskog pregleda učenika osmih razreda je i procjepljivanje sukladno programu obvezne imunizacije.
3. Screening pregledi (probiri) kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj.

Probiri su ili mogu biti praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovanišnog rada:

 - a) probir virusa i vida na boje za učenike 3. r. (I. – II. polugodište)
 - b) probir kralježnice i stopala te oralnog statusa za učenike 6. r. (I. – II. polugodište)
 - c) probir sluha za učenike 7.r. (I. – II. polugodište).
4. Namjenski preventivni pregledi
 - a) pregledi u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja kada se za tim ukaže potreba (npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja)
 - b) pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti za program iz TZK (za svaki prekid pohađanja

nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju duže od mjesec dana, učenik je, sukladno Zakonu, obavezan otići na pregled nadležnom školskom liječniku.

Na temelju pregleda i specijalističke dokumentacije utvrdit će se sposobnost za pohađanje nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu s preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK na temelju koje Učiteljsko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika može izdati i odabrani liječnik učenika.

- c) pregledi u svrhu procjene zdravstvenog stanja, a obzirom na sudjelovanje na školskim-športskim natjecanjima
- d) pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8. r. za upis u određeno zvanje pri SŠ uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i/ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ; u iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika s većim zdravstvenim poteškoćama
- e) pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)
- f) ostali pregledi - u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I. - Cijepljenje i docjepljivanje

- a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (PRIORIX) i dječje paralize (IPV) za učenike 1. r. (pri upisu te u I. pol.)
- b) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa (DiTePer) za učenike 4. r.
- c) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa (DiTePer) za učenike 8. r. (I. pol.)
- d) cijepljenje protiv HPV-a za učenice i učenike 5. - 8. razreda, koje nije obvezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja na obrascu informiranog pristanka.

II. Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

- a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi (npr. streptokokna infekcija)
- b) poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija (npr. prevencija pedikuloze...)
- c) suradnja sa djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZJZ PGŽ

6. Zdravstveni odgoj

Zdravstveni odgoj se provodi sukladno propisanom programu namijenjenom za pojedinu dob (Kurikulum zdravstvenog odgoja) te prema potrebama i dogovoru proširuju se teme.

- a) 1. razred OŠ: „Pravilno pranje zuba po modelu“ (1 sat)
- b) 3. razred OŠ: „Skrivene kalorije“ (1 sat)
- c) 5. razred OŠ: „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ (2 sata)

Zdravstveni se odgoj provodi s učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i prema dogovoru, a u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i igraonica i dr. Velik dio zdravstvenog odgoja se provodi u sklopu drugih preventivnih aktivnosti, npr. sistematskih pregleda, screeninga, cijepljenja, savjetovališnog rada i dr.

7. Savjetovališni rad

Savjetovališni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji - prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.

9.4. Školski preventivni program

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

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

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 zlorabe sredstava ovisnosti, prevenciji trgovanju djecom i ljudima, prevenciji zlorabe 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.

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, NZJJZ, savjetovališta, Zavod za socijalnu skrb Rijeka, Crveni križ, Udruga Korak po korak, Udruga Hrabri telefon.

Baza preventivnih programa

a) Rad s učenicima

<i>Ciljani programi koje provode djelatnici škole</i>	
KUĆNI RED I RAZREDNA PRAVILA	
<i>Cilj programa</i> 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. <i>Očekivani odgojno obrazovni ishodi:</i> 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. <i>Sudionici:</i> svi članovi UV, svi učenici i njihovi roditelji. <i>Način realizacije:</i> 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	Program je namijenjen učenicima I. - VIII. r. <i>Vrijeme provedbe:</i> na početku školske godine na SR, na prvom roditeljskom sastanku te kontinuirano tijekom školske godine prema potrebi.

među djecom i mladima); prema potrebi provedba dodatnih odgojnih-obrazovnih aktivnosti i mjera. Potrebni resursi: dostupnost pravilnika, protokola, obrazaca za evidenciju vršnjačkih sukoba, nasilja, priručnici o prevenciji nasilja, priručnici za provedbu radionica, administrativni materijal. 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. Praćenje i evaluacija: dokumentiranje, anketiranje, izvješća o zaštiti prava učenika, procjeni sigurnosti i provedbi preventivnog programa Odgovorne osobe: razrednice, stručna služba.	
Nastavni zavod za javno zdravstvo - TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA	
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. Način realizacije: 6 - 9 radionica, korelirano s programom Abeceda prevencije i međupredmetnim temama iz GOO i ZOO. Sudionici: tim NZZJZ, psihologinja, razrednice i učenici od III. do VII. razreda. Potrebni resursi: radni priručnici za učenike i nastavnike. Moguće teškoće: ne očekuju se, program se godinama uspješno provodi. Praćenje i evaluacija: učenički uradci, online anketa za provoditelje, izviješća.	Radionica je namijenjena učenicima od III. do VII. razreda. Vrijeme provedbe: 6 - 9 radionica na SR, od listopada 2026. do travnja 2027. Rok za provedbu programa: 30. 4. 2027.

Odgovorne osobe: suradnici iz NZZJZ, koordinatorica B. Delić, razrednici od III. do VII. razreda.	
MUP: ZDRAV ZA PET; PIA 2 (Prevenција i alternativa 2)	
Zdrav za pet Cilj: poučiti učenike o zdravstvenim i psihosocijalnim aspektima i štetnim posljedicama konzumacije alkohola te o kaznenopravnim mjerama. Očekivani ishodi: produbiti znanje i svjesnost učenika o štetnom utjecaju alkohola na zdravlje i socijalne odnose; znanje o zakonskim mjerama, prepoznavanje negativnog utjecaja vršnjaka; socijalne vještine: kritičnost, samokontrola, odgovornost, samozaštita i zaštita vršnjaka. Način realizacije: radionica koju provodi predstavnik MUP-a; radionica koju provodi psihologinja. Sudionici: MUP – PU Rijeka, učenici VIII. r, psihologinja, razrednik osmog razreda. Potrebni resursi: e-ploča. Moguće teškoće: ne očekuju se, program se kontinuirano provodi. Praćenje i evaluacija: kviz usvojenih znanja na drugoj radionici, online upitnik. Odgovorne osobe: Nives Kajfeš Grčko u ime MUP-a, psihologinja Delić. Prevenција i alternativa 2 Cilj: prevenција zlorporabe opojnih droga, alkohola i drugih sredstava ovisnosti, kao i suzbijanje rizičnih ponašanja mladih za učenike 4., 5. i 6. razreda. Očekivani ishodi: stjecanje znanja i razvijanje stavova koji učenike štite od rizičnih ponašanja. Način realizacije: radionica koju provodi predstavnik MUP-a. Sudionici: MUP – PU Rijeka, učenici 4., 5. i 6. razreda. Praćenje i evaluacija: razgovori i stavovi učenika o zlorporabi opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti. Odgovorne osobe: predstavnici MUP-a.	Program je namijenjen učenicima VIII. r. <i>Vrijeme provedbe:</i> listopad, studeni 2026. dvije radionice na SR.

RIZIČNA PONAŠANJA DJECE I MLADIH, ADOLESCENCIJA	
Cilj: radionica se provodi povodom mjeseca borbe protiv ovisnosti s ciljem poučiti učenike o tipičnim rizičnim situacijama i rizičnim ponašanjima djece i mladih, poučavanje o bitnim aspektima psihobioloških promjena u adolescenciji (utjecaj vršnjačke grupe, komunikacija s roditeljima, poštivanje pravila, fizički izgled, prve romantične veze, odabir srednje škole i profesije). Odabir tema za radionice uskladiti s potrebama učenika. Procjena rizika i individualna podrška učenicima i roditeljima Očekivani odgojno obrazovni ishodi: razvijati stav o neprihvatljivim i štetnim ponašanjima djece, prepoznati rizične situacije, zaštititi vršnjake koji se neprimjereno i rizično ponašaju, uključiti u pomoć roditelje i učitelje. Način realizacije: radionice, rasprave, letci. Potrebni resursi: e-ploča, plakat. Sudionici: psihologinja, pedagoginja, razrednici, školska liječnica. Moguće teškoće: uključenost učenika u druge programe. Pripreme za priredbu i druge aktivnosti planirane u prosincu. Evaluacija: evaluacijski upitnik za učenike. Odgovorne osobe: psihologinja, pedagoginja, razrednici.	Radionica za učenike VII. i VIII. razreda. studeni i prosinac 2026., na SR-a
MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	
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. Očekivani ishodi: - 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 Način realizacije: predavanja, radionice, printani i digitalni	Program je namijenjen učenicima od 4. do 8. r; naglasak na rad s učenicima 7. i 8. r. ciljanim skupinama učenika s rizičnim ponašanjem. Vrijeme provedbe: radionice tijekom studenog i prosinca. Rad s učenicima u riziku:

sadržaji, korištenje edukativnih web stranica, rasprave, individualno savjetovanje. Sudionici: stručna služba, razrednice. Potrebni resursi: e-ploča, Internet, uredski materijal. Moguće teškoće: uključenost učenika u druge programe. Pripreme za priredbu i druge aktivnosti planirane u prosincu. Praćenje i evaluacija: upitnici, refleksija Odgovorne osobe: stručna služba Predavanje za roditelje: „Prevenција ovisnosti“ Nositelj: Odjel za prevenciju i mentalno zdravlje NZZJZ	kontinuirano. studeni 2026.
SVJETSKI DAN NEPUŠENJA	
- <i>Prevenција ovisnosti o duhanskim proizvodima</i> – u suradnji s razrednicima - radionice, kraće aktivnosti, izrada tiskanih i digitalnih sadržaja; korelacije s Abecedom prevencije i programom TŽV, sa Svjetskim danom nepušenja	Namijenjen 4. - 8. r. Vrijeme: svibanj 2027.
SIGURNOST NA INTERNETU – DAN SIGURNOG INTERNETA	
Radionice za učenike o sigurnom korištenju interneta za učenike 4., 5., 6. 7. i 8. razreda Nositelj aktivnosti: MUP Cilj je poučiti učenike o negativnim stranama korištenja interneta (neumjerenost, neprimjereni sadržaji, nasilje na internetu, ovisnost o internetu); kako se zaštititi od nasilja na internetu, kako odabrati primjerene sadržaje i kako sigurno koristiti internet Očekivani odgojno obrazovni ishodi: - sigurno i primjereno korištenje interneta. Način realizacije: predavanja, radionice, edukacija putem letaka, brošura i web stranice škole. Sudionici: učitelj Informatike i učenici. Evaluacija: izvješće.	Listopad 2026. Za učenike koji nisu uključeni u izbornu nastavu Informatike. Tijekom šk. god. i tijekom veljače.

Odgovorna osoba: informatičarka Tina Matetić, informatičarka Kaja Radošević, pedagoginja i psihologinja.	
Udruga Korak po korak: CAP –program	
Osnovni CAP Cilj: Poučiti djecu njihovim elementarnim pravima sukladno CAP-ovim idejama: djeca imaju pravo biti sigurna, jaka i slobodna Očekivani ishodi: - djeca će naučiti prepoznavati rizične situacije u kojima im psihološku i tjelesnu štetu mogu nanijeti djeca, odrasli, poznate ili nepoznate osobe; naučiti prepoznati kada netko ugrožava njihovo pravo da budu slobodna, jaka i sigurna; naučiti će vještine samozaštite, kako pomoć potražiti od vršnjaka ili odrasle osobe. Način realizacije: Predavanje za članove UV-a, predavanje i radionica za roditelje; radionica za učenike, završni intervju s učenicima. Sudionici: školske trenerice CAP-a, udruga Korak po korak, učenici trećeg r., razrednica, roditelji. Potrebni resursi: Priručnik s evaluacijskim protokolima, kancelarijski pribor. Moguće teškoće: Manjak vremena za kvalitetnije provođenje završnog intervjuja. Praćenje i evaluacija: CAP-ovi protokoli za evaluaciju, izvješće u CAP bazu. Odgovorne osobe: psihologinja. Teen CAP Očekivani ishodi: - djeca će naučiti prepoznavati različite oblike nasilja i ugroze djece te zanemarivanje djece. Program predviđa prevenciju vršnjačkog nasilja i vršnjačkog pritiska, prepoznavanje oblika zanemarivanja od strane roditelja i prepoznavanje neprimjerenih odgojnih metoda od strane roditelja, rizične situacije mogućeg seksualnog nasilja od strane vršnjak i od strane poznate odrasle osobe. U Teen CAP-u ponovo se poučava djecu prepoznavati jesu li slobodna, jaka i sigurna.	Program je namijenjen učenicima III. r i njihovim roditeljima. Vrijeme provedbe: veljača 2027. radionica i predavanje za roditelje, ožujak 2027. radionica i završni intervju za učenike. Program je namijenjen učenicima VII. r i njihovim roditeljima. Vrijeme provedbe: listopad i studeni 2026.

Način realizacije: Predavanje za roditelje. Četiri radionice za učenike sedmog razreda. Individualni razgovori s učenicima nakon provedbe i poduzimanje mjera zaštite učenika ukoliko se to pokaže potrebnim. Sudionici: školske trenerice CAP-a, udruga Korak po korak, učenici sedmog r., razrednica, roditelji. Potrebni resursi: Power point prezentacije s evaluacijskim protokolima, kancelarijski pribor. Moguće teškoće: Manjak vremena za kvalitetnije provođenje završnog intervjua. Praćenje i evaluacija: CAP-ovi protokoli za evaluaciju, izvješće u CAP bazu.	
VRŠNJAČKA MEDIJACIJA	
Cilj je poučiti učenike o mirnom i nenasilnom rješavanju sukoba; osposobiti učenike medijatore da uz podršku psihologinje provode mirenja među sukobljenim učenicima. Očekivani odgojno obrazovni ishodi: - razvijanje komunikacijskih vještina, poznavanje koraka u medijaciji i vještina mirenja, znanje o primjeni medijacije u različitim područjima. Način realizacije: poučavanje, rasprava, radionice, vježbe, izrada plakata, film. Potrebni resursi: kancelarijski pribor, stolno računalo. Moguće teškoće: Uključenost učenika u više izvannastavnih aktivnosti, preopterećenost učenika. Evaluacija: plakat, bilješke o tijeku i uspješnosti vršnjačkog mirenja. Odgovorne osobe: psihologinja.	Program je namijenjen učenicima medijatorima V. i VI. r. Učenici medijatori provode mirenja među svim učenicima škole. Vrijeme provedbe: Učenje i vježbanje medijacije za medijatore – sredina listopada do travnja – 17 sati; vršnjačka medijacija – tijekom cijele šk. godine.
PROGRAM „NEMOJ REĆI DA NISI ZNAO/ZNALA“	
(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) od 3. do 8. razreda – dvije radionice ili radioničke aktivnosti za svaki razred tijekom školske godine, povezati s programom Abeceda prevencije programom TŽV	
PREDAVANJA ZA RODITELJE i informiranje roditelja	
Promocija mentalnog zdravlja u školskom okruženju – osnaživanje roditelja – stručne suradnice psihologinja i pedagoginja, vanjski suradnici. Informiranje roditelja: putem web stranice škole i FB stranice škole.	
<i>Procjena emocionalnog statusa djece</i>	
Primjena psihologijskih upitnika radi probira i selekcije: - 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.	<i>Namijenjen učenicima 1. do 8. r.</i> <i>Tijekom nastavne godine</i>
SIGURNOST U PROMETU - HAK	
Cilj: stjecanje temeljnih znanja i vještina za samostalno ponašanje u prometu učenika 1. i 2. razreda. Ishodi: svjesnost o rizicima u prometu i odgovorno ponašanje. Način realizacije: radionice za učenike. Nositelj: Tomislav Šepić, HAK.	Studeni 2026.

<i>Edukacija učitelja</i>	
- Osnovni CAP program i Teen CAP – psihologinja Edukacija je namijenjena svim članovima UV-a i osoblju škole	Ožujak 2027.

<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 SURADUJEMO

- Hrvatski zavod za socijalni rad 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 Rijeka: Sanja Ljubotina
- Online prijava zlostavljanja djeteta - RED BUTTON (MUP)
- Hrabri telefon za djecu 051/116-111
- Tim za krizne intervencije u OŠ
 - kontakt osoba Nada Kegalj 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

9.5. Rad s 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. Osnovan je stručni tim za darovite koji tijekom godine radi na realizaciji planiranih aktivnosti.

STRUČNI TIM ZA DAROVITE	
Jelena Grbčić Samardžić	ravnateljica
Biljana Delić	psihologinja
Emina Sokolić	pedagoginja
Tea Jotić	učiteljica razredne nastave
Jozo Beljo	učitelj Geografije
Manuela Varljen	učiteljica Matematike
Klara Rabenseifner Miljević	učiteljica Likovne 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 podzakonskim propisima
- 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
1. Rad s učiteljima 2. Rad s učenicima 3. Rad s roditeljima	1. Povećati kompetencije učitelja na području djece s teškoćama u učenju, razvojnim teškoćama i darovitim učenicima 2. Povećati motivaciju učenika za čitanje, razvoj čitalačkih vještina, podići razinu razumijevanja pročitano; Razvijati i poticati samostalnost i razvoj životnih vještina 3. Rad s roditeljima	1. Stručno usavršavanje učitelja - predavanje i radionice za učitelje 2. Čitati s razumijevanjem odabrane književne, popularno-znanstvene i stručne tekstove • čitati naglas • prezentirati pročitana književna djela i tekstove 3. Predavanja za roditelje na teme: • Sigurna uporaba tehnologije i opasnosti cyber nasilja, nasilje bulling • Mentalno zdravlje i prevencija ovisnosti • Prometna kultura	Predavači - vanjski suradnici Testovi za procjenu	Tijekom školske 2026./2027.g	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, članovi Tima za kvalitetu, vanjski suradnici	Prezentacija rezultata - učenicima - učiteljima - roditeljima

12. PRILOZI

12.1. Raspored individualnih informacija

UČITELJ I PREDMET	TJEDAN, DAN I SAT	
	SMJENA A	SMJENA B
Marijana Gladanac, 1. r.	SRI 10:45 - 11:30	SRI 10:45 - 11:30
Tea Jotić, 2. r.	ČET 9:50 - 10:35	ČET 9:50 - 10:35
Vesna Sobol, 3. r.	PON 11:30 - 12:20	PON 11:30-12:20
Barbara Turk, 4. r.	SRI 10:45 - 11:30	SRI 10:45 - 11:30
Anamaria Rubinić, Hrvatski jezik	ČET 11:35 - 12:20	ČET 11:35 - 12:20
Mirela Puljek, Njemački jezik	SRI 11:35 - 12:20	SRI 11:35 - 12:20
Nikolina Barbalić, IP Engleski jezik	UTO 11:35 - 12:20	UTO 11:35 - 12:20
Klara Rabenseifner Miljević, Likovna kultura	PON 9:50-10:35	PON 9:50-10:35
Ilena Lučić Špelić, Glazbena kultura	ČET 9:50 – 10:35	ČET 9:50 – 10:35
Mirta Dvorny Golac, Povijest	SRI 9:50 - 10:35	SRI 9:50 - 10:35
Natalija Brusić Botić, IP Vjeronauk	SRI 9.50 - 10.35	SRI 9.50 - 10.35
Jozo Beljo, Geografija	UTO 8:50 - 9:35	UTO 8:50 - 9:35
Manuela Varljen, Matematika	PON 10:45 - 11:30	PON 10:45 – 11:30
Ana Borović, Priroda/Biologija	UTO 13:15 - 14:00	UTO 13:15 - 14:00
Ema Beletić, Kemija	SRI 08:50 – 09:35	SRI 08:50 - 09:35
Tina Matetić, IP Informatika (I. - IV. r.), Tehnička kultura i Fizika	ČET 8:50 – 09:35	ČET 8:50 – 09:35
Kaja Radošević, Informatika	SRI 10:45 - 11:30	SRI 10:45 - 11:30
Mario Milardović, TZK	ČET 10:45 - 11:30	ČET 10:45 - 11:30
Vlatka Turina, Produženi boravak 1	SRI 10:45 - 11:30	SRI 10:45 - 11:30
Erika Crnić, Produženi boravak 2	UTO 16:30-17:15	UTO 16:30-17:15
Biljana Delić, psihologinja	SRI 8:00 - 12:00	UTO 8:00 - 12:00
Barbara Turk, Slovenski jezik i kultura po modelu C	SRI 10:45 - 11:30	SRI 10:45 - 11:30
Emina Sokolić, pedagoginja	PON - PET 12:00 - 13:30	

Tijekom školske godine održat će se Dan otvorenih vrata u poslijepodnevni terminima.

12.2. Raspored sati po razredima - A i B tjedan

PRVI RAZRED

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

DRUGI RAZRED

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

TREĆI RAZRED

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

ČETVRTI RAZRED

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

PETI RAZRED

DAN / SAT	Pon	Učionic a	Uto	Učio nica	Sri	Učionic a	Čet	Učionic a	Pet	Učionic a
0.										
1.	TK A / LIK B	P 3	NJ	S	VJ	4	TZK	D	PID	S
2.	TK A / LIK B	P 3	POV	6	POV	3	MAT	6	EJ	6
3.	HJ	3	HJ	3	INF	I	VJ	S	NJ	6
4.	INF	I	MAT	6	MAT	4	HJ	3	NJ	6
5.	INF	I	TZK	D	HJ	3	GK	4	HJ	3
6.	MAT	4	PID A/ GEO B	S 4			SRZ	3		
7.							EJ	6		
8.										

ŠESTI RAZRED

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

SEDMI RAZRED

DA N/ SAT	Pon	Učionica	Uto	Učionica	Sri	Učionica	Čet	Učionica	Pet	Učionica
0.										
1.	EJ	6	POV	6	KEM	S	FIZ	S	LIK	P
2.	NJ	S	BIO	S	FIZ	S	GK	4	HJ	3
3.	NJ	S	MAT	4	MAT	4	HJ	3	MAT	4
4.	GEO	4	HJ	3	TEH	P	MAT	S	BIO	S
5.	HJ	4	GEO	4	INF	I	TZK	D	KEM	S
6.	VJ	6	TZK	D	INF	I	NJ	6	EJ	6
7.	VJ	6					POV	3		
8.										

OSMI RAZRED

DA N/ SAT	Pon	Učionica	Uto	Učionica	Sri	Učionica	Čet	Učionica	Pet	Učionica
0.										
1.	MAT	4	HJ	3	POV	3	GEO	4	POV	3
2.	HJ	3	MAT	4	NJ	6	VJ	S	BIO	S
3.	FIZ	6	TZK	D	KEM	S	MAT	6	HJ	3
4.	TEH	6	GEO	4	HJ	3	NJ	6	MAT	4
5.	SR	4	BIO	S	FIZ	6	NJ	6	LK	P
6.	INF	I	EJ	3	GK	4	TZK	D	KEM	S
7.	INF	I			VJ	6			EJ	6
8.										

12.3. Raspored sati za učitelje predmetne nastave i razredne nastave - A i B tjedan

RASPORED SATI 2026./2027. šk. god.

RASPORED UČITELJA 2026./2027.																																							
učitelj	ponedjeljak							utorak								srijeda							četvrtak							petak									
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7			
Nikolina Barbačić (6)	7	2	4								1		8(3)	Kv(5)		6	8(5)		4	3					2	8(5)	8(5)	km(5)	5	1	5		3	6	7	8			
Anamaria Rubinić (3)		8(4)	5		7	6		8	6	5	7								8	5	6	SR				7	5		6		7	8	6	5					
Mirela Puljek (6)	2	7(s)	7(s)					5(s)	3	1	2	6					8	6	6		3				4	1	8	8	7			5	5	4					
Natalija Brusić Botić			6(3)	3	7(6)	7(6)						2	6(6)		5(4)				1	1	4	8(6)	3	8(s)	5(s)								4	2					
Klara R.Miljević A (P)	6	6																													7	3	3		8				
Klara R.Miljević B (P)	5	5																													7	3	3		8				
Ana Borović A (s)									7	6		8	5																	5	8	6	7						
Ana Borović B (s)									7	6		8																		5	8	6	7						
Ena Beletić (s)															7		8																	7	8				
Tina M. A TEH	5(3)	5(3)	8(6)											M(p)				7(p)		SR(s)																			
Tina M. B TEH	6(3)	6(3)	8(6)											M(p)				7(p)		SR(s)																			
Tina M. INF (I)					1(1)			3							2										4					3	1	4	2						
Tina M. FIZ			8(6)													7(s)			8(6)			7(s)																	
Manuela Varljen (4)	8		6		5(6)				8	7	5(6)						7	5	6	dd			6(6)	5(6)	8(6)	7(s)			6		7	8							
Ilena Špelić Lučić (4)																				8	Zpr		4	7		6	5	Zrn											
Mario Milardović			3	2.	1	4				8	6	5	7	ššk			1	3	2				5		6	4	7	8	ina		2		1	3					
Jozo Beljo A (4)				7	SR	5		6			8	7											8	6															
Jozo Beljo B (4)				7	SR	5		6			8	7	5										8	6															
Mirna Dvorin Golac (3)								7(6)	5(6)							8	5										6	SR	7	8	6(4)								
Barbara Turk (5) - SLO												S	S	S	S																								
Kaja Radošević				5	6	8	8									6	5		7	7	ina																		
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7				
Marijana Gladanac	hj	m	pd	gk	tzk	inf	dp	hj	m	nj	ej	S	S			hj	m	tzk	vo	vo			hj	m	nj	lk	ina	dd		ej	inf	hj	pd	tzk	SR				
Tea Jotić	nj	ej	pd	tzk	hj	dd		hj	m	gk	nj	vo	S	S		inf	hj	m	pd	tzk	SR		hj	m	ej	lk	ina	dp		hj	m	tzk	inf	vo					
Vesna Sobol	hj	m	tzk	pd	vo			inf	nj	hj	m	dp	S			hj	hj	m	tzk	ej	nj		vo	m	pd	gk	SR	dd		inf	lk	ina	ej	hj	tzk				
Barbara Turk	hj	m	ej	pd	SR	tzk	dd	hj	m	lk	ina	S	S			hj	hj	m	ej	pd	vo		gk	nj	inf	tzk	m	dp		hj	pd	inf	vo	nj					

12.4. Dežurstvo u šk. god. 2026./2027.

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
7:30 – 9:35 U/H	Klara R. Miljević GU Tina Matetić SU	Jozo Beljo GU Mirta Dvorny Golac SU	Ema Beletić GU Nikolina Barbalić SU	Natalija Brusić Botić GU Mario Milardović SU	Ana Borović GU Manuela Varljen SU
Veliki odmor PN 9:35 – 9:45/ulaz 9:50 početak sata	Klara R. Miljević H Manuela Varljen I Tea Jotić P	Mirta Dvorny Golac H Vesna Sobol P Mario Milardović I	Manuela Varljen H Mirela Puljek I Mirta Dvorny Golac P	Emina Sokolić H Anamaria Rubinić P Mario Milardović I	Nikolina Barbalić H Ana Borović I Anamaria Rubinić P
Veliki odmor RN 10:35 – 10:55	Natalija Brusić Botić H Tina Matetić I Barbara Turk P	Nikolina Barbalić H Emina Sokolić P Jozo Beljo I	Tina Matetić H Kaja Radošević I Nikolina Barbalić P	Tea Jotić H Vesna Sobol I Barbara Turk P	Ksenija S. Štropin/Biljana Delić H Tina Matetić I Klara R. Miljević P
10:55 – 14:00 U/H	Natalija Brusić Botić	Nikolina Barbalić	Kaja Radošević	Mirta Dvorny Golac	Klara R. Miljević
14:00 – 14:15	Natalija Brusić Botić	Barbara Turk	Kaja Radošević	Mirta Dvorny Golac	Nikolina Barbalić
Suteren (dežurstvo počinje u 7:50 i dežura se svaki odmor)	Vesna Sobol	Mirela Puljek	Barbara Turk	Ilena Lučić Špelić (od 7:50 – 9:50) Anamaria Rubinić (9:50 – 13:15)	Tea Jotić (od 7:50 – 10:45) Vesna Sobol (11:30 – 13:15)

H – hol škole, I – igralište, P – park, GU – glavni ulaz., SU – sporedni ulaz, SUT - suteren

Svi putnici i drugi učenici koji dolaze ranije puštaju su u školu u pravilu **od 7:00. Učenici RN** okupljaju se u učionici **br. 4, a PN** u učionici **br. 3.**

Strogo je zabranjeno puštati učenike/ice na veliki odmor izvan prostora škole **prije zvona** i dolaska dežurnih učitelja/ice na mjesto dežurstva. Obaveza dežurnog učitelja na holu je zaključati ulazna vrata nakon povratka učenika iz velikog odmora. Učitelj napušta mjesto dežurstva tek nakon što su svi učenici ušli u učionice (na znak zvona za početak sata), a **dežurstvo nakon zvona u trajanju od 5 minuta preuzima domar škole. Svi učitelji škole moraju biti na zvono za početak sata** u učionicama.

Napomena: Učitelji/učiteljice koji puštaju učenike u igralište vrtića ili na i školsko igralište dužni su dežurati u tom prostoru. Po izlasku u vanjski prostor škole s učenicima ili sami, dužni su zamoliti slobodnu osobu da **iza njih zaključa vrata. Učitelji koji mijenjaju kolegu, dužni su preuzeti i njegovo dežurstvo za taj dan.**

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

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 dežuraju od 14:00 do 14:15 sati da pregleda sve učionice škole i sanitarije, a u Knjigu dežurstava upisuje primijećena oštećenja i obavještava domara. Uključuje punjenje tableta koje pred odlazak iz poslijepodnevne smjene **isključuje spremačica škole.**

U slučaju ružnog vremena svi su učitelji koji su zaduženi za park i igralište dežuraju u holu s glavnim dežurnim učiteljem hola. Učitelj zadužen **za suteren** dežura u tom prostoru. Za lijepog vremena **svi su učenici dužni napustiti svoje učionice i izaći iz škole.** Za vrijeme velikog odmora **nije dozvoljeno okupljanje učenika u prostoru sanitarnih prostora u većim grupama (više od 5).** Kritična točka pojačanog nadzora dežurnih učitelja su sanitarni prostori.

Domar škole zadužen je za dežuranje na holu u vremenu od **7:00 – 7:30; od 8:00 – 8:15** i za vrijeme velikih odmora od **9:30 – 9:55 i 10:30 – 10:50**.

Kuharica škole vodi evidenciju dolazaka posjetitelja u školu i otvaranje vrata posjetiteljima te zaključavanje po njihovom odlasku. Zaposlenici škole dužni su najaviti dogovorene dolaske roditelja kuharici, odnosno dočekati dogovorenog posjetitelja i nakon završenog sastanka otpratiti ga do izlaza i zaključati vrata.

Knjiga evidencije nalazi se u školskoj kuhinji.

12.5. Kalendar provedbe nacionalnih ispita u osnovnoj školi u školskoj godini 2026./2027.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, Prirode i društva, Prirodoslovlja i Društva i zajednice.

4. RAZRED	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO/ PRIRODOSLOVLJE	DRUŠTVO I ZAJEDNICA
	ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	

Učenici osmoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRVI STRANI JEZIK
	ponedjeljak, 8. ožujka 2027. 9:00	srijeda, 10. ožujka 2027. 9:00	petak, 12. ožujka 2027. 9:00
	GEOGRAFIJA	FIZIKA	BIOLOGIJA
	ponedjeljak, 15. ožujka 2027. 9:00	srijeda, 17. ožujka 2027. 9:00	petak, 19. ožujka 2027. 9:00
	KEMIJA	POVIJEST	
	ponedjeljak, 22. ožujka 2027. 9:00	srijeda, 24. ožujka 2027. 9:00	

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

KLASA: 007-04/26-01/3
URBROJ: 2170-38-01-26-17
Klana, 5. listopada 2026.

Ravnateljica :

Jelena Grbčić Samardžić, mag. prim. educ.

Jelena G. Samardžić



Predsjednica Školskog odbora:

Tina Matetić, mag. educ. polytechn. et inf.

T. Matetić