



Osnovna škola Kraljevica, Strossmayerova 35, 51 262 Kraljevica

MB 3328465; žiro račun: 2402006-1100109969 OIB:59629446020

telefon: 051/281-212; fax: 051/283-053;

e-mail: [ured@os-kraljevica.skole.hr](mailto:ured@os-kraljevica.skole.hr)

08 PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

---

Na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu raspravu, na sjednici Učiteljskog vijeća od 30. rujna 2024., Vijeću roditelja 30. rujna 2024., Školski odbor na sjednici 3. listopada 2024. godine donosi Godišnji plan i program za školsku godinu 2024./2025.

Klasa: 602-11/24-01/01

Ur. broj: 2170-50-01-24-01

U Kraljevici, 3. listopada 2024.

### ***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM***

2024./25. školska godina

<b>1. PODACI O UVJETIMA RADA.....</b>	<b>5</b>
1.1. Podaci o upisnom području .....	5
1.2. Unutarnji školski prostor .....	5
1.3. Školski okoliš.....	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	6
1.4.1. Knjižni fond.....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	7
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA</b>	
2.1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima .....	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	8
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	9
2.1.4. Podaci o asistentima u nastavi .....	9
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole .....	9
2.3. Tjedna godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	10
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	10
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika predmetne nastave.....	11
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	15
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika .....	16
<b>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....</b>	<b>16</b>
3.1. Organizacija smjena, dežurstvo nastavnika i informacije za roditelje.....	16
3.2. Godišnji kalendar rada.....	21
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	22
3.3.1. Primjereni oblik školovanja.....	23
3.3.2. Nastava u kući, popravni i razredni ispiti .....	23
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OSTALIM ODGOJNO- OBRAZOVNIM OBLICIMA RADA.....</b>	<b>24</b>
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno obrazovnog rada .....	26
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	26
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka .....	26
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Stranog jezika .....	27
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	27
4.3. Dodatna i dopunska nastava, obuka plivanja .....	28
<b>5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO- OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....</b>	<b>29</b>
5.1. Plan rada ravnatelja.....	29
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	35
5.3. Plan rada psihologa .....	45
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	45
5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko- rehabilitacijskog profila .....	49
5.6. Plan rada logopeda.....	53
5.7. Plan rada pomoćnika u nastavi .....	54
5.8. Plan rada tajništva .....	55
5.9. Plan rada računovodstva .....	56
5.10. Poslovi kućnog majstora.....	61
5.11. Pomoćna kuharica i spremačice .....	62
<b>6. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA (plan rada školskog liječnika) .....</b>	<b>63</b>
6.1. Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama .....	63
<b>7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>66</b>
7.1. Plan rada Školskog odbora .....	66

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	66
7.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	68
7.4. Plan rada Vijeća roditelja .....	68
7.5. Plan rada Vijeća učenika.....	69
<b>8.PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USVRŠAVANJA .....</b>	<b>70</b>
8.1. Stručno usavršavanje u školi .....	70
8.1.1. Program rada stručnih aktiva škole -razredna nastava .....	70
8.1.2. Program rada stručnih aktiva škole -predmetna nastava .....	73
8.2. Stručno usavršavanje izvan škole .....	75
8.2.1. Stručno usavršavanje na razini županije.....	75
8.2.2. Stručno usavršavanje na državnoj razini .....	75
8.3. Ostala stručna usavršavanja .....	75
<b>9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI</b>	
<b>ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....</b>	<b>76</b>
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	76
9.2. Plan socijalne zaštite učenika .....	95
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	96
9.4. Školski preventivni program .....	96
9.4.1. Program prevencije nasilja među učenicima.....	99
9.4.2. Zaštita demokratskog prava .....	102
9.4.3. Školski preventivni program ovisnosti .....	103
9.4.4. Antikorupcijski program .....	103
9.4.5. Zdravstveni odgoj .....	104
9.4.6. Građanski odgoj .....	104
<b>10. Program produženog boravka .....</b>	<b>107</b>
<b>11. Program dodatnog/pojačanog učenja.....</b>	<b>109</b>
<b>12. SIGURNOST U ŠKOLI.....</b>	<b>112</b>
12.1. Tijela zadužena za sigurnost u školi .....	117
<b>PRILOZI .....</b>	<b>119</b>
• raspored sati	

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Kraljevica
Adresa škole:	Strossmayerova 35
Županija:	PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
Telefonski broj:	051 281-212
Broj telefaksa:	051 286-053
Internetska pošta:	<a href="mailto:ured@os-kraljevica.skole.hr">ured@os-kraljevica.skole.hr</a>
Internetska adresa:	<a href="http://os-kraljevica.skole.hr">http://os-kraljevica.skole.hr</a>
Šifra škole:	08-282-001
Matični broj škole:	3328465
OIB:	59629446020
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 040059590, 09.09.2019
Ravnatelj škole:	Davor Juriša, prof.
Voditelji područne škole:	Jelka Čače (PŠ Križišće) i Kristina Podnar (PŠ Šmrika)
Broj učenika:	<b>263</b>
Broj učenika u razrednoj nastavi:	104
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	143
Broj učenika PO Šmrika	14
Broj učenika PO Križišće	2
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	44
Broj učenika u produženom boravku:	66
Broj učenika putnika:	90
Ukupan broj razrednih odjela:	<b>19</b>
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak nastave:	od 8.15h do 16.45h
Broj radnika:	47
Broj učitelja predmetne nastave:	16
Broj učitelja razredne nastave:	11 i 2 učitelja iz Vjeronauka
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	59
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	8 i 4 učionice u PŠ
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1 i 1 u PŠ
Školska kuhinja:	3

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Područje Kraljevice obuhvaća matičnu školu Kraljevica u Kraljevici te područne razredne odjele u Šmriki i Križišću. Povezanost Kraljevice sa Šmrikom i Križišćem (oko 5 km) je prigradskim prijevozom. Teškoće nastaju u zimskim mjesecima kada su velike bure i poledica te se ceste zatvaraju. Sva tri mjesta pripadaju u okvir Primorsko-goranske županije.

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

Školski prostor zadovoljava uvjetima za održavanje nastave iako je manji broj učionica specijalizirano za kabinetsku nastavu. Nastava će održavati u učionicama predmetne i razredne nastave, a jedino će se nastava informatike održavati u kabinetu informatike i nastava tjelesne i zdravstvene kulture u školskoj sportskoj dvorani.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	2					
2. razred	2					
3. razred	2					
4. razred	2					
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	2	65/58				
Likovna kultura	1	58	1	8		
Glazbena kultura	1	58				
Vjeronauk						
Strani jezik	1	66				
Matematika	1	58				
Priroda, biologija i kemija	1	50	2	16		
Fizika	1					
Povijest i Geografija	1	65	1	4		
Tehnička kultura	1	66	2	16		
Informatika	1	60				
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	280	1	8		
Produženi boravak	1 + (3)	40				
Knjižnica	1	65				
Zbornica			1	34		
Uredi			5	130		
<b>PODRUČNA ŠKOLA ŠMRIKA</b>	2					
Knjižnica			1	12		
Zbornica			1	12		
<b>PODRUČNA ŠKOLA KRIŽIŠĆE</b>	2					
Zbornica			1	12		
<b>UKUPNO:</b>	23		16	252		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1220	1
2. Zelene površine	7000	1
<b>UKUPNO</b>	8220	2

Zelene površine oko škole su velike cca 7000m<sup>2</sup>, djelomično zasađene bjelogoričnim i crnogoričnim raslinjem. Prije desetak godina sačinjen je projekt pod nazivom "Uređenje školskog dobra" u suradnji s vanjskim stručnjakom-agronomom. Projekt nije zaživio .

Po projektu predviđeno je zasaditi: masline, smokve, mendule te nisko raslinje. Projekt je djelomično realiziran u suradnji s lokalnom zajednicom.

Unazad desetak godina započeto je uređenje jednog školskog igrališta, ali je 2018. godine igralište potpalo pod Grad Kraljevicu pa se protekle tri godine o igralištu brine i lokalna smouprava.

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<b>Audio oprema:</b>		
<i>Radio CD</i>	8	
<i>TV</i>	9	
<i>CD player</i>	8	
<i>Harmonika</i>	1	
<i>Klavir</i>	1	
<b>Video i foto oprema:</b>		
<i>Kamera</i>	1	
<i>Digitalni fotoapararat</i>	2	
<i>LCD projektor</i>	19	
<b>Informatička oprema:</b>		
<i>Prijenosno računalo</i>	31	
<i>Pisač</i>	7	
<i>Pametna ploča</i>	7	
<i>Interaktivna ploča</i>	2	
<b>Ostala oprema:</b>		
<i>Fotokopirni +printer</i>	8	
<i>Fotokopirni</i>	1	
<i>Mikroskop</i>	1	

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

### 1.4.1. Knjižni fond

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1416	9 primjeraka po učeniku
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1415	9 primjeraka po učeniku
Književna djela	2103	2 primjerka po učeniku
Stručna literatura za učitelje	887	do 5 primjerka po naslovu
Ostalo	97	
<b>UKUPNO</b>	<b>5918</b>	

### 1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>
OŠ Kraljevica	
<ul style="list-style-type: none"><li>Ličenje i postavljanje pločica u kabinetu tehničke kulture u prizemlju</li></ul>	15
<ul style="list-style-type: none"><li>Uređenje toaleta u podrumu</li></ul>	6
<ul style="list-style-type: none"><li>Izmjena parketa u dvorani</li></ul>	280
<ul style="list-style-type: none"><li>Uređenje ograde</li></ul>	300
<ul style="list-style-type: none"><li>Uređenje okoliša škole</li></ul>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Uređenje prostorije u prizemlju (tokarski) - završeno</li></ul>	60

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./24. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Mira Biondić	učiteljica	VS	
2.	Bojana Kružić	učiteljica	VS	
3.	Nikolina Kosanović	učiteljica	VSS	
4.	Sunčica Vučković	mag. prim. educ.	VSS	savjetnik
5.	Anami Rubeša Ljubisavljević	učiteljica	VS	
6.	Dubravka Lerch	učiteljica	VS	
7.	Maja Bubaš	učiteljica	VS	
8.	Jelka Čače	učiteljica	VS	
9.	Deniz Korić	učiteljica	VS	
10.	Kristina Podnar	mag. prim. educ.	VSS	
11.	Dejan Tijan	mag. prim. educ.	VSS	savjetnik
12.	Dragica Slaby Sović	diplomirana učiteljica	VSS	PB
13.	Alma Selimović Bošnjak	diplomirana učiteljica	VSS	PB
14.	Valeria Modrušić	diplomirana učiteljica	VSS	PB

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Kristijan Zec	prof. geografije i sociologije	VSS	Geografija	
2.	Natalija Blažević Frlan	prof. hrvatskog jezika i književnosti i filozofije	VSS	Hrvatski jezik	mentor
3.	Sanda Đanović	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
4.	Domagoj Jembrih	mag. cin. TZK	VSS	TZK	
5.	Dragan Malnar	prof. povijesti i hrvatske kulture	VSS	Povijest	savjetnik
6.	Irena Mastrović	prof. matematike i fizike	VSS	Matematika	
7.	Ivica Ljubas	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	
8.	Ana Vrebac	prof. engleskog i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Talijanski i Engleski jezik	
9.	Elizabeta Prelovac	prof. likovnog odgoja i likovnih umjetnosti	VSS	Likovna kultura	
10.	Sanjin Rukober	dipl. ing. strojarstva	VSS	Fizika	
11.	Dario Radočaj	prof. biologije i kemije	VSS	Biologija, Kemija, Priroda	
12.	Ilena Lučić Špelić	učiteljica RN s pojačanim glazbenim	VSS	Glazbena kultura	
13.	Doris Palfi	prof. matematike i informatike	VSS	Mat. i Informatika	
14.	Licia Grohovac	magistra edukacije informatike	VSS	Informatika	mentor
15.	Ana Marinović	prof. engleskog jezika	VS	Engleski jezik	
16.	Tamara Štiglić Vodopić	mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	
17.	Mirela Grbac	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	
18.	Luka Španić	dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	
19.	Nikola Luketić	mag. teologije	VSS	Vjeronauk	
20.	Danijel Biljman	mag. edukacije politehnike i informatike	VSS	Informatika i tehnička kultura	



### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Davor Juriša	prof. fizičke kulture	VSS	ravnatelj
2.	Barbara Peranić	magistra pedagogije i engleskog jezika i književnosti	VSS	pedagog
3.	Izabel Krulić	dip. pedagog	VSS	defektolog
4.	Iva Fabris Jokić	dipl. knjižničar	VSS	knjižničar
5.	Ivna Lončarić	magistra kulturologije i kroatistike /smjer knjižničarstvo	VSS	knjižničar

### 2.1.4. Podaci o asistentima u nastavi

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto
1.	Aleksandra Topić	dipl. učiteljica	Pomoćnik u nastavi u VI. razredu
2.	Danijela Šostarec	ekonomistica	Pomoćnik u nastavi u V. razredu
3.	Zlatko Tot	dipl. teolog	Pomoćnik u nastavi u VIII. razredu
4.	Danijela Šimić	odgajatelj predškolske djece (šesti stupanj VI/1)	Pomoćnik u nastavi u II. razredu
5.	Gordana Grubišić	profesor likovne kulture	Pomoćnik u nastavi u II. razredu

### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Željka Talan	dip. ekonomist	VSS	tajnik škole
2.	Doris Martić	ekonomist	VSS	Računovođa
3.	Anica Peranić	tkalac	SSS	spremačica
4.	Zoran Sović	automehaničar	SSS	domar
5.	Lily Frbežar	CUO - Rijeka	SSS	kuharica
6.	Sevada Kapović	kuharica	SSS	spremačica
7.	Ruža Lučić	osnovna škola	SSS	kuharica/spremačica
8.	Irena Ahel Tus	PTT tehničar	SSS	spremačica

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Učitelj	Razred	Nastavni predmet						Razredništvo	Dop.n.	Dod.n.	I.N.A.	BONUS Voditelj ŽSV UPFS D	Izvan-nastavne aktivnosti	Ukupno sati
		HJ	LK	GK.	Mat	PiD	T Z K							
Dejan Tijan	1.a	5	1	1	4	2	3	2	1	1	1		Mala čitaonica	21
Sunčica Vučković	1.b	5	1	1	4	2	3	2	1	1	1	1	Dramska	22
Dubravka Lerch	2.a	5	1	1	4	2	3	2	2		1		Literarna	21
Denize Korić	2.b	5	1	1	4	2	3	2	2		1		Mali kreativci	21
Mira Biondić	3.a	5			4	2	3	2	1	1	1	2	Čakavčici	21
Bojana Kružić	3.b	5			4	2	3	2	1	1	1	2	Čakavčici	21
Nikolina Kosanović	4.a	5	1		4	3	2	2	1	1	1		Domaćinstvo	20
Maja Bubaš	4.b	5			4	3	2	2	1	1		2		20
Dragica Slaby Sović	PB													25
Alma Selimović Bošnjak	PB													25
Valeria Modrušić	PB													25
Kristina Podnar	2/3.	5	1	1	4	3	3	2	1		1	Voditelj pŠ	Abacus soroban/ bajkaonica	22
Anami Rubeša Ljubisavljević	1.	5	1	1	4	2	3	2	1	1	1		KUD Šmrika	21

Jelka Čače	2/4.	5	1	1	4	3	3	2	1		1	Voditeljica PŠ	KUD Križišće	22
------------	------	---	---	---	---	---	---	---	---	--	---	----------------	--------------	----

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave – neposredni rad

Učitelj	Norma	Zaduženje	Razredi	Br.sati	Godišnje
Natalija Blažević Frlan	18-20 (+2)	Hrvatski jezik	5.a, 5.b	10	350
		Hrvatski jezik	7.a, 7.b	8	280
		Dodatna nastava			
		Razredništvo	7.a	2	70
		Dopunska nastava		1	35
		I.N.A – Novinarska grupa		1	35
		<b>Ostali poslovi</b>		18	974
		<b>Ukupno</b>		<b>40</b>	<b>1744</b>
Sanda Đanović	18-20 (+2)	Hrvatski jezik	6.a, 6.b	10	350
		Hrvatski jezik	8.a, 8.b.	8	280
		Dodatna nastava			
		Razredništvo	8.a	2	70
		Dopunska			
		I.N.A. Literarna grupa		1	35
		Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djeteta		1	35
		<b>Ostali poslovi</b>		18	974
<b>Ukupno</b>		<b>40</b>	<b>1744</b>		
Elizabeta Prelovac	18-20 (+2)	Likovna kultura redovna nastava	3.a, 3.b, 4.b, 4. Križišće, 5a, 5b, 6a, 6.b, 7.a, 7.b, 8a, 8.b	12	420
		Razredništvo	6.a	2	70
		Vizualni identitet škole		2	70
		Likovna grupa + keramička radionica		3	105
		Voditelj učeničke zadruge		1	35
		Bonus		2	70
		Koordinator NCVVO – ostali poslovi			
		<b>Ostali poslovi</b>		<b>18</b>	<b>974</b>
<b>Ukupno</b>		<b>40</b>	<b>1744</b>		

Ilena Lučić Špelić	18-20 (+2)	Glazbena kultura	3.a, 3.b, 4a, 4.b, 5a, 5b, 6a, 6.b, 7.a, 7.b, 8a, 8b	12	420
		Vođenje učeničkih zborova (Mali zbor i Pjevački zbor)		2	70
		<i>Druga škola OŠ Klana</i>		8	280
		Ostali poslovi		12	644
		<b>Ukupno OŠ Kraljevica</b>		<b>26</b>	<b>1134</b>
		<b>Ukupno</b>		<b>40</b>	<b>1744</b>
Ana Marinović	19-21 (+2)	Engleski jezik	1.b, 4.a, 4.b, PŠ Šmrika 1.i 2/3.	10	350
		Engleski jezik	5.b, 7.a, 8.b	9	315
		Razredništvo	8.b	2	70
		Dopunska nastava		1	35
		Dodatna nastava		1	35
		Ostali poslovi		17	939
		<b>Ukupno</b>		<b>40</b>	<b>1744</b>
Mirela Grbac	19-21 (+2)	Engleski jezik	2.a, 2.b., 3.a, 3.b	8	280
		Engleski jezik	5.a, 6.a, 6.b	9	315
		PO Križišće	2/4	2	70
		Razredništvo	5.a	2	70
		Dodatna nastava		1	35
		Dopunska nastava		1	35
		Ostali poslovi		17	939
		<b>Ukupno</b>		<b>40</b>	<b>1744</b>
Tamara Štiglić Vodopić		Njemački jezik izborna nastava	4.a, 5.ab, 6.ab, 7.ab, 8.ab	10	350
		I.N.A.	Čitateljska olimpijada	1	35
		Ostali poslovi		9	487
		<b>Ukupno</b>		<b>20</b>	<b>872</b>
Doris Palfi	18-20 (+2)	Matematika	5.a, 5.b, 8.a	12	420
		Informatika - redovni	6.a, 6.b	4	140
		Infotmatika - izborni	2.a	2	70
		IKT podrška		1	35
		Dopunska nastava		1	35
		Dodatna nastava		1	35

		INA sudoku		1	35
		Ostalo		18	974
		<b>Ukupno</b>		<b>40</b>	<b>1744</b>
Ana Vrebac	19-21 (+2)	Engleski jezik	1.a	2	70
		Engleski jezik	7.b, 8.a	6	210
		Razredništvo	7.b	2	70
		Talijanski jezik	4ab, 5ab, 6ab, 7.ab, 8.a	10	280
		Dopunska nastava		1	35
		Dodatna		2	70
		Ostali poslovi		17	939
		<b>Ukupno</b>		<b>40</b>	<b>1744</b>
Irena Mastrović	18-20 (+2)	Matematika	6.a, 6.b, 7.a,7.b, 8.b	20	700
		Dodatna nastava		1	35
		Dopunska nastava		1	35
		Ostali poslovi		18	1006
		<b>Ukupno</b>		<b>40</b>	<b>1744</b>
Dario Radočaj	20-22 (+2)	Priroda	5a, 5b	3	105
		Priroda	6a, 6b	4	140
		Biologija	7.a, 7.b, 8a, 8.b	8	280
		Kemija	7.a, 7.b, 8a, 8b	8	280
		Dopunska kemija		1	35
		I.N.A. – Ekologija, uređenje okoliša		1	35
		Ostali poslovi		16	869
		<b>Ukupno</b>		<b>41</b>	<b>1744</b>
Sanjin Rukober	18-20 (+2)	Fizika	7a, 7.b, 8.a,8.b	8	280
		<i>Druga škola SŠ Antuna Barca, Crikvenica</i>			
		Ostali poslovi		6	330
		<b>Ukupno</b>		<b>14</b>	<b>610</b>
Dragan Malnar	20-22 (+2)	Povijest	5a, 5b, 6a, 6b, 7.a,7.b, 8.a,8.b	16	560
		Razredništvo	5.b	2	70
		Izrada rasporeda sati		1	35
		INA – klub mladih povjesničara		2	70

		Dopunska		1	35
		Dodatna		1	35
		Zadruga		1	35
		Ostali poslovi		16	904
		<b>Ukupno</b>		<b>40</b>	<b>1744</b>
Kristijan Zec	20-22 (+2)	Geografija	5a, 5b	3	105
		Geografija	6a, 6b, 7a, 7.b , 8a, 8.b	12	420
		Sindikalni povjerenik		3	105
		<i>Druga škola - Pomorska škola Bakar</i>		6+5	
		Ostali poslovi		12	634
		<b>Ukupno</b>		<b>29</b>	<b>1264</b>
Domagoj Jembrih	20-22 (+2)	TZK	5a, 5b, 6a, 6b, 7.a, 7.b, 8a, 8.b	16	560
		Razredništvo	6.b	2	70
		Vođenje sportskog društva „Oštro“		2	70
		Nogomet		2	700
		Crveni križ		2	70
		Ostali poslovi		16	904
		<b>Ukupno</b>		<b>40</b>	<b>1744</b>
Ivica Ljubas	20-22 (+2)	Vjeronauk	4.a, 4.b., 5.a,5.b, 6a, 6b, 7a, 7b, 8a, 8.b	20	700
		Održavanje svjetkovnih blagdana		2	70
		Povjerenik zaštite na radu		2	70
		Ostali poslovi		16	904
		<b>Ukupno</b>		<b>40</b>	<b>1744</b>
Luka Španjić	20-22 (+2)	Vjeronauk	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b,	12	420
		Međunarodni projekt		1	35
		<i>Druga škola OŠ Novi Vinodolski</i>		10	350
		INA Dani kruha		1	35
		Ostali poslovi		10	556
		<b>Ukupno</b>		<b>40</b>	<b>1046</b>
Nikola Luketić	20-22 (+2)	Vjeronauk PŠ Šmrika i PŠ Križišće	PŠ Šmrika 1/3, 4š, PŠ Križišće 2/3/4	6	210

		Ostali poslovi		5	270
		<b>Ukupno</b>		<b>11</b>	<b>480</b>
Licia Grohovac (Ružica Lovrić)	20-22 (+2)	Informatika - redovni	5.a, 5.b,	4	140
		Izborna informatike	1.a, 1.b, 4.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	14	490
		IKT podrška		1	35
		e-Administrator		2	70
		Satničar		1	35
		INA Programeri		2	70
		Ostali poslovi		16	904
		<b>Ukupno</b>		<b>40</b>	<b>1744</b>
Danijel Biljman		Informatika izborni	2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 1. PŠ Šmrika, 2./3. PŠ Šmrika, 2./4. Križišće	14	490
		Tehnička kultura	5a, 5b, 6.a, 6.b, 7a, 7.b, 8.a,8.b	8	280
		Izvođenje programa kluba mladih tehničara		2	70
		Ostali poslovi		16	904
		<b>Ukupno</b>		<b>24</b>	<b>1744</b>

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Davor Juriša	profesor	ravnatelj	8.00 do 16.00	Od 8,30 do 10,00 i po potrebi	40	1744
2.	Barbara Peranić	profesor	pedagog	od 8.00 do 14.00, zadnji/predzadnji petak u mjesecu u PŠ Križišće i Šmrika	Po potrebi	40	1744
3.	Izabel Krulić	dipl.pedagog	defektolog	Ponedjeljak, četvrtak i petak od 8.00 do 14.00, srijeda od 11.00 do 17.00 ili od 12.00 do 18.00, utorak OŠ I.	Po potrebi	40	1744

				Mažuranića N. Vinodolski, zadnji/predzadnji petak u mjesecu u PŠ Križišće i Šmrika			
4.	Iva Fabris Jokić	dipl. knjižničar	knjižničar	Od 8.15 do 14.15 naizmjenično 2 ili 3 puta tjedno	Po potrebi	20	872
6.	Ivna Lončarić	Magistra kulturologije i kroatistike / knjižničarski smjer	knjižničar	Od 8.15 do 14.15 naizmjenično 2 ili 3 puta tjedno		20	872

### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	Željka Talan	dipl.ekonomist	tajnik	7.00 do 15.00 11.00 do 19.00 (srijeda)	40	1744
2.	Doris Martić	ekonomist	računovođa	7.00 do 15.00	40	1744
4.	Zoran Sović	SSS	domar	7.00 do 15.00	40	1744
5.	Lily Frbežar	SSS	Kuharica	7.00 do 15.00	40	1744
6.	Rosana Bilen	SSS	Kuharica/ spremačica	7.00 do 15.00	40	1744
7.	Irena Ahel Tus	SSS	spremačica	7.00 do 15.00	40	1744
8.	Sevada Kapović	KV	spremačica	7.00 do 15.00	40	1744
10.	Anica Peranić	SSS	spremačica	14.00 do 18.00	20	872
11.	Ruža Lučić	SSS	spremačica/ kuharica	11,00 do 19,00	40	1744

*Spremačice rade u smjenama, u jutarnjoj smjeni je jedna spremačica, u među smjeni jedna, a u poslijepodnevnoj dvije.*

## 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

### 3.1. Organizacija smjena, dežurstvo nastavnika i informacije za roditelje

Nastava je za sve učenike u matičnoj školi i u područnim odjelima organizirana u jutarnjoj smjeni. Nastava u matičnoj školi, PŠ Križišće i u PŠ Šmrika počinje u 8,15 sati.



Raspored razrednih odjela za učenike razredne nastave u matičnoj školi:

Razredni odjel	Broj učionice	Etaža	Broj učenika
1.a	12	Kat	17
1.b	11	Kat	16
2.a	7	Kat	12
2.b	8	Kat	13
3.a	5	Prizemlje	11
3.b	1	Prizemlje	11
4.a	17	Kat	14
4.b	21	Prizemlje	10

Učenici predmetne nastave bit će raspoređeni u specijaliziranim i općim učionicama selit će se po rasporedu sati:

Učionica	Broj učionice	Etaža
Informatika	10	Kat
Knjižnica	9	Kat
Kemija, biologija i priroda	26	Podrum
Matematika	6	Prizemlje
Hrvatski jezik i strani jezici	2 i 4	Prizemlje
Glazbena kultura	5	Prizemlje
Likovna kultura	1	Prizemlje
Povijest i geografija	3	Prizemlje
Sportska dvorana	14	Prizemlje
Tehnička kultura i fizika	15	Podrum
Opća učionica	16	Podrum

U slučaju potrebe, koristit će se učionica produženog boravka koja se nalazi izvan glavnog ulaza u školu.

Produženi boravak vodit će tri učiteljice. Jedna učiteljica radit će s učenicima prvih razreda (ukupno 25 učenika) koji će biti u učionici broj 12. Druga učiteljica radit će s učenicima drugih razreda (ukupno 20 učenika) koji će biti u susjednim učionici broj 7. Treća učiteljica radit će s učenicima trećeg razreda i pet učenika 1.b razrednog odjela. Učenici prve dvije grupe će ručati u školi s razmakom od jednog školskog sata s početkom u 12,45 i 13,30 sati. Ručat će u predviđenom prostoru za ručak ispred školske kuhinje. Treća grupa učenika će ručati u Hotelu Kraljevica u 13,00 sati.

Roditeljski sastanci održavat će se u školi, a u slučaju da to ne bude dopuštala epitemiološka situacija roditeljski sastanci će se održavati putem maila ili videokonferencijom (ukoliko svi roditelji imaju mogućnost sudjelovanja u takvom obliku komunikacije), a informacije se mogu odvijati i telefonski u zakazano vrijeme s učiteljem. Komunikacija s roditeljima može se uspostaviti i na otvorenom ukoliko se to može ostvariti.

Spremačice i domar obavljat će dežurstva na ulasku u školu. Ukoliko se pojavi učenik ili djelatnik s povišenom temperaturom bit će smješten u kabinet u prostor za dežuranje te sačekati provođenje procedure obavještanja roditelja i liječničke službe. Zadužena za koordinaciju je socijalna pedagoginja škole, a ukoliko je nema tada će to provoditi pedagoginja škole.

**U PŠ Šmrika nastava** se odvija u dva razredna odjela (kombinacija 2./3. razredni odjel s ukupno 9 učenika i 1. razred s ukupno 5 učenika). Ukoliko se pojavi učenik s povišenom temperaturom, bit će smješten u zbornicu te će sačekati provođenje procedure obavještanja liječničke službe.

U PŠ Šmrika provodit će se Program dodatnog/pojačanog učenja. Program vodi učiteljica razredne nastave sa 14 učenika u učionici 2./3. razreda.

**U PŠ Križišće nastava** se odvija u jednom razrednom odjelu i to kombinacija 2./4. s ukupno 2 učenika. Ukoliko se pojavi učenik s povišenom temperaturom, bit će smješten u zbornicu te će sačekati provođenje procedure obavještanja liječničke službe.

Sjednice Učiteljskih vijeća održavat će se ili u najvećoj učionici u školi ili u sportskoj dvorani, ili u holu škole, ili u vanjskoj učionici, ili putem videokonferencije ako ih ne bude moguće provesti u školi. Aktivni i sjednice Razrednih vijeća održavat će se u nekoj od velikih učionica ili putem videokonferencije ako se drugačije ne bude mogao održati sastanak.

Svi učenici predmetne nastave, djelatnici škole te osobe koje budu posjećivale školu moraju se ponašati prema uputama HZJZ-a te dokumentima koje izdaje MZO.

## DEŽURSTVO UČITELJA

SMJENA A	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>od 7:30-10:10</b>	Kružić	Biondić	Bubaš	Španjić	Vučković
<b>od 8:00 - 10:10</b>	Palfi	Lovrić	Rukober	Marinović	Zec
<b>od 10:00-13:30</b>	Lučić Špelić	Peranić	Krulić/ Štiglić Vodopić	Jembrih	Malnar
SMJENA B	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>od 7:30-10:10</b>	RN/PN	Tijan	Korić	Lerch	Kosanović
<b>od 8:00 - 10:10</b>	Radočaj	Blažević Frlan	Đanović	Grbac	Krulić/Peranić
<b>od 10:00-13:30</b>	Biljman	Fabris Jokić/Lončarić	Mastrović, Ljubas	Vrebac	Prelovac

\* U prvom polugodištu po jedno dodatno dežurstvo ima RN i to ponedjeljkom po sljedećem rasporedu: 16.9. Kosanović, 30.9. Tijan, 14.10. Vučković, 28.10. Lerch, 11.11. Korić, 25.11. Biondić, 9.12. Kružić, 1. mjesec 2025. Bubaš

**Roditeljski sastanci** održavat će se po uputama HZJZ-a i MZO-a u školi te po potrebi virtualno putem Zoom-a ili elektroničke pošte.

## RAZREDNA NASTAVA

Roditeljski sastanak produženog boravka za učenike 1., 2. i 3. razreda održat će se utorak, 3.9.2024. u 18.00 sati.

### 1. roditeljski sastanak:

- 1. i 2. razredi – 11. rujna 2024. (srijeda) u 17.00 sati
- 3. i 4. razredi - 11. rujna 2024. (srijeda) u 17.30 sati
- 5., 6., 7. razredi – 12. rujna 2024. (četvrtak) u 17.00 sati
- 8. razredi – 10. rujna 2024. (utorak) u 17.00 sati

### Područne škole Šmrika i Križišće:

- 11. rujna 2024. (srijeda) u 17.00 sati
- Dan otvorenih vrata: 21. studenog 2024. u 17.00 sati

### 2. roditeljski sastanak:

- 19. ožujka 2025. godine u 17.00 sati
- Dan otvorenih vrata: 19. ožujka 2024. godine u 17.30 sati

### 3. roditeljski sastanak:

- 14. svibnja 2025. godine u 17.00 sat

**Individualne informacije** za roditelje su jedanput tjedno, roditelji mogu kontakt s nastavnikom uspostaviti telefonski ili elektroničkom poštom.

RAZREDNA NASTAVA		
Razred	Učitelj	Vrijeme održavanja individualnih informacija
1.a	Dejan Tijan	Utorak, 10:10 – 10:55
1.b	Sunčica Vučković	Srijeda, 12:15 - 13:00
2.a	Dubravka Lerch	Četvrtak, 9:05 – 9:50
2.b	Denize Korić	Srijeda, 10:10 – 10:55
3.a	Mira Biondić	Srijeda, 10:10 – 10:55
3.b	Bojana Kružić	Utorak, 10:10 – 10:55
4.a	Nikolina Kosanović	Ponedjeljak, 9:05 - 9:50
4.b	Maja Bubaš	Srijeda, 9:05 – 9:50
PO ŠMRIKA		
1.	Anami Rubeša Ljubisavljević/Gea Marohnić	Ponedjeljak, 10:10 – 10:55
2./3.	Kristina Podnar/Dora Dundović	Četvrtak, 11:45 – 12:30
PO Križišće		
2./4.	Jelka Čače	Utorak, 11:50 – 12:35
	Nikola Luketić	Ponedjeljak, 13:00 - 13:45

**PREDMETNA NASTAVA**

UČITELJ	TERMIN
Natalija Blažević Frlan	Četvrtak, 9:05 - 9:45
Sanda Đanović	Utorak, 11:00 - 11:45
Elizabeta Prelovac	Petak, 10:10 – 10:55
Ilena Lučić Špelić	Ponedjeljak, 10:10 - 10:55
Ana Marinović	Četvrtak, 10:10 – 10:55
Ana Vrebac	Ponedjeljak, 11:50 - 12:35
Ružica Lovrić	Utorak, 11:00 – 11:45
Mirela Grbac	Srijeda, 11:00 – 11:45
Domagoj Jembrih	Petak, 11:00 - 11:45
Irena Mastrović	Utorak, 10:10 - 10:55
Sanjin Rukober	Srijeda, 11:50 - 12:35
Kristijan Zec	Utorak, 11:00 - 11:45
Dragan Malnar	Srijeda, 10:10 - 10:55
Ivica Ljubas	Četvrtak, 9:00 – 9:50
Doris Palfi	Utorak, 11:50 - 12:35
Dario Radočaj	Utorak, 9:05 - 9:45
Luka Španjić	Srijeda, 11:00 - 11:45
Tamara Štiglić Vodopić	Srijeda, 11:50 – 12:35
Danijel Biljman	Ponedjeljak, 11:00 - 11:45

### 3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i odmor	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Nastavni dan	Nenastavni dan		
<b>I. polugodište</b>	IX.	16	9	8	
	X.	23	8	0	
	XI.	19	8	2	1. 11.2024. Svi sveti, 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
	XII.	15	7	9	25. 12. 2024. Božić, 26. 12. 2024. Sv. Stjepan, 6. 12. 2024. Dan Grada
<b>Ukupno I. polugodište</b>		<b>73</b>	<b>32</b>	<b>19</b>	<b>Zimski odmor učenika od 23. 12. 2024. do 6. 1. 2025.</b>
<b>II. polugodište</b>	I.	19	6	6	1. 1. 2025. Nova godina i 6. 1. 2025. Sv. tri kralja
	II.	15	8	5	<b>Zimski odmor od 24. 2. do 2. 3. 2025.</b>
	III.	21	8	2	
	IV.	19	6	5	20.4.2025. Uskrs, 21.4.2025. Uskrsni ponedjeljak, <b>Proljetni odmor učenika od 17. 4. do 21. 4. 2025.</b>
	V.	20	9	2	1. 5. 2025. Praznik rada, 30. 5. 2025. Dan državnosti
	VI.	10	5	15	19.6.2025. Tijelovo, 22. 6. 2025. Dan antifašističke borbe
	VII.	0	0	31	<b>Ljetni odmor učenika od 16. 6. 2025.</b>
	VIII.	0	0	31	
		<b>104</b>	<b>42</b>	<b>97</b>	
		<b>177</b>	<b>74</b>	<b>116</b>	

1. studenog (petak) – Svi sveti  
18. studenog (ponedjeljak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje  
25. prosinca (srijeda) – Božić  
26. prosinca (četvrtak) – Sveti Stjepan  
1. siječnja (srijeda) – Nova godina  
6. siječnja (ponedjeljak) – Sveta tri kralja  
20. travnja (nedjelja) – Uskrs  
21. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak  
1. svibnja (četvrtak) – Praznik rada  
30. svibnja (petak) – Dan državnosti  
19. lipnja (četvrtak) – Tijelovo  
22. lipnja (nedjelja) – Dan antifašističke borbe

### 3.3.Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	djevoj- čica	Produženi boravak	Školska marendaa	Putnika		Ime i prezime razrednika
					3 km i više		
I.a	17	8	16	17	3		Dejan Tijan
I.b	16	9	13	16	5		Sunčica Vučković
II.a	12	4	9	12	2		Dubravka Lerch
II.b	13	3	10	13	4		Denize Korić
III.a	11	7	6	11	3		Mira Biondić
III.b	11	7	10	11	4		Bojana Kružić
IV.a	14	5	0	14	4		Nikolina Kosanović
IV.b	10	6	0	10	3		Maja Bubaš
<b>UKUPNO I.–IV.</b>	<b>104</b>	<b>49</b>	<b>64</b>	<b>104</b>	<b>28</b>		
V.a	18	9		18	8		Mirela Grbac
V. b	14	6		14	5		Dragan Malnar
VI. a	21	8		21	9		Elizabeta Prelovac
VI. b	24	12		24	15		Domagoj Jembrih
VII. a	20	11		20	7		Natalija Blažević Frlan
VII. b	20	7		20	7		Ana Vrebac
VIII. a	15	8		15	2		Sanda Đanović
VIII.b	11	5		11	7		Ana Marinović
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>143</b>	<b>66</b>		<b>143</b>	<b>60</b>		
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>247</b>	<b>115</b>		<b>247</b>	<b>88</b>		
I.Š	5	2		5	1		Anami Rubeša Ljubisavljević/Gea Marohnić
II./III..š	9	1		9	1		Kristina Podnar/Dora Dundović
<b>UKUPNO</b>	<b>14</b>	<b>3</b>		<b>14</b>	<b>2</b>		
I.K							
II.K	1	1		1	0		Jelka Čače
III.K							
IV.K	1	0		1	0		Jelka Čače
<b>UKUPNO</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>2</b>	<b>0</b>		
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>263</b>	<b>119</b>	<b>64</b>	<b>263</b>	<b>90</b>		

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Čl.4./čl./5. - redovit program uz individualizirane postupke	4	3	4	5	4	2	5	2	29
Čl.4./čl.6 - redovit program uz prilagodbu sadržaja	0	2	2	1	2	3	3	2	15

U školskoj godini 2024./25. školu pohađa 44 učenika s teškoćama u razvoju. Učenici pohađaju nastavu prema Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Na početku školske godine na Razrednim vijećima nastavnici su dobili informacije o vrstama i stupnju teškoća učenika. Dogovoreni su načini izrade IK-a (Individualiziranog kurikulumu). S učenicima će se raditi individualizirano tijekom godine, uključit će se u program dopunske nastave. Nastavnici će kroz razne oblike individualiziranog rada prilagođavati metode i oblike rada, češće ispitivati, prilagođavati nastavne sadržaje na razini sposobnosti učenika, nastojati raditi tako da učenici uspješno savladaju osnove programa i tako steknu uvjete za nastavak obrazovanja. U radu s učenicima i njihovim roditeljima, bit će, osim predmetnih nastavnika, posebno angažiran razrednik, pedagog, socijalni pedagog i logoped. Radit će se, također, na tome da se razredna zajednica afirmativno odnosi prema učenicima s teškoćama u razvoju, ne samo u razumijevanju njihovih poteškoća, već i u organiziranju različitih oblika pomoći.

Prema Rješenju Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje 44 učenika pohađa nastavu prema primjerenom obliku školovanja. Nadalje, od ove školske godine, petero učenika ostvarilo je pravo na potporu pomoćnika u nastavi.

### 3.3.2. Nastava u kući i nastava za učenike koji ne znaju hrvatski jezik

- Za učenike koji zbog većih zdravstvenih tegoba ne mogu polaziti nastavu, uz odobrenje Ministarstva, organizirat će se nastava u kući i nastava na daljini (putem Interneta), odnosno zdravstvenoj ustanovi gdje će pohađati nastavu. Bude li potrebno, za iste učenike organizirat će se i polaganje predmetnog ili razrednog ispita.
- Za učenike koji ne znaju hrvatski jezik, organizirat će se nastava Hrvatskog jezika prema Pravilniku o provođenju privremene i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik i nastave materinskog jezika i kulture države podrijetla učenika. Nastava će biti organizirana za učenike I., III. i VII. razreda.

#### Dopunska nastava

Dopunska nastava organizirat će se za sve učenike koji su na kraju nastavne godine ocijenjeni negativnim ocjenama iz jednog ili dva predmeta. Nastava će započeti 17. 6. 2025. i trajat će do 26. 6. 2025. u trajanju od najmanje 10 sati.

#### Popravni ispiti

Za učenike koji nisu uspjeli na dopunskoj nastavi ispraviti negativne ocjene, organizirat će se popravni ispiti 25. 8. i 26. 8. 2025. pismeni dio te 27. 8. 2025. usmeni dio ispita.

## 4. 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																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1400
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
Priroda									3	105	4	280					7	245
Biologija													4	140	4	140	8	280
Kemija													4	140	4	140	8	280
Fizika													4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija									3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	2	140	8	280
Informatika									4	140	4	140						
TZK	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1300
SRZ	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	35	2	70	16	660
<b>UKUPNO</b>	<b>38</b>	<b>1330</b>	<b>38</b>	<b>1330</b>	<b>38</b>	<b>1330</b>	<b>38</b>	<b>1330</b>	<b>50</b>	<b>1750</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>354</b>	<b>112390</b>



ODJEL	I. Raz.		II./III.raz		UKUPNO	
	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350
Likovna kultura	1	35	1	35	2	70
Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70
Engleski jezik	2	70	2	70	4	140
Matematika	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	2	70	2	70	4	140
Tjelesna kultura	3	105	3	105	6	210
Sat razrednika	2	35	2	35	4	140
<i>UKUPNO</i>	<i>20</i>	<i>665</i>	<i>20</i>	<i>665</i>	<i>40</i>	<i>1330</i>

#### PO KRIŽIŠĆE

II./IV		
Predmet	T	G
Hrvatski jezik	5	175
Likovna kultura	1	35
Glazbena kultura	1	35
Engleski jezik	2	70
Matematika	4	140
Priroda i društvo	3	105
Tjelesna kultura	3	105
Sat razrednika	1	35
<i>Ukupno</i>	<i>20</i>	<i>700</i>

#### 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

#### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

##### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.ab	27	2	Luka Španjić	4	140
	II.ab	15	2	Luka Španjić	4	140
	III.a.b	13	2	Luka Španjić	4	140
	IV.a.b	20	2	Ivica Ljubas	4	140
UKUPNO I. – IV.		76	8		16	560
Vjeronauk	V.	29	2	Ivica Ljubas	4	140
	VI.	42	2	Ivica Ljubas	4	140
	VII.	25	2	Ivica Ljubas	4	140
	VIII.	19	2	Ivica Ljubas	4	140
UKUPNO V. – VIII.		115	8		16	560
UKUPNO I. – VIII.		191	16			1120

#### PO ŠMRIKA

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	5	1	Nikola Luketić	2	70
	II./III.	7	1	Nikola Luketić	2	70
UKUPNO I. – IV.		12	2		4	140

#### PO KRIŽIŠĆE

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I,III,IV	2	1	Nikola Luketić	2	70
UKUPNO I. – IV.		2	1		2	70

##### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	16	1	Ana Vrebac	2	70
	V.	8	1	Ana Vrebac	2	70
	VI.	16	1	Ana Vrebac	2	70
	VII.	8	1	Ana Vrebac	2	70
	VIII.	3	1	Ana Vrebac	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		51	5		10	350

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	IV.	3	1	Tamara Štiglic Vodopić	2	70
	V.	13	1	Tamara Štiglic Vodopić	2	70
	VI.	6	1	Tamara Štiglic Vodopić	2	70
	VII.	10	1	Tamara Štiglic Vodopić	2	70
	VIII.	2	1	Tamara Štiglic Vodopić	2	70
	Ukupno	31	6	Tamara Štiglic Vodopić	10	350

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave [Informatike](#)

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I. PŠŠ	5	1	Danijel Biljman	2	70
	II./III. PŠŠ	9	1	Danijel Biljman	2	70
	PO K	2	1	Danijel Biljman	2	70
	I.	31	2	Grohovac (Lovrić)	4	140
	II.	25	2	Palfi/Biljman	4	140
	III.	22	2	Danijel Biljman	4	140
	IV.	24	2	Biljman/Grohovac (Lovrić)	4	140
	VII.	29	2	Grohovac (Lovrić)	4	140
	VIII.	19	2	Grohovac (Lovrić)	4	140
UKUPNO		166	15		30	1050

#### 4.3. Dodatna i dopunska nastava, obuka plivanja

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave<sup>1</sup>

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	I.-IV.	31	9	315	Učitelji RN
2.	Matematika	I.-IV	35	11	385	Učitelji RN
	<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>66</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	
	Hrvatski jezik	V.-VIII.	17	1	35	Blažević Frlan
	Matematika	V.-VIII.	34	2	70	Palfi, Mastrović
	Engleski jezik	V.-VIII.	14	3	105	Grbac, Marinović, Vrebac
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>65</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	
	<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>131</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika i hrvatski jezik	I.- IV.	22	7	245	Učitelji RN
	<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>22</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	
	Matematika	V.-VIII	18	2	70	Palfi, Mastrović
	Engleski jezik	V.-VIII.	14	4	140	Marinović, Grbac, Vrebac
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>51</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	
	<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>64</b>	<b>13</b>	<b>455</b>	

Kreativni rad

AKTIVNOST	BROJ UČENIKA	BROJ SATI tjedno	VODITELJ
Radionice tehničke kulture	10 učenika	2	Danijel Biljman Licia Grohovac Doris Palfi
I.N.A Programeri	5 učenika	2	Licia Grohovac
Robotika	5 učenika	1	Licia Grohovac
I.N.A. Novinarska grupa	6 učenika	1	Natalija Blažević Frlan
Likovna grupa i keramička radionica	17 učenika	3	Elizabeta Prelovac

<sup>1</sup> Uvrštene i PO škole

## Obuka plivanja

Škola obuke neplivača provodi se po napatku osnivača krajem nastavne godine.

### 5. PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

#### 5.1. Plan rada ravnatelja

**Ravnatelj** će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i sljedeće poslove:

- predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada,
- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte,
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno članku 114. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća,
- u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže Školski kurikulum,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine se o sigurnosti te pravima i interesima učenika i radnika škole,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- podnosi izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole dva puta godišnje Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu.

Poslovi ravnatelja ostvarivat će se vremenski po mjesecima iz sadržaja rada:

Vrijeme	Sadržaj rada	Ostvarivanje
Rujan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Početak školske i nastavne godine – kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (pripremljenost prostora, opreme, rasporeda sati ...)</li><li>2. Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u svezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada (učenici - novi, brojno stanje, došli, otišli, ponavljači, ..., učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika...), sadržaji i oblici rada, međusobna suradnja nabavke potrebne učiteljima i stručnim suradnicima ...</li><li>3. Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju Školskog kurikulumuma</li><li>4. Razgovori s učiteljima o donošenju Školskog kurikulumuma</li><li>5. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada</li><li>6. Dogovori, upute oko pripreme sjednica Razrednih</li></ol>	

	<p>vijeća i sudjelovanje na njima</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Pripremanje i održavanje sjednice Tima za kvalitetu</li> <li>8. Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine, početak rada produženog boravka</li> <li>9. Razgovori sa svim radnicima glede početka rada, očekivanja, zadaća, uputa...</li> <li>10. Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja</li> <li>11. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>12. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika</li> <li>13. Zajedničko planiranje s tajnikom i voditeljem računovodstva</li> <li>14. Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora</li> <li>15. Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja</li> <li>16. Koordinacija svih poslova</li> <li>17. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>18. Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje ...)</li> <li>19. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>20. Podnošenje izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru</li> <li>21. Predstavljanje Abecede prevencije na Učiteljskom, Roditeljskom vijeću i Školskom odboru</li> <li>22. Neplanirani poslovi</li> </ol>	
Listopad	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu (poduzimanje radnji i aktivnosti za eventualno otklanjanje učenih propusta, pohvale onima koji postižu vrijedne rezultate ...)</li> <li>2. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju (mjesečno)</li> <li>3. Sagledavanje stanja nastave (prisustvovanje na nastavi, rad sa učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija ...)</li> <li>4. Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika...</li> <li>5. Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća</li> <li>6. Uvid u rad produženog boravka, razgovori s voditeljicama, kako se ostvaruje prehrana djece u produženom boravku...</li> <li>7. Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva</li> </ol>	

	8. Praćenje pravnih propisa 9. Rad na provođenju odluka, zaključaka... 10. Koordinacija rada i nadzor 11. Rad s roditeljima i učenicima 12. Sudjelovanje u rada stručnih organa i organa upravljanja 13. Praćenje propisa i zakonitosti rada 14. Osobno stručno usavršavanje 15. Neplanirani poslovi	
Studen	1. Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumuma ( utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale...) 2. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rad učenika s posebnim potrebama... 3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju 4. Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika 5. Rad na poboljšavanju sustava funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa po shemi: planiraj-učini-provjeri-usavrši 6. Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora o održanoj nastavi, ostvarivanju cilja i načela... 7. Što smo zaključili iz rezultata i analiza provedenog vanjskog vrednovanja? Kako unaprijediti kvalitetu? Što je pokazalo samovrednovanje? 8. Priprema i održavanje sjednice Tima za kvalitetu 9. Rad na provođenju odluka, zaključaka... 10. Koordinacija rada i nadzor 11. Suradnja s roditeljima učenika 12. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje 13. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije 14. Rad s učenicima 15. Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom 16. Suradnja s ustanovama izvan škole 17. Osobno stručno usavršavanje 18. Neplanirani poslovi	
	1. Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta Kako se ostvaruje Godišnji plan i program, kako Školski kurikulum ? Kakvi su odgojno-obrazovni rezultati, analiza i donošenje smjernica za daljnji rad ? 2. Praćenje rada i nadzor 3. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju	

<p>Prosinac</p>	<p>unapređivanja odgojno-obrazovnog rada</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma</li> <li>5. Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća</li> <li>6. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>7. Ocjena stanja materijalnih uvjeta</li> <li>8. Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovu radu</li> <li>9. Administrativni i stručni poslovi</li> <li>10. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>11. Koordinacija rada i nadzor</li> <li>12. Kontrola izvršenja Godišnjeg plana i programa</li> <li>13. Suradnja sa stručnim radnicima</li> <li>14. Rad na financijskom izvještaju i planu za narednu godinu</li> <li>15. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>16. Podnošenje izvješća o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru</li> <li>17. Neplanirani poslovi</li> </ol>	
<p>Siječanj</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Kako dalje ? Što možemo a što moramo promijeniti ?</li> <li>2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima</li> <li>3. Nadzor svih poslova značajnih za rad</li> <li>4. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju</li> <li>5. Rad na provođenju zaključaka, odluka...</li> <li>6. Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad</li> <li>7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Tima za kvalitetu</li> <li>8. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika</li> <li>9. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>10. Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora</li> <li>11. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>12. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>13. Praćenje propisa</li> <li>14. Neplanirani poslovi</li> </ol>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumuma</li> <li>2. Snimanje rada i organizacije s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada</li> <li>3. Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija...</li> </ol>	



Veljača	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju</li> <li>5. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad</li> <li>6. Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa</li> <li>7. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima</li> <li>8. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka</li> <li>9. Rasprava na Timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi</li> <li>10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>11. Upravni i administrativni poslovi</li> <li>12. Suradnja sa stručnim radnicima</li> <li>13. Kontrola i nadzor</li> <li>14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika</li> <li>15. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>16. Stručno usavršavanje</li> <li>17. Neplanirani poslovi</li> </ol>	
Ožujak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praćenje i analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu</li> <li>2. Praćenje napredovanja učenika</li> <li>3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima</li> <li>4. Ostvarivanje programa razrednika</li> <li>5. Pripremanje i održavanje sjednice Tima za kvalitetu</li> <li>6. Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća</li> <li>7. Uvid u stanje nastave</li> <li>8. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>9. Savjetodavni rad s učiteljima</li> <li>10. Kontrola rada</li> <li>11. Upravni i administrativni poslovi</li> <li>12. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole</li> <li>13. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>14. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka</li> <li>15. Stručno usavršavanje</li> <li>16. Praćenje propisa</li> <li>17. Neplanirani poslovi</li> </ol>	
Travanj	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada</li> <li>2. Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja Školskog kurikulumu</li> <li>3. Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja Godišnjeg programa i Školskog kurikulumu</li> <li>4. Suradnja sa stručnim radnicima</li> <li>5. Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>6. Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta</li> <li>7. Pripremanje sjednica i rad u njima</li> <li>8. Administrativni i upravni poslovi</li> <li>9. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole</li> </ol>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>10. Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima</li> <li>11. Koordinacija i nadzor</li> <li>12. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>13. Neplanirani poslovi</li> </ul>	
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ocjena ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu</li> <li>2. Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa...</li> <li>3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata</li> <li>4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju</li> <li>5. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema</li> <li>6. Administrativni i upravni poslovi</li> <li>7. Suradnja sa stručnim radnicima</li> <li>8. Kontrola i koordinacija rada</li> <li>9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine</li> <li>10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima</li> <li>11. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>12. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>13. Neplanirani poslovi</li> </ul>	
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava...)</li> <li>2. Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini?</li> <li>3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća</li> <li>4. Pomoć u organizaciji popravnih ispita</li> <li>5. Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja razredništvom u V. razredu</li> <li>6. Organizacija i provođenje upisa djece u I. razred</li> <li>7. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama</li> <li>8. Administrativni i upravni poslovi</li> <li>9. Razgovori s učenicima</li> <li>10. Kontrola rada</li> <li>11. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i Školskog kurikulumu i prijedloga za daljnji rad</li> <li>12. Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine</li> <li>13. Analiza postignuća i nove zadaćama</li> <li>14. Suradnja sa stručnim radnicima</li> <li>15. Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika</li> </ul>	

	16. Rad na prijedlogu Godišnjeg plana i programa i Školskom kurikulumu za sljedeću školsku godinu 17. Suradnja s ustanovama izvan škole 18. Osobno stručno usavršavanje 19. Neplanirani poslovi	
Srpanj	1. Izvješće o radu škole , ocjena rada, smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru) 2. Suradnja sa stručnim radnicima 3. Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta 4. Nabavke i dr. 5. Neplanirani poslovi	
Kolovoz	1. Administrativni i upravni poslovi 2. Organizacija polaganja popravnih ispita 3. Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine 4. Priprema sjednica i njihovo održavanje 5. Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, potrebe...) 6. Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim radnicima 7. Kontrola i koordinacija 8. Suradnja s ustanovama izvan škole 9. Administrativni i upravni poslovi 10. Osobno stručno usavršavanje 11. Neplanirani poslovi	

Davor Juriša, prof.

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Plan i program rada pedagoginje škole napravljen je u skladu s ciljem i zadacima odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi, zadacima razvojno-pedagoške službe u osnovnoj školi i potrebama škole. Težište rada pedagoginje je na pedagoško-didaktičkom području školskoga i nastavnoga rada.

Poslovi i radni zadaci stručnog suradnika pedagoga obuhvaćaju sljedeće grupe poslova:

1. Planiranje i programiranje
2. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada
3. Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog rada
4. Permanentno obrazovanje i stručno usavršavanje
5. Informacijska i dokumentacijska djelatnost
6. Ostali poslovi

Oznaka zadatka	POSLOVI I ZADATCI	Vrijeme realizacije
1.	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	kraj VIII., IX. i tijekom nast./šk.god.
2.	- organizacija i koordinacija poslova planiranja i programiranja	VIII., IX.
	- sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	VIII., prva polovica rujna
1.3.		
1.4.	- sudjelovanje u izradi Razvojnog plana škole	VII., VIII.
1.5.	- sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg plana i programa škole</i> – tekstualni i brojčani podatci	rujan
	sudjelovanje u mjesečnom planiranju učitelja	
1.6.		tijekom
	- sudjelovanje u radu Povjerenstva za	nast.godine
1.7.	planiranje, izrada plana i programa rada	tijekom g.
	pedagoga	
1.8.		IX. i dorada
	- prikupljanje i sređivanje podataka za Statistički zavod	tijekom g. kraj IX.,
1.9.		X.
	- planiranje tema koje će se iznijeti na UV, roditeljskim sastancima, satu razrednika -	
1.10.	- izrada preventivnog programa za suzbijanje ovisnosti	IX. i tijekom godine IX.

1.17.	- postupak za prvaše  - sudjelovanje u planiranju sjednica, DPR, popravnih ispita, roditeljskih sastanaka...	na početku i tijekom  g. IV., V
1.18.	- planiranje i koordiniranje integriranog nastavnog odnosno projektnog dana	
2.	<b>UNAPRIJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	Tijekom godine
2.1.	<b>Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa</b>	
2.1.1.	- uvid u raspored sati , prijedlozi za poboljšanje	po izradi
2.1.2.	- praćenje opterećenja učenika (dnevnog, tjednog, godišnjeg)	tijekom  nastavne g. IX.
2.1.3.	- uvid u raspored sati za Vjeronauk i izborne predmete	tijekom  god.
2.1.4.	- praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi i novoj literaturi	tijekom
2.1.5.	- sudjelovanje u izradi prijedloga nabave opreme	god.  stalno
2.1.6.	- kreativni doprinos i poticaji u afektivnoj domeni (emocije, vrijednosti, stavovi) učenika	

2.2.	<b>Upis učenika i formiranje odjela</b>	
2.2.1.	- dogovorno s ravn. koordiniranje radnji i subjekata tijekom upisnog postupka za 1.razred (prijave, informiranje roditelja i javnosti, suradnja sa šk. dispanzerom, soc.ped., vrtićima, CZSS, povjerenst. za upis, Organom državne uprave u PGŽ)	od siječnja dalje
2.2.2.	- prikupljanje podataka o djetetu anketiranjem roditelja	tijekom upis.postupka
2.2.3.	- sudjelovanje na rodit. sast. na temu "Uloga roditelja i obitelji u pripremi djeteta za školu"	kraj svibnja ili lipanj
2.2.7.	- raspoređivanje ponavljača u razr. odjele	krajem VIII. po
2.3.	<b>Praćenje realizacije radi unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa</b>	
2.3.1.	- izrada i izbor instrumenata za praćenje	tijekom god. i uz
2.3.2.	- prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada	situaciju tijekom god.
2.3.2.	- primjena suvremenih didaktičkih sustava (i izbor primjerenih)	tijekom god.
2.3.3.	- uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika	tijekom god.
2.3.4.	- evaluacije programa Abeceda prevencije praćenje realizacije analizom pedagoške dokumentacije – kvantitativni pokazatelji	tijekom god. i po dogovoru ili potrebi
2.3.4.	praćenje i analiza odg.-obr. rada uz prijedlog mjera za unaprjeđivanje – kvalitativni aspekt	

2.4.	<b>Ostvarivanje volonterskih projekata</b>	
2.4.1	Projekt <i>Moj prijatelj s Fortice</i>	Kontinuirano tijekom nastavne godine, s učiteljima II.i VII. razreda
2.5.	<b>Rad na odgojnoj problematici</b>	
2.5.1.	- prikupljanje podataka (sa sjednica, iz pojedinačnih razgovora, hospitiranja, analizom ped.dokumentacije učitelja...) samoinicijativno ili na upit	tijekom god.
2.5.2.	- izrada i izbor instrumenata	tijekom god.
2.5.3.	- "Sandučić povjerenja" (pitaj, predloži, pohvali, pokudi)	tijekom god.
2.5.4.	- rad s Vijećem učenika - GOO	

2.5.5.	- analiza odgojne situacije u razr.odjelu, školi...	tijekom god.
2.5.6.	- sinteza analize odgojne situacije u školi i pedagoška akcija	tijekom god.
2.5.7.	-pomoć učiteljima u planiranju i realizaciji odgojnih sadržaja	tijekom god.
2.5.8.	-priprema i/ili ostvarivanje tema na satima razrednika (na osnovi želje ili potrebe, dogovor s razrednikom)	tijekom god.
2.5.9.	- problematika neopravdanog izostajanja s nastave (rad s razrednikom, učenicom, roditeljem, vanjskim službama)	tijekom god.
2.5.10.	- radionice socijalnog učenja (izbor, prijedlozi, osmišljavanje, priprema za učitelje, sudjelovanje u realizaciji) tolerancije, nenasilja, ljudskih prava	tijekom god.
2.5.11.	- GOO  - rad na prevenciji ovisnosti, zdravi stilovi života, prigodne teme za razglas	tijekom god.
2.5.13.	- poticanje učitelja na permanentno usavršavanje iz ped.-psih. područja i usvajanje suvremenih spoznaja i pristupa	Prema Planu kulturne i
2.5.14.	individualni razgovori s učenicima i roditeljima	javne djelatnosti



2.5.	<b>Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan rad</b>	
2.5.1.	- osposobljavanje učenika za samostalno učenje - grupno i individualno (savjetodavni rad, tema za sat razrednika)	tijekom god. i po dogovoru
2.5.2.	- sudjelovanje u ispitivanju znanja i vještina	tijekom god. i po terminima NCVVO
2.6.	<b>Profesionalno informiranje, savjetovanje i orijentacija</b>	tijekom god.
2.6.1.	- koordiniranje aktivnosti iz ovog područja	Tijekom god.
2.6.2.	- provođenje i obrada ankete o profesionalnim namjerama	prosinac
2.6.3.	- suradnja sa Zavodom za zapošljavanje (Odsjek za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje) i školskom liječnicom	tijekom god. uz određene aktivnosti
2.6.4.	- suradnja sa socijalnom pedagoginjom pri prikupljanju podataka radi utvrđivanja učenika sa suženim mogućnostima izbora zvanja i neodlučnih (specifične ili veće zdravs.teškoće, djeca s posebnim potrebama), suradnja sa Zavodom zbog daljnje obrade	tijekom god.
2.7.	<b>Djeca s teškoćama u razvoju</b>	
2.7.1.	- evidentiranje podataka sa sjednica RV	tijekom god.
2.7.2.	- ispitivanje obrazovnog statusa učenika u postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	tijekom god.
2.7.3.	- rad u stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihof. stanja djeteta (povjerenstvo škole i povjerenstvo ureda)	tijekom god.
	- sudjelovanje u vođenju dosjea učenika	tijekom godine po potrebi

2.8.	<b>Daroviti učenici</b>	
2.8.1.	- obilježavanje Tjedna darovitosti i Dana darovitih učenika (sudjelovanje i koordiniranje)	21. ožujka (i u tom tjednu prema planu ostalih nositelja)
2.9.	<b>Savjetovanišni rad s učenicima i roditeljima</b>	
2.9.1.	individualno	tijekom god. i po potrebi
2.10.	<b>Kulturna i javna djelatnost</b>	
2.10.1.	- sudjelovanje, prema God.programu kulturne i javne djelatnosti, na prigodnim manifestacijama - GOO	tijekom godine
2.11.	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita</b>	
2.11.1.	- pomoć u organizaciji sistematskih pregleda učenika, cijepljenja i sl.	tijekom god.
2.11.2.	- pomoć u rješavanju problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi	tijekom god.
2.11.3.	- briga o humanizaciji odnosa	god.
3.	<b>ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA</b>	

3.1.	<b>Odgojno-obrazovni rezultati</b>	
3.1.1.	- analiza ostvarenih rezultata po razdobljima (kvantit., kvalitet.) uz prijedlog mjera	periodično
3.1.2.	- ispitivanje uzroka neuspjeha učenika i razr.odjela	po potrebi
3.1.3.	Sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg izvješća Škole</i>	VI., VII., VIII.
3.1.4.	(tekstualni i statistički dio)  Izrada raznih analiza za stručne organe	tijekom god.
4.	<b>PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
4.1.	<b>Učitelja</b>	
4.1.1.	- s ravnateljem izraditi prijedlog tema za usavrš.učitelja na sjednicama UV	IX.
4.1.2.	- održavanje stručnih tema	prema planu
4.1.3.	- poticanje i praćenje rada stručnih vijeća u školi	tijekom god. VI.
4.1.4.	- ispitivanje potreba učitelja za temama u sljedećoj god.	
4.1.5.	- suradnja s AZOO i Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo	tijekom g. i po ponudi
4.2.	<b>Realizacija individualnog programa stručnog usavršavanja</b>	
4.2.1.	- samoobrazovanjem i grupnim oblicima (stručna vijeća pedagoga, sjednice UV, Škola pedagoga, seminari, stručni skupovi, tribine...)	tijekom g.
4.2.2.		tijekom g.

5.	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	Tijekom godine
5.1.	- vođenje pedag. dokumentacije iz domene pedagoga	tijekom g.
5.2.	- vođenje dokumentacije o vlastitom radu - - vođenje zapisnika sa sjednica UV	tijeko m g.
5.3.	- sudjelovanje u izradi informativnog materijala za uč.	tijeko m g.
5.4.	- informiranje učitelja putem oglasne ploče, sudjelovanje u informiranju na web-stranici (riječju i slikom)	tijeko m g.
5.5.		
6.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	
6.1.	- sudjelovanje u pedagoškoj praksi učenika i studenata (Metodički centar FF za studente pedagogije)	tijekom g. tijekom g.
6.2.	- nepredviđeni poslovi	

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Prilikom upisnog postupka učenika u I. razred škola će angažirati psihologa kako bi se što kvalitetnije ispitala zrelost djeteta za polazak u školu. Tijekom školske godine kod traženja zahtjeva za izmjenu oblika školovanja surađivat će se s psihologom Zavoda za javno zdravstvo i psihologom Dječje bolnice Kantrida.

### 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

#### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

*Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.*

*(IFLA-in I UNESC-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE)*

*Školska je knjižnica informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. Namijenjena je učenicima, učiteljima i nastavnicima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja izvannastavnoga i slobodnog vremena.*

*Školska knjižnica, kao izvor informacija i znanja, ima važnu ulogu u ostvarenju odgojno- obrazovnih ciljeva i postignuća Nacionalnoga okvirnog kurikulumu. Za ostvarenje tih ciljeva i postignuća potrebna je suradnja s učenicima, učiteljima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima/skrbnicima.*

*(Iz NOK-a ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OPĆE OBVEZNO OBRAZOVANJE U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI)*

Knjižnica OŠ Kraljevica podupirat će i unaprjeđivati odgojno-obrazovne procese raznim aktivnostima i njegovanjem knjižničkog fonda i svih dostupnih izvora informacija, razvijati informacijsku pismenost kod svih dionika nastavnog procesa te poticati učenike da postanu aktivni sudionici društva znanja te pozitivne, kreativne i humane osobe.

Zadaci knjižnice:

- integrirati knjižnicu u nastavni proces škole
- korištenje knjižnice u okviru svih odgojno-obrazovnih sadržaja i aktivnosti
- razvijanje pismenosti 21. stoljeća
- navikavanje učenika da se samostalno i svrsishodno služe raznim izvorima informacija
- razvijanje sposobnosti za samostalno traženje, korištenje i vrjednovanje informacija
- stvaranje osnova za cjeloživotno obrazovanje

RB. BR.	SADRŽAJ	PL. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1.	<b>ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD</b>			
1.1.	<b>PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKE MEDIJSKE PISMENOSTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. RAZRED – Upoznajem knjižnicu (školska, gradska)</li> <li>• 2. RAZRED – Dječji časopisi</li> <li>• 3. RAZRED – Put knjige od autora do čitatelja</li> <li>• 4. RAZRED – Referentna zbirka – enciklopedija, rječnik, pravopis</li> <li>• 5. RAZRED – Organizacija i poslovanje školske knjižnice</li> <li>• 6. RAZRED – Samostalno pretraživanje informacija</li> <li>• 7. RAZRED – Mrežni katalozi</li> <li>• 8. RAZRED – Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</li> </ul>			
1.2.	<b>SATOV I LEKTIRE (1. – 8. r)</b>			
1.3.	<b>PROJEKTI, PROGRAMI I AKTIVNOSTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naša mala knjižnica – 1. i 4. r. (međunarodni projekt)</li> <li>• Čitalačka olimpijada – 2., 3. r.</li> <li>• Čitanjem do sebe – 2. razredi</li> <li>• Učim učiti – 5. r.</li> <li>• Kinoknjižnica 1.-4. r.</li> <li>• Mjesec hrvatske knjige – Pričaj mi... – 1. – 8. r.</li> <li>• Međunarodni dan školskih knjižnica – 1.-8. r.</li> <li>• Advent u školskoj knjižnici – 1. – 8. r.</li> <li>• Čitanjem do zvijezda – 5. – 8. r.</li> <li>• Svjetski dan čitanja naglas – 1. – 8. r.</li> <li>• Međunarodni dan dječje knjige – 1.- 4. r.</li> <li>• Dan planeta Zemlje – Čitaj zeleno – misli zeleno! – 1. – 8. r.</li> <li>• Noć knjige – 1. – 8. r.</li> <li>• COOLtura za 5!</li> </ul>	1090	Tijekom nastavne godine	Pedagoginja, razredni i predmetni učitelji, ravnatelj
1.4.	<b>INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD/ UNAPRIJEĐENJE OBRAZOVNO-ODGOJNOG RADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rad s učenicima u čitaonici; upućivanje u rad i korištenje školske knjižnice, savjet pri izboru građe</li> <li>• poticanje čitanja i razvijanje čitateljskih navika</li> <li>• razvijanje kulture govora i pisanja</li> <li>• razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja</li> <li>• održavanje nastavnih sati u knjižnici i izvan nje</li> <li>• organizacija i sudjelovanje u školskim projektima, programima i aktivnostima</li> </ul>			
1.5.	<b>INDIVIDUALNI I/ILI GRUPNI RAD S UČENICIMA KOJI VRIJEME PROVODE U KNJIŽNICI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u školi i knjižnici</li> <li>• poučavanje za samostalno učenje</li> <li>• poučavanje informacijskoj pismenosti</li> <li>• zajedničko ukrašavanje knjižnice</li> <li>• razvijanje kulture društvenih igara</li> </ul>			
2.	<b>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>			

2.1	<b>POSLOVI ZA POČETAK ŠKOLSKE GODINE / PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE RADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poslovi vezani uz narudžbe i podjelu novih udžbenika</li> <li>• izrada godišnjeg i mjesečnih programa i planova rada školskog knjižničara, uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum</li> <li>• pisanje godišnjeg izvješća o radu</li> <li>• pripreme za neposredni odgojno-obrazovni rad</li> </ul>			
2.2	<b>KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upis novih članova u Zaki, uređivanje baze članova</li> <li>• nastavak reinventarizacije čitave knjižnične građe</li> <li>• utvrđivanje potreba korisnika i izrada deziderata</li> <li>• nabava knjiga i ostale građe</li> <li>• obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija</li> <li>• zaštita knjižnične građe</li> <li>• revizija i otpis</li> <li>• oblikovanje e-kataloga</li> <li>• organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</li> <li>• cirkulacija građe - posudba</li> <li>• sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj literaturi</li> <li>• izrada informacijskih pomagala</li> <li>• organizacija periodike</li> <li>• vođenje godišnjih pretplata za časopise</li> <li>• izrada popisa AV građe – stanje i deziderati</li> <li>• izrada popisa i zbirke građe lagane za čitanje (GLČ) – stanje, deziderati</li> <li>• informiranje o radu i aktivnostima školske knjižnice</li> <li>• vođenje statističkih podataka o poslovanju knjižnice</li> </ul>	218	Tijekom školske godine	Pedagoginja, razredni i predmetni učitelji, ravnatelj
2.3	<b>TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s aktivima</li> <li>• sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije</li> <li>• izrada plana čitanja lektire s učiteljima Hrvatskoga jezika i razredne nastave</li> <li>• izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>• suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga</li> <li>• dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija</li> <li>• narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima</li> </ul>			
3.	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija, priprema i realizacija raznih kulturnih sadržaja: književni susreti, filmske i video projekcije, tematske izložbe, kazališne predstave, književne i filmske tribine, promocije knjiga</li> <li>• obilježavanje značajnih datuma i godišnjica</li> <li>• posjet izložbama, susretima i tribinama</li> <li>• organizacija i posjet ustanovama u kulturi</li> </ul>	261	Tijekom školske	Pedagoginja, razredni i predmetni učitelji,

3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dani otvorenih vrata</li> <li>uređivanje mrežne stranice škole i školske knjižnice</li> <li>pisanje članaka za školski list Feral i časopis Frankopan</li> <li>promocija djelatnosti školske knjižnice</li> </ul> <p><b>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>suradnja s Narodnom čitaonicom i knjižnicom Kraljevica</li> <li>suradnja s Narodnom čitaonicom i knjižnicom Šmrika</li> <li>suradnja s Posjetiteljskim centrom Kraljevica</li> <li>suradnja s Dječjom kućom u Rijeci</li> </ul>		godine	ravnatelj, vanjski suradnici.
4.	<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>praćenje literature iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti te psihološko-pedagoškog područja</li> <li>praćenje izdavaštva i noviteta u literaturi za djecu i mladež</li> <li>sudjelovanje na stručnim sastancima škole</li> <li>sudjelovanje na gradskim, županijskim i međuzupanijskim stručnim vijećima</li> <li>sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH</li> <li>sudjelovanje u edukacijama u organizaciji matične službe GKRI, CSSU-a, CARNet-a</li> <li>sudjelovanje u okruglim stolovima strukovnih udruga HUŠK-a i HKD-a</li> </ul>	175	Tijekom školske godine	Pedagoginja, ravnatelj, voditelji ŽSV-a, voditelji matične službe GKRI, viša savjetnica za stručne suradnike knjižničare i ostali stručni suradnici.

#### SAŽETAK RASPOREDA SATNICE ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

1.	ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	1090
2.	STRUČNI RAD	218
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	261
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	175
<b>Ukupno godišnje</b>		<b>1744</b>



## 5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

### **ORGANIZACIJA RADA I KORISNICI**

Edukacijsko-rehabilitacijska potpora provodi se za učenike ovih osnovnih škola:

OŠ Kraljevica, OŠ Dr. Josipa Pančića – Bribir, OŠ Jurja Klovića – Tribalj i OŠ Ivana Mažuranića – Novi Vinodolski.

Ravnatelj matične škole OŠ Kraljevica provodi koordinaciju rada defektologa – socijalnog pedagoga među gore navedenim školama.

Socijalni pedagog odlazi u navedene osnovne škole jednom do dva puta u obrazovnom razdoblju, a po potrebi i češće, u svrhu informativnih sastanaka sa stručnom službom i učiteljima.

U Osnovnu školu Ivan Mažuranić, u Novi Vinodolski socijalni pedagog dolazi jednom tjedno te provodi edukacijsko-rehabilitacijsku potporu s učenicima tog područja.

U edukacijsko-rehabilitacijski program socijalnog pedagoga uključeni su učenici od prvog do osmog razreda koji imaju rješenje o primjerenom programu školovanja i primjerene oblike pomoći određeno od Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje.

U dogovoru s roditeljima, razrednikom ili stručnom službom škole povremeno dolaze i učenici kojima je pokrenut postupak za promjenu oblika školovanja, bez rješenja. Učenici nerazvijene grafomotorike, s teškoćama pažnje i koncentracije, savladavanja nastavnog gradiva ili poremećaja u ponašanju.

Također je osigurana potpora i stručno savjetovanje nastavnicima, stručnim suradnicima i pomoćnicima u nastavi radi izrade IOOP-a, didaktičkog materijala, pomoći u nastavi i sl.

### **PROSTORNI UVJETI**

Prostor socijalnog pedagoga u Osnovnoj školi Kraljevica nalazi se na prvom katu. Prostor je opremljen s didaktičkim pomagalicama, pločom na zidu, računalom, printerom i stručnom literaturom.

Prostor se koristi i za učenike koji dolaze iz Osnovne škole Dr. Josipa Pančića iz Bribira i Osnovne škole Jurja Klovića iz Tribalja.

Osnovna škola Ivana Mažuranića ima prostor za rad socijalnog pedagoga na prizemlju zgrade, a namijenjen je za rad logopeda. Također je opremljen s didaktičkim pomagalicama, pločom na zidu, računalom, printerom i stručnom literaturom.

## **PLAN RADA NABAVKE SPECIFIČNIH POTREBA**

### **1. Nabava potrebnog potrošnog materijala**

- Uredske potrepštine: papir, spajalice, kuverte, fascikli, učenički dosjei i sl.
- Olovke, šiljila, bojice, krede u boji i bijele
- Ljepilo, škare, kolaž, plastelin

### **2. Nabava didaktičkih pomagala**

- Nabava didaktičkih pomagala, didaktičkog i pedagoškog materijala za ostvarivanje pojedinačnog programa rada s učenicima
- Edukativni CD-i

### **3. Nabava stručne literature**

## **PROGRAM RADA SOCIJALNOG PEDAGOGA U NASTAVNIM TJEDNIMA**

### **1. Neposredni rad s učenicima**

**25 sati tjedno**

Rehabilitacijski program provodi se kroz neposredni rad s učenicima primjenom specifičnih odgojno-obrazovnih i edukacijsko-rehabilitacijskih postupaka pomoću kojih se djeluje na svakodnevno uspješno funkcioniranje djeteta u svom okruženju.

Početkom školske godine za svakog se učenika individualno, prema njegovim potrebama i sposobnostima odredi program edukacijsko-rehabilitacijskog rada u kojem se specificiraju vježbe određene prema teškoćama:

- Edukacijsko rehabilitacijski rad na podizanju nivoa emocionalne i socijalne zrelosti Vježbe za razvoj fine i grube motorike
- Vježbe za razvoj okomotorne koordinacije i lineacije
- Vježbe za razvoj orijentacije i lateralizacije
- Vježbe za razvoj slušne percepcije, razlikovanja i pamćenja
- Vježbe za razvoj vidne percepcije, razlikovanja i pamćenja
- Vježbe koncentracije na tekstualnim i matematičkim zadacima

### **2. Priprema i praćenje neposrednog rada s učenicima**

**10 sati tjedno**

- Dnevno i tjedno planiranje i programiranje
- Suradnja s pomoćnicima u nastavi za učenike s teškoćama
- Dnevnik rada socijalnog pedagoga
- Pripreme za pojedinačne i skupne odgojno-obrazovne i rehabilitacijske postupke
- Praćenje školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije
- Prema potrebi učenika Izrada individualnog didaktičkog pribora

### **3. Rad s roditeljima**

**2 sata tjedno**

- Upoznavanje roditelja sa specifičnim poteškoćama djeteta
- Savjetovanje i upoznavanje sa specifičnim metodama u radu s djetetom/ učenikom radi boljeg funkcioniranja na nastavi i u životnim situacijama

### **4. Suradnja sa stručnim suradnicima i vanjskim ustanovama**

**2 sata tjedno**

- Upoznavanje učitelja s teškoćama učenika, upute za rad i praćenje učenika
- Sudjelovanje u planiranju i programiranju IOOP-a
- Sudjelovanje u radu sjednica RV
- Suradnja sa stručnim suradnicima u gore navedenim školama, Centrom za socijalnu skrb, liječnicom školske medicine u Crikvenici i pedijatricom pri Domu zdravlja PGŽ – Kraljevica, DV Orepčići-Kraljevica i DV Fijolica u Novom Vinodolskom

### **6. Stručno usavršavanje**

**1 sat tjedno**

- Sudjelovanje na stručnim aktivima, savjetovanjima i seminarima
- Permanentno praćenje zakonske regulative
- Individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature)
- Sudjelovanje u radu UV i RV

**PLAN AKTIVNOSTI PO MJESECIMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

<b>MJESEC</b>	<b>AKTIVNOSTI</b>
<b>RUJAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje i programiranje</li> <li>- obilazak u Oš Dr.Josip Pančić-Bribir, Oš Jurja Klovića-Tribalj i Oš Ivan Mažuranić-N.Vinodolski te prikupljanje dokumentacije</li> <li>- uvođenje u rad, savjetovanje i suradnja s pomoćnicima u nastavi</li> <li>- suradnja s ravnateljima, stručnim suradnicima i učiteljima</li> <li>- prisustvovanje na sjednici UV i RV</li> <li>- razgovor s roditeljima i učenicima, organizacija rasporeda rada i termina dolazaka učenika</li> </ul>
<b>LISTOPAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima</li> <li>- suradnja s pomoćnicima u nastavi, sa stručnim suradnicima i učiteljima</li> <li>- prisustvovanje na sjednici UV</li> </ul>
<b>STUDENI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i s pomoćnicima u nastavi</li> <li>- prisustvovanje sjednici UV</li> <li>- radionice za učenike u razrednoj i predmetnoj nastavi u suradnji sa psihologinjom OŠ Ivan Mažuranić, Novi Vinodolski</li> <li>- u suradnji s pedagoginjom škole evaluacija programa Abeceda prevencije</li> </ul>
<b>PROSINAC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- prisustvovanje na sjednici UV i RV</li> <li>- suradnja učiteljima i stručnim suradnicima</li> </ul>
<b>SIJEČANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima</li> <li>- suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima</li> <li>- prisustvovanje sjednicama UV i RV</li> </ul>
<b>VELJAČA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima</li> <li>- stručno usavršavanje</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- suradnja sa stručnim suradnicima i učiteljima</li> <li>- radionice preventivnog programa "Ljubav u pokretu"</li> <li>- radionice za učenike u suradnji sa psihologinjom OŠ I.Mažuranić, N.Vinodolski</li> </ul>
<b>OŽUJAK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima</li> <li>- suradnja s pomoćnicima u nastavi</li> <li>- prisustvovanje sjednicama UV i RV</li> </ul>
<b>TRAVANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- prisustvovanje sjednicama UV i RV</li> </ul>

<b>SVIBANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima</li> <li>- suradnja s pomoćnicima u nastavi</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- prisustvovanje sjednicama UV i RV</li> <li>- stručno usavršavanje</li> <li>- radionice preventivnog programa "Ljubav u pokretu"</li> </ul>
<b>LIPANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za neposredni rad s učenicima i neposredni rad s učenicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- prisustvovanje sjednicama UV i RV</li> <li>- izrada izvješća o učenicima za škole iz kojih učenici dolaze</li> <li>- suradnja sa stručnim suradnicima</li> </ul>
<b>SRPANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvovanje sjednicama UV i RV</li> <li>- prikupljanje izvješća učitelja o realizaciji učenika s teškoćama</li> <li>- izrada izvješća o radu socijalnog pedagoga</li> <li>- suradnja sa stručnim suradnicima</li> </ul>
<b>KOLOVOZ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje i programiranje</li> <li>- suradnja sa stručnim suradnicima</li> <li>- priprema za rad pomoćnika u nastavi</li> <li>- prisustvovanje sjednicama UV i RV</li> <li>- stručno usavršavanje</li> </ul>

Izabel Krulić, prof.

## 5.6. Plan rada logopeda

### UVOD

Zadaća logopeda je da se kod djeteta, ovisno o njegovim mogućnostima, razvije što bolju jezično-govornu kompetenciju radom na govornim (glas, ritam, tempo, intonacija i sl.) i jezičnim strukturama (fonološka, morfološka, sintaktička, semantička i pragmatička jezična sastavnica). Osim toga, sam logoped priređuje niz vježbi za korekciju artikulacijskih poremećaja (liste logatoma, riječi rečenica, tekstove, ritmički i fonematski izbalansirane brojalice i pjesmice, parove riječi u opoziciji i sl.).

### CILJEVI

Neposredni rad logopeda s djecom sastoji se od sljedećeg:

- Utvrđivanje jezično-govornog statusa i planiranje rehabilitacije
- Razvoj auditivne percepcije i diskriminacije te verbalnog pamćenja
- Razvoj receptivnog jezika (razumijevanje pitanja, naloga i govora okoline po različitim stupnjevima složenosti)
- Ispravljanje artikulacijskih pogrešaka i razvoj fonematskog sluha (razvoj sposobnosti auditivne percepcije i diskriminacije; vježbe pokretljivosti artikulatora; vježbe za korekciju izgovora pojedinih glasova; učvršćivanje pravilne strukture riječi tj. korekcija leksičkih dislalija)
- Proširivanje aktivnog i pasivnog rječnika (imenovanje predmeta, bića i pojava iz okoline; daljnje obogaćivanje rječnika novim vrstama riječi-glagoli, pridjevi, prilozima, zamjenice i sl.; grupiranje pojmova prema kategorijama; usvajanje apstraktnih pojmova)

- Razvoj morfološke i sintaktičke jezične sastavnice:
  - Razvoj rečenice (dvočlani, tročlani i višečlani iskaz) uvođenjem novih vrsta riječi
  - Usvajanje pravilne rečenične strukture (različiti stupnjevi sintaktičke složenosti)
  - Usvajanje i pravilna upotreba morfoloških nastavaka po vrstama riječi
  - Razumijevanje i izražavanje prostornih i vremenskih odnosa
- Poticanje razvoja pravilno strukturiranog samostalnog verbalnog iskaza i narativnih sposobnosti
  - Govor u prvom/trećem licu; razumijevanje i verbalizacija različitih radnji; razumijevanje i izražavanje uzročno-posljedičnih odnosa; razumijevanje i izražavanje logičnog slijeda događaja; samostalno pričanje priča, prepričavanje i opisivanje
- Uspostava pravilne glasovne higijene (vježbe disanja, vježbe fonacije)
- Uspostavljanje pravilnog ritma, tempa i melodije u govoru
  - Vježbe relaksacije; uspostavljanje pravilnog govornog disanja
  - Vježbe za uspostavljanje fluentnosti u govoru (smanjivanje simptoma mucanja i brzopletosti)
- Poticanje razvoja verbalne memorije
  - Vježbe ponavljanja logatoma, riječi i rečenica po modelu
  - Učenje pjesmica
- Poticanje razvoja predčitalačkih vještina
  - Vježbe slogovne sinteze i analize
  - Usvajanje pojma rečenice, riječi, sloga, glasa/slova
  - Vježbe uočavanja rime
  - Vježbe za razvoj glasovne sinteze
  - Vježbe za razvoj glasovne analize (uočavanje prvog i posljednjeg glasa u riječi; rastavljanje riječi na glasove)
  - Razvijanje veze glas-slovo
- Rad na usvajanju/tehnici čitanja i pisanja
  - Usvajanje početnog čitanja i pisanja (slogovno čitanje)
  - Usavršavanje tehnike čitanja (povećavanje brzine u čitanju; postizanje veće točnosti u čitanju-korekcija specifičnih pogrešaka)
  - Razumijevanje pročitaneog teksta
  - Tehnika pisanja (diktat, prepisivanje, pravilno oblikovanje slova i veza među slovima, samostalno pisanje, pravopis, rukopis)
- Pomoć u svladavanju školskog gradiva
- Vježbe pažnje i koncentracije
- Razvoj vizualne percepcije, fine motorike i grafomotorike
- Suradnja s roditeljima i drugim stručnjacima uključenim u rad s djetetom

## EVALUACIJA

Evaluacija napretka rehabilitacije; pisanje nalaza i mišljenja.

Logoped će raditi ponedjeljkom i srijedom od 17.00 do 19.00 sati u prostorijama pedagoga škole.

### 5.7. Plan rada pomoćnika u nastavi

Cilj je učenicima pomoći pri pripremi pribora, pisanju, čitanju, računanju te konkretizirati apstraktne pojmove u nekim predmetima pomoću slika i aplikacija.

Osim pomoći u nastavnome dijelu, učenicima se pomaže i pri socijalizaciji, integraciji u razrednu sredinu. U komunikaciji s ostalim profesorima se unapređuje izvedba nastave.

Roditelji učenika redovito komuniciraju s asistenticama što omogućava bolji i kvalitetniji rad s učenicima.

## 5.8. Plan rada tajništva

Redni broj	Planirani poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte</li> <li>- Vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>- Obavještanje djelatnika o pristiglim dopisima koji se na njih odnose</li> <li>- Izdavanje potvrda učenicima</li> <li>- Izdavanje prijepisa ocjena</li> <li>- Izdavanje duplikata svjedodžbi</li> <li>- Mjesečno izvješće Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta: kadrovske promjene, otpremnine, jubilarne nagrade, pomoći, tablice uvećanje plaće, promjena na print listi i slično</li> <li>- Suradnja s Odjelom gradske uprave za odgoj i školstvo, Uredom državne uprave u PGŽ, i ostalim institucijama i ustanovama</li> <li>- Pripremanje dokumentacije za djelatnike koji odlaze u mirovinu</li> <li>- Poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa ( prijava novozaposlenih radnika i odjava radnika kojima je prestao radni odnos na HZZMO, HZZO, e-maticu, Registar FINE, priprema objave natječaja, prijave na HZZZ...)</li> <li>- Prikupljanje potvrda, molbi i obavještanje kandidatima učesnicima natječaja</li> <li>- Promjene u mirovinskom i zdravstvenom osiguranju</li> <li>- Rad na pripremanju normativnih akata</li> <li>- Organizacija rada tehničkog osoblja</li> <li>- Izdavanje narudžbenica za potrebni materijal, strojeve i sl.</li> <li>- Upućivanje djelatnika na liječničke i sanitarne preglede: nastavnog osoblja, domara , kuharica itd.</li> <li>- Pisanje dopisa</li> <li>- Praćenje zakonskih propisa</li> <li>- Utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akta</li> <li>- Suradnja s ravnateljem, stručnim službama, računovođom, učenicima, roditeljima, ostalim radnicima škole i ostalim osobama koje dolaze u školu</li> <li>- Vođenje evidencije nazočnih na radu prema prijavama u MIO</li> <li>- Vođenje evidencije odsutnosti s posla</li> <li>- Pripremanje ugovora o radu, sporazuma sa školama i ostalim ustanovama, trgovačkim društvima, dioničkim društvima i sl.</li> <li>- Pripremanje materijala za Školski odbor, slanje poziva</li> <li>- Vođenje zapisnika Školskog odbora</li> <li>- Vođenje zapisnika Vijeća roditelja</li> <li>- Vođenje blagajničkog izvještaja</li> <li>- Sakupljanje i otpremanje sakupljenih novaca</li> <li>- Otprema pošte</li> <li>- Obračun dnevnica za službeno putovanje</li> <li>- Izrada ugovora za marendu učenika</li> <li>- Izrada ugovora za učenike u produženom boravku</li> <li>- Mjesečni obračun besplatnih učenika za marendu i produženi</li> </ul>	Tijekom cijele godine

	boravak - Vođenje knjige dnevnica - Vođenje matične knjige djelatnika - Vođenje evidencije protupožarnih aparata - Briga o zaštiti od požara - Sudjelovanje na seminarima za tajnike - Ažuriranje e-matica, za djelatnike i učenike – pridošle i otišle - Upisivanje i ažuriranje djelatnika u registru djelatnika (FINA) - Fotokopiranje raznih materijala - Obračun za produženi boravak, prema evidenciji učiteljica ( ručak, marenda, učiteljica) - Izrada pojedinačnih rješenja godišnjih odmora svih zaposlenika - Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti	Tijekom cijele godine
--	---	-----------------------

## 5.9. Plan rada računovođe

Mjesec	Planirani poslovi	Sati
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● obračuni plaća od MZO (COP), 25</li> <li>● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS 10</li> <li>● obračuni za polaznike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje 5</li> <li>● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka</li> <li>● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) 5</li> <li>● izrada statističkih izvješća o poslovanju škole 10</li> <li>● planiranje troškova za energente, zdravstveni pregled zaposlenika, pedagošku dokumentaciju idr. 5</li> </ul>	
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>● obračuni plaća od MZO (COP), 35</li> <li>● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS 22</li> <li>● obračuni za polaznike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje 7</li> <li>● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka</li> <li>● evidencija učenika PB-a 10</li> <li>● evidencija učenika – rano učenje Informatike I-IV r. 5</li> <li>● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) 4</li> <li>● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marende, info 40</li> <li>● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 5</li> <li>● izrada statističkih izvješća o poslovanju škole 10</li> <li>● planiranje troškova za energente, prijevoz učenika, zdravstveni pregled zaposlenika, pedagoška dokumentacija 10</li> </ul>	



X.	● obračuni plaća od MZO (COP),	35
	● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku	22
	● obračuni za polaznike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje	7
	● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka	
	● Izrada devetomjesečnog financijskog izvješća I-IX/2018.	10
	● izrada izvješća o vlastitim prihodima i rashodima I-IX/2018.	10
	● evidencija primatelja PB-a	20
	● zahtjev za plaće u PB-uprema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću za Informatiku	18
	● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica)	5
	● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku	10
XI	● obračuni plaća od MZO (COP),	35
	● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku	22
	● obračuni za polaznike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje	7

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka</li> <li>● evidencija primatelja PB-a</li> <li>● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću informatike</li> <li>● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica)</li> <li>● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i Informatiku</li> </ul>	<p>10</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>40</p> <p>10</p>
XI I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● obračuni plaća od MZO (COP),</li> <li>● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i Informatiku</li> <li>● obračuni za polaznike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje</li> <li>● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka</li> <li>● izrada rebalansa za 2018. godinu</li> <li>● evidencija primatelja PB-a</li> <li>● zahtjev za plaće u PB-u prema gradu Rijeka, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću informatike</li> <li>● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica)</li> <li>● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku</li> <li>● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala</li> </ul>	<p>35</p> <p>22</p> <p>7</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>5</p> <p>4</p> <p>30</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p>
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● obračuni plaća od MZO (COP),</li> <li>● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku</li> <li>● obračuni za polaznike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje</li> <li>● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka</li> <li>● izrada godišnjeg financijskog izvještaja za I-XII/2018. godinu</li> <li>● izrada financijskog plana za 2019. godinu</li> <li>● izvješće o vlastitim prihodima i rashodima za I-XII/2018. godinu</li> <li>● izrada IP kartica za zaposlenike</li> <li>● vođenje inventure</li> <li>● evidencija primatelja PB-a</li> <li>● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću Informatike</li> <li>● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica)</li> <li>● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku</li> <li>● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala</li> </ul>	<p>35</p> <p>22</p> <p>7</p> <p>5</p> <p>30</p> <p>16</p> <p>18</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>40</p> <p>10</p> <p>10</p>
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● obračuni plaća od MZO (COP),</li> <li>● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku</li> <li>● obračuni za polaznike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje</li> <li>● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka</li> <li>● evidencija primatelja PB-a</li> <li>● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću Informatike</li> <li>● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica)</li> </ul>	<p>35</p> <p>22</p> <p>7</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>35</p> <p>10</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku</li> <li>● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala</li> </ul>	<p>10</p> <p>10</p>
III	<ul style="list-style-type: none"> <li>● obračuni plaća od MZO (COP),</li> <li>● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku</li> <li>● obračuni zaposlnike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje</li> <li>● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka</li> <li>● evidencija primatelja PB-a</li> <li>● zahtjev za plaće u PB-u prema gradu Rijeka, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću Informatike</li> <li>● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica)</li> <li>● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku</li> <li>● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala</li> </ul>	<p>35</p> <p>22</p> <p>7</p> <p>5</p> <p>20</p> <p>18</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>40</p> <p>10</p>
IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>● obračuni plaća od MZO (COP),</li> <li>● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku</li> <li>● obračuni zaposlnike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje</li> <li>● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka</li> <li>● izrada tromjesečnog financijskog izvješća I-III/2019.</li> <li>● izrada izvješća o vlastitim prihodima i rashodima I-III/2019.</li> <li>● evidencija primatelja PB-a</li> <li>● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću Informatike</li> <li>● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica)</li> <li>● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku</li> <li>● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala</li> </ul>	<p>35</p> <p>22</p> <p>7</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>6</p> <p>35</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>
V	<ul style="list-style-type: none"> <li>● obračuni plaća od MZO (COP),</li> <li>● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku</li> <li>● obračuni zaposlnike stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje</li> <li>● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka</li> <li>● evidencija primatelja PB-a</li> <li>● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću Informatike</li> <li>● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica)</li> <li>● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku</li> <li>● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala</li> </ul>	<p>35</p> <p>22</p> <p>7</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>35</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>10</p>

VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>● obračuni plaća od MZO (COP), 35</li> <li>● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku 22</li> <li>● obračuni zaposlanika stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje 7</li> <li>● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka 5</li> <li>● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka 20</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću Informatike 23</li> <li>● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) 5</li> <li>● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku 5</li> </ul>	
V II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● obračuni plaća od MZO (COP), 35</li> <li>● obračuni plaća od Grada Rijeke za PB, SS, MR i informatiku 7</li> <li>● obračuni zaposlanika stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa preko Zavoda za zapošljavanje 5</li> <li>● slanje JOPPD obrasca Poreznoj upravi Rijeka 5</li> <li>● izrada šestomjesečnog financijskog izvješća I-VI/2019. 40</li> <li>● izrada izvješća o vlastitim prihodima i rashodima I-VI/2019. 40</li> <li>● evidencija primatelja PB-a</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● zahtjev za plaće u PB-u prema Gradu Rijeci, vođenje spiska učenika u PB-u, zahtjev za plaću Informatike 10</li> <li>● kontiranje i knjiženje (ulaznih faktura, izvoda banke, blagajne i temeljnica) 10</li> <li>● izdavanje uplatnica za plaćanje za PB, marendu i informatiku 10</li> <li>● nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 20</li> </ul>	
	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● obvezno prisustvovanje seminaru prilikom izrade polugodišnje obračuna i zaključnog računa 15</li> <li>● prisustvovanje drugim seminarima i savjetovanjima prema potrebi</li> </ul>	
	<b>UKUPNO</b>	<b>1744</b>

## 5.10. Poslovi kućnog majstora

U Osnovnoj školi Kraljevica zaposlen je jedan domar koji radi na održanju i popravljanju objekta matične škole i PO Šmrika i PO Križišće

Područje i poslovi rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima	
Održavanje i paljenje sistema grijanja objekta	IX-X	50	
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, stolica, zavjesa, izmjena brava	tijekom školske godine	550	
Popravak podova, žbuke, krovništa		150	
Održavanje elektroinstalacija		150	
Planiranje nabave i nabava potrebnog materijala za sitne popravke u školi		50	
Održavanje vodovodnih i kanalizacijskih sustav kao: popravak vodokotlića, umivaonika, dasaka na sanitranim čvorovima i mješalica za vodu		250	
Briga za održavanje vatrogasnih aparata hidranata, klima uređaja i sl.		tijekom školske godine	50
Popravak nastavnih sredstava, klupa i ograda na školskim igralištima	150		
Obrezivanje živice, košnja trave, sitni popravci na dječjem igralištu, čišćenje snijega	118		
Održavanje i rukovanje školskim skloništima	50		
Izrada novog sitnog inventara, letvica napanoima i plakatima i sl.	142		
Suradnja i kontaktiranje različitih poduzeća koje su nadležne za vodovod, kanalizaciju, osiguranje prostora, video nadzor, Grad Rijeka i sl.	50		
<b>UKUPNO:</b>			<b>1744</b>

### 5.11.Priučena kuharica

- Organizacija rada u školskoj kuhinji
  - Izrada jelovnika
  - Nabavka hrane i napitka
  - Evidencija primjene i izdane hrane
  - Pripremanje i serviranje školske marende
  - Serviranje ručka za učenike produženog boravka
  - Pranje , dezinfekcija, spremanje posuđa i pribora
  - Uređenje školske kuhinje, blagovaonice i smočnice
  - Briga o pravovremenom usklađenju robe
  - Suradnja s računovodstvom škole oko usuglašavanja dokumentacije
  - Briga oko pravilno odlaganja otpada
  - Briga oko ispravnosti namjernica
  - Ostali poslovi po nalogu ravnatelja ili tajnika škole
  - Pripremanje i serviranje reprezentacije
  - Tjedno pranje kuhinjskih krpa, stolnjaka i salveta
  - Briga o higijenskim i količinskim normativima
  - Briga o kalorijskoj vrijednosti obroka
  - Pripremanje zakuski za svečanosti, proslave i sl.
  - Pomoć čistačicama- generalno čišćenje škole
- jednom mjesečno  
dva puta mjesečno  
svakodnevno
- tijekom nastavne godine  
svakodnevno
- prilikom nabave  
tijekom godine
- tijekom godine  
2 puta godišnje  
jednom tjedno
- 3 puta godišnje  
lipanj, srpanj i kolovoz

### Spremačice

- Čišćenje i održavanje svog prostorija i inventara
  - Čišćenje i održavanje školskog okoliša i dvorišta
  - Njegovanje bilja u školi
  - Pranje zavjesa, ručnika i zastava
  - Obavještavanje kućnog majstora o oštećenjima na školskom namještaju
  - Svi ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole ili voditelja područnih odjela
  - Kurirska služba
- tijekom godine  
tijekom godine  
tijekom godine  
dva puta godišnje
- po potrebi

## 6. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

6.1. Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama, tijekom školske godine 2024./2025.

**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** (službeno od 31.03., neslužbeno za djecu s teškoćama od 15.02.), **učenike 5.r. o.š.** (II polugodište, zbog adaptacije na predmetnu nastavu), **učenike 8.r.o.š.** (I polugodište zbog profesionalne orijentacije). 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 ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

U sklopu sistematskih pregleda obrađuju se teme **zdravstvenog odgoja** sukladno uzrastu i programu.

Sistematski pregled je praćen i individualnim **savjetovanišnim radom**, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.

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) Hiperkolesterolemija (II polugodište uz sistematski pregled za upis u 1.r)
- b) probir visusa i vida na boje za učenike 3.r.(I-II polugodište).
- c) probir oralnog statusa za učenike 5.r.(I-II polugodište),
- d) probir kralježnice i stopala za učenike 6 razreda (II polugodište)
- e) probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište) ,

f) probir rizika mentalnog zdravlja, uz pomoć intervjua i anketiranje učenika u 8 r. 0Š- YP CORE (Young Person's CORE)

**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, obvezan otići na pregled **nadležnom školskom liječniku**. Ondje će se na osnovu pregleda i specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu sa preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK, na osnovu, koje nastavničko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)
- e) pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a obzirom na **sudjelovanje na školskim- športskim natjecanjima**,
- f) pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upisu u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. U iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika sa većim zdravstvenim poteškoćama.
- g) **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)
- h) **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 docijepljivanje

- a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (PRIORIX) i dječje paralize (IPV) za učenike 1.r. (pri upisu, te u I polug.),
- b) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.r. (I polug.)
- c) Cijepljenje protiv HPV- a za učenice i učenike 5.-ih, 6.-ih razreda (II polug.), 7.-ih i 8.-ih razreda (I polug., koje nije obvezno, a obavlja se nakon potpisa roditelja na obrascu informiranog pristanka.
- d) Docijepljevanja (cijelu godinu)

### 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 NZZJZ PGŽ
- d) određivanje i nadzor provođenja mjera izolacije i samoizolacije



## 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“ ( 1sat)
- b) 3.razred OŠ „Skrivene kalorije“ (1 sat)
- c) 5.razred OŠ „Promjene vezane uz pubertet i higijena“ (2 sata)

Zdravstveni se odgoj provodi sa učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i ev. 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, savjetovanišnog rada i dr.

## 7. Savjetovanišni rad

- savjetovanišni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i drg. oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr.
- konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole,
- aktivna skrb za učenike sa kroničnim poremećajima zdravlja,
- skrb o djeci sa rizicima po zdravlje ,
- skrb o djeci sa ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.

## 8. Ostalo

- a) Uključuje aktivnosti koje su sastavni dio **projekata** koji su sukladno interesu zajednice prepoznati i financirani iz različitih osnova ( gradovi, općine, županija...), o čemu će dakako ovisiti i njihovo provođenje.
- b) Aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, a obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.
- c) Roditeljski sastanci (na početku školske godine)
- d)

## 9. Kontakt

tel. **051 784 774**

mob. **091 2030 801**

e-mail: [miljana.segulja@zzjzpgz.hr](mailto:miljana.segulja@zzjzpgz.hr)

Ovo je plan i program rada za osnovne škole sukladno Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi ( NN 142/20). Vrlo vjerojatno će biti provedeni i neki drugi programi navedeni pod točkama 5, 6 i 8 ( cijepljenja, pregledi i edukacije) koji se nalaze u Projektima institucija gradova, općina i županije, o čemu ćete biti naknadno obaviješteni.

Ako se neke aktivnosti ne budu mogle izvesti u vrijeme kako je navedeno, a uz opravdane razloge, na vrijeme će se o tome izvijestiti.

## 7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<i>Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole</i>	<i>ravnatelj</i>
IX.	<i>Usvajanje Školskog kurikulumuma</i>	<i>Učiteljsko vijeće</i>
	<i>Usvajanje Izvješća o stanju sigurnosti i preventivnim programima</i>	<i>ravnatelj</i>
XII.	<i>Financijsko planiranje i godišnji proračun</i>	<i>računovođa</i>
	<i>Poslovi koji proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</i>	<i>tajnik</i>
IX.-VI.	<i>Kadrovska pitanja- novo zapošljavanje</i>	<i>ravnatelj</i>
	<i>Financiranje osnovne djelatnosti;</i>	<i>ravnatelj</i>
VIII.	<i>Izvješće o radu škole</i>	<i>pedagog</i>
	<i>Nalazi i izvješća, Uprave za nadzor nadležnih ministarstava</i>	<i>ravnatelj</i>
	<i>Osnivanje stalnih i privremenih komisija</i>	<i>ravnatelj</i>
	<i>Suiradnja s Vijećom roditelja</i>	<i>pedagog</i>

### 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće raspravlja o svim pitanjima iz svoje nadležnosti, kao npr. sve promjene zakonskih propisa, naputci Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta, molbe i žalbe roditelja, upućivanje nastavnika i učitelja na stručno obrazovanje te sudjelovanje učenika i nastavnika na natjecanjima na svim razinama.

Učiteljsko vijeće, kao najviši stručni organ, nosilac je inicijative i realizacije svih programa, kao i mjera i metoda za unaprjeđivanje odgojno- obrazovnog procesa

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VI.	<b>Organizacijska problematika</b>	
	<i>Određivanje rasporeda rada u nastavi, podjela odjeljenja, predmeta i</i>	<i>ravnatelj</i>
	<i>Određivanje vrste slobodnih aktivnosti</i>	
	<i>Formiranje stručnih aktiva</i>	<i>ravnatelj</i>
IX	<i>Prihvatanje Godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumuma</i>	

	<i>e- dnevnici</i>	
	<b>Rad s nadarenim učenicima</b>	
X	<i>Program rada sl. aktivnost, dodatne nastave, izbornih program</i>	vodi.aktiva
XI	<i>Utvrđivanje kalendara školskih natjecanja</i>	
XII	<i>Izvešće o stanju sigurnosti</i>	ravnatelj
VI.	<i>Razmatranje prijedloga pohvala i nagrada</i>	razrednik
VI.	<i>Upućivanje učenika na popravne ispite</i>	razrednik
<i>Tijekom</i>	<i>Polaganje razrednih i predmetnih ispita</i>	
<i>Tijekom</i>	<i>Izricanje pedagoških mjera</i>	razrednik
<i>Tijekom</i>	<i>Rad s učenicima koji imaju rješenje</i>	defektolog
	<b>Analiza uspjeha učenika</b>	
I.	<i>Analiza na kraju I. polugodišta</i>	pedagog
VI	<i>Analiza na kraju II. polugodišta</i>	pedagog
VIII	<i>Izvešće o stanju sigurnosti</i>	ravnatelj
VIII	<i>Analiza na kraju školske godine</i>	pedagog
	<b>Pedagoško ispitivanje</b>	
III	<i>Ispitivanje profesionalnih interesa</i>	ZZZ
V.	<i>Vanjsko vrednovanje</i>	Tim za kvalitetu
	<b>Stručno usavršavanje</b>	
	<i>Iskustva i informacije s aktiva ravnatelja</i>	ravnatelj
	<i>Informacije sa stručnih aktiva učitelja</i>	Pre. Aktiva
X.	<i>Komunikacija verbalna i neverbalna</i>	pedagog
<i>Tijekom godine</i>	<i>Napredovanje nastavnika i stručnih suradnika</i>	ravnatelj
	<i>Stručne ekskurzije</i>	ravnatelj
	<i>Projekti EU</i>	Tim za
	<i>Projekt Moj prijatelj iz Fortice</i>	vanjski suradnici

### 7.3. Plan rada Razrednog vijeća

**Razredna vijeća sazivaju se** na kraju obrazovnih razdoblja, a prethodit će sjednicama Učiteljskog vijeća. Tijekom godine planiraju se 2 sjednice RV po odjelu, osim u V. razredu gdje se planira sjednica na samom početku školske godine s učiteljima razredne nastave IV. razreda. Zadatak je prenijeti važne informacije u svezi napredovanja svakog učenika.

#### Razredno vijeće obavlja će poslove:

- neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu
- stalni uvid u praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima

- utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- upoznavanje uvjeta života rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšanje
- koordinacija rada svih učitelja odjela
- predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija
- primjena pedagoških mjera u razrednom odjelu
- suradnja s roditeljima i starateljima učenika
- suradnja sa stručnim suradnicima škole
- analiza izvještaja razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću

### 7.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

12. rujna 2024. u 17:00 sati – roditeljski sastanci po razrednima  
 19. rujna 2024. u 13:30 sati – sjednica RV za pete razrede  
 20. studenog 2024. u 13:30 – kvartalna sjednica  
 21. studenog 2024. u 17:00 – dan otvorenih vrata  
 18. ožujka 2025. u 13:30 – kvartalna sjednica  
 19. ožujka 2025. u 17:00 – roditeljski sastanci  
 19. ožujka 2025. u 17:30 – dan otvorenih vrata  
 13. svibnja 2025. u 13:30 – sjednica RV informativno – problemi u učenju i ponašanju  
 14. svibnja 2025. u 17:00 – roditeljski sastanci  
 23. svibnja 2025. – završni izlet 5. r. - Pag  
 29. svibnja 2025. – završni izleti (6. r. – Pag; 7. r. – Velebit, Kuterevo)  
 2. lipnja 2025. u 13:30 sati – SRV informativno – uspjeh – popravci i prijedlozi vladanja  
 13. lipnja 2025. u 13:00 – SRV za kraj šk. god. za 8. razred  
 13. lipnja 2025. u 13:30 – SRV za kraj šk. god. za 5. – 7. razred

Temeljni zadatak na sjednicama RV je uvid u rezultate rada učenika i planiranje sistematskog pružanja pomoći učenicima kojima je to potrebno, kao i načine poticanja i vođenja učenika koji mogu i žele više. Prema potrebi, razrednik članove RV upoznaje s uvjetima života i rada učenika. Na sjednicama RV se utvrđuju pedagoške mjere poticanja ili sprječavanja za pojedince ili odjele. Sjednicama RV predsjedava razrednik, vodeći brigu o savladavanju nastavnog programa, pravilnom odgoju učenika, uključivanju učenika u slobodne aktivnosti, o stjecanju radnih i kulturnih navika, o socijalizaciji, o izvršavanju planova rada pojedinih učitelja i njihovoj koordinaciji te obavljanju organizacijskih i administrativnih zadataka vezanih uz razredni odjel.

### 7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja. Ono raspravlja o organizaciji rada škole i ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada te o svim pitanjima u svezi ostvarivanja prava i obaveza učenika i njihovih roditelja, kao i drugim pitanjima utvrđeno Zakonom, općim aktima i Statutom škole. Vijeće roditelja radi prema pravilniku o radu kolegijalnih tijela. Vijeće se sastoji najmanje 2 puta godišnje, a po potrebi i češće.

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Sazivanje redovitih sjednica Vijeća roditelja	Tijekom godine	Predsjednica VR i pedagoginja

2.	Predstavljanje novih članova Vijeća roditelja (novi predstavnici 1. razreda, ostali novoizabrani ili potvrđeni članovi) Izbor zamjenika Vijeća roditelja	Rujan	Predsjednica VR
3.	Kurikulum za školsku 2023./2024. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan	pedagoginja
4.	Prehrana učenika (jelovnik, cijena)	rujan	ravnatelj
5.	Godišnji plan i program rada za školsku 2024./2025. godinu (razmatranje i mišljenje)	rujan	pedagoginja
6.	Izvešće o stanju sigurnosti	rujan	ravnatelj
7.	Vrijeme održavanja informacija za roditelje	rujan	pedagoginja
8.	Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi	tijekom godine	ravnatelj
9.	Predlaganje mjera za ostvarivanje obveza i prava učenika i njihovih roditelja Školskom odboru	tijekom godine	ravnatelj
10.	Na kraju prvog obrazovnog razdoblja – diskusija i smjernice za drugo polug.	Siječanj	pedagoginja
11.	Odaziv na roditeljske sastanke, komunikacija roditelja sa školom	Siječanj	pedagoginja
12.	Odgovori na pitanja, prijedloge i primjedbe s roditeljskih sastanaka	Tijekom godine	ravnatelj
13.	Dan škole	Svibanj	Ravnatelj , predsjednica VR
14.	Nastupi učenika na natjecanjima	Ožujak- travanj	pedagoginja
15.	Uspjeh u učenju i vladanju na kraju nastavne godine	Lipanj	pedagoginja
16.	Organizacija odgojno-obrazovnog rada za narednu školsku godinu – sugestije roditelja	lipanj	predsjednica VR
17.	Mogućnosti poboljšanja uvjeta u narednoj školskoj godini	lipanj	ravnatelj

### 7.5. Plan rada Vijeća učenika

	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Formiranje Vijeća učenika	pedagog
Listopad	Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća	pedagog
Listopad	Upoznavanje učenika s pravima i obvezama	pedagog
Listopad	Pravilnik o kućnom redu	pedagog
Studeni	Humanitarni rad i volontiranje	ravnatelj
	Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila prijedlog mjera	Pr. Aktiva
Prosinac 2023.	Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti	ravnatelj

Tijekom godine	Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja	pedagog
Ožujak 2024.	Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave	pedagoginja
Lipanj	Postignuti uspjesi	pedagog
Lipanj	Nagrađivanje učenika	ravnatelj

## 8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 8.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 8.1.1. Stručna vijeća- razredna nastava

Temeljna zadaća stručnog aktiva je unaprjeđivanje nastavnog procesa te briga o stručno metodičkom i pedagoškom usavršavanju učitelja/učiteljica razredne nastave.

CILJEVI RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE :

- Unaprjeđivanje nastavnog procesa ;
- Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada;
- Unaprjeđivanje metoda i oblika rada;
- Odgojni sadržaji;
- Socijalizirajući sadržaji;
- Stručno metodičko i pedagoško usavršavanje učitelja u kolektivu i izvan kolektiva;
- Dogovaranje o zajedničkim projektima, događanjima i priredbama ;
- Dogovaranje o izvanučioničkoj nastavi, odlascima u kino, kazalište i muzeje;
- Predavanja u cilju stručnog usavršavanja u školi s različitim temama (po izboru i uz dogovor svih učitelja):

1. Izrada kurikuluma
2. e-Dnevnik
3. Kriteriji vrednovanja i ocjenjivanja (nadopuna)
4. Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole
6. Iskustveno učenje na primjerima iz Škole u prirodi
7. Nenasilje i suradnja učenika
8. Razmjena iskustava u realizaciji plana i programa
9. Predpubertet
10. Pripreme za obilježavanje Dana kruha
11. Terenska nastava
12. Doček svetog Nikole
13. Božićna priredba i prigodni sajam
14. Valentinovo
15. Pripreme za maskenbal u školi
16. Klokan
17. Škola u prirodi - SVIBANJ
18. Dogovor i realizacija proslave Dana škole

## **ČLANOVI AKTIVA RAZREDNE NASTAVE:**

- 1.a Dejan Tijan (razredna nastava )
- 1.b Sunčica Vučković (razredna nastava)
- 2.a Dubravka Lerch (razredna nastava)
- 2.b Denize Korić (razredna nastava)
- 3.a Mira Biondić (razredna nastava)
- 3.b Bojana Kružić (razredna nastava)
- 4.a Nikolina Kosanović (razredna nastava)
- 4.b Maja Bubaš (razredna nastava)

### **PŠ Šmrika**

- 1. r Anami Rubeša Ljubisavljević
- 2./3. r Kristina Podnar

### **PŠ Križišće**

- 2/4 Jelka Čače

### **PRODUŽENI BORAVAK**

- 1. i 3. Dragica Slaby Sović
- 2. Alma Selimović Bošnjak
- 1. Valeria Modrušić

### **Program stručnih aktiva**

Teme predavanja:

- Nenasilje i suradnja učenika
- Predpubertet
- Poremećaj pažnje
- Učenje kroz igru

## **PLAN I PROGRAM RADA PO MJSECIMA:**

### **RUJAN**

1. Prijedlog godišnjeg plana rada aktiva RN
2. Organizacija rada u šk. god. 2024./2025.
3. Doček učenika 1.r
4. Produženi boravak
5. Izvannastavne aktivnosti
6. Roditeljski sastanci
7. Dani otvorenih vrata
8. Program stručnih aktiva
9. Sjednice razrednih vijeća
10. Priredbe u tekućoj školskoj godini
11. Integrirani nastavni dani
12. Aktivnosti
13. Dogovor o izvanučioničkoj i terenskoj nastavi
14. Završni izleti
15. Projekti
16. Planiranje okvirnog vremenika pisanih provjera u prvom polugodištu
17. Izrada kriterija za ocjenjivanje (izmjene i dopune) - opcionalno
18. Prijedlozi za Školski kurikulum (nadopuna)
19. E-Dnevnik
20. Razno.

### **LISTOPAD**

1. Dogovor za obilježavanje Dana kruha
2. Izvješće o realizaciji TN (opcionalno)
3. Razno.

### **STUDENI**

1. Dogovor za obilježavanje Nikolinja
2. Planiranje odlaska u kino i kazalište
3. Dogovor za Božićni sajam i prigodnu školsku priredbu
4. Predavanje (stručni suradnici).

### **PROSINAC**

1. Obilježavanje blagdana Svetog Nikole i Dana Grada Kraljevice
2. Božićna priredba i prigodni sajam
3. Razno.

### **SIJEČANJ**

1. Dogovor o obilježavanju Valentinova
2. Predavanje: Rad s učenicima koji imaju poteškoće u usvajanju gradiva (socijalni pedagog škole).

### **VELJAČA**



1. Izvješće s maskenbala;
2. Predavanje-tema: Nenasilje i suradnja učenika (pedagog škole).

### **OŽUJAK**

1. Priprema za proljetnu izvanučioničku nastavu
2. Priprema za aktivnosti povodom Svjetski dan voda (ideje i planovi).
3. Razno.

### **TRAVANJ**

1. Dogovor i realizacija projektnog dana
2. Priprema za aktivnosti povodom Dana planeta Zemlje(ideje i planovi).
2. Dogovor za izlete
3. Predavanje: Predpubertet (pedagog).

### **SVIBANJ**

1. Obilježavanje Majčinog dana
2. Razmjena iskustava u realizaciji projekata, događanja, izvanučioničke nastave, plana i programa
3. Dogovor o realizaciji jednodnevnih/završnih izleta.

### **LIPANJ**

1. Realizacija škole u prirodi;
2. Realizacija jednodnevnih izleta
3. Analiza realizacije Nastavnog plana i programa i kompetencija učenika prema NOK-u
4. Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine i priprema za sjednicu RV
5. Rasprava i pisanje evaluacije školskog kurikulumuma.

#### **8.1.2. Program rada stručnog aktiva predmetne nastave**

Na stručnim aktivima dogovarat će se dnevni red roditeljskih sastanaka i kriteriji za ocjenjivanje i nagrađivanje učenika na sjednicama Razrednog vijeća.

Predmetna nastava : voditelj Sanda Đanović, prof.

Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.

Prema potrebi i zakonskim promjenama stručno usavršavanje realizirat će svi djelatnici (administrativno i tehničko osoblje).

SADRŽAJ RADA	NOSITELJ ZADATKA	VRIJEME
Donošenje programa rada	Svi članovi skupa	- rujan

Učestvovanje na međužupanijskim, županijskim i gradskim stručnim skupovima i seminarima – izvješćivanje na našim skupovima	Učitelji po predmetima	-trajno kroz godinu
Vrtim zdravi film – zdrava prehrana, važnost kretanja – predavanje i radionice	Davor Juriša, razrednici, svi učitelji	-Prosinač, siječanj, veljača
Međunarodni sajam knjiga i učila INTERLIBER – EDUCA, te posjet aktualnoj izložbi ili događanju u Zagrebu- stručno usavršavanje, stručna ekskurzija	svi članovi skupa	- studeni
Suradnja škole sa župnom zajednicom svetoga Nikole	vjeroučitelji	-veljača
Dan darovitih učenika – uključivanje u radionice „Centra za poticanje darovitosti“ Edukacija „Centar za poticanje darovitosti“	Licia Grohovac	-ožujak
Praćenje i vrednovanje učenika (usklađivanje kriterija, opisnici za ocjenjivanje)	Barbara Peranić, pedagog Tim za kvalitetu	-travanj
Aktualna događanja među mladima – dr. med. Miljana Šegulja	Voditelj skupa	-svibanj

## 8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### 8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO	Učitelji RN	TIJEKOM GODINE	3 aktiva
AZOO	Učitelji PN	Tijekom godine	2-3 aktiva
NZZJZ -Rijeka	Stručna služba	Tijekom godine	2-3 aktiva
Ukupno sati tijekom školske godine			

### 8.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZOŠ	Mentori	Program MZOS	3-4 AKTIVA
	Savjetnici	Program MZOS	<b>3-4 AKTIVA</b>
Ukupno sati tijekom školske godine			

## 8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2023./2024.

### Uključivanje u EU Radionicu priprema EU projekta za Erasmus – KA1

R.br.	Ime i prezime	E-mail	
1.	Sunčica Vučković	suncica.antonina@yahoo.com	RAZREDNA NASTAVA
2.	Kristina Podnar	kristinapodnar@gmail.com	RAZREDNA NASTAVA
3.	Dubravka Lerch	dubravka.lerch@gmail.com	RAZREDNA NASTAVA
4.	Ana Marinović	ana.marinovic5@skole.hr	PREDMETNA NASTAVA
5.	Natalija Blažević Frlan	natalija.blazevic@gmail.com	PREDMETNA NASTAVA
6.	Licia Grohovac	licia.informatika@gmail.com	PREDMETNA NASTAVA
7.	Domagoj Jembrih	lexorandi2015@gmail.com	PREDMETNA NASTAVA
8.	Dragan Malnar	draganmalnar@gmail.com	PREDMETNA NASTAVA
9.	Dejan Tijan	dejantijan.skola@gmail.com	RAZREDNA NASTAVA
10.	Davor Juriša	davor.jurisa72@gmail.com	RAVNATELJ
11.	Sanda Đanović	sanda.danovic@gmail.com	PREDMETNA NASTAVA

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

### 9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih i vjerskih blagdana, Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom..., a sve pod motom:

**Ma ča j' lip ov naš kraj!**

AKTIVNOST	NAMJENA	NOSITELJI AKTIVNOSTI UČITELJI	VREMENIK
SVETA MISA za početak školske godine	I.-VIII. razreda	-svi učitelji, ravnatelj, Luka Španjić, Ivica Ljubas, župnik	24. rujan 2024.
Djelatnost UČENIČKE ZADRUGE "SVIĆARIĆ"	II.-VIII. razreda	-voditelji sekcija, Zadružni odbor, predsjednik i tajnik	tijekom školske godine
VRTIM ZDRAVI FILM <i>radionice</i>	V., VI. i VII.	Davor Juriša	-četiri puta tijekom prvog i drugog polugodišta
Lektira za pet!	I.-VIII.	- Iva Fabris Jokić, Ivna Lončarić, razredni učitelji, Sanda Đanović, Natalija Blažević Frlan	- tijekom školske godine

Europski dan jezika	V.-VIII.	- Mirela Grbac, Ana Vrebac, Ana Marinović, Tamara Štiglić Vodopić, Sanda Đanović	- rujan - 26.9. na Filozofskom fakultetu u Rijeci
SVJETSKI DAN PRVE POMOĆI (obilježavanje)	V.-VIII.	Domagoj Jembrih	rujan
UČIM UČITI	V. razredi	Iva Fabris Jokić	Čitava godina
KIOO	I.-VIII.	Iva Fabris Jokić Ivna Lončarić	Kroz godinu
Višednevna EKSKURZIJA u Srednju Dalmaciju	VIII.	Razrednici: Sanda Đanović, Ana Marinović	- od 11. do 13. rujna
Glagomatika	V. – VIII.	N. Blažević Frlan S. Đanović	- studeni, veljača, travanj, lipanj
TURNO KRETANJE – PLANINARENJE  <i>projekt</i> dvodnevno	-učenici od V. do VIII. raz.  (do punog autobusa 35-40)	Davor Juriša ŠSD i Dario Radočaj	-kraj rujna- početak listopada
TURNO KRETANJE – PLANINARENJE  <i>projekt</i> jednodnevno	-učenici VIII.a i VIII. b	Davor Juriša, Kristijan Zec i Dario Radočaj	- početak listopada

<b>MAT LIGA</b>	<b>-učenici V.- VIII. razreda</b>	<b>Doris Palfi i Irena Mastrović</b>	10. 2024. 12.2024. veljača 2025. travanj 2025. Finale: svibanj
<b>DAN KRAVATE</b>	<b>-učenici od I. do VIII. razreda</b>	<b>I. – VIII. razredi s učiteljima</b>	18. listopada
<b>Sabirna akcija “SOLIDARNOST NA DJELU”</b>	<b>I.-VIII. razreda</b>	<b>Domagoj Jembrih, Ivica Ljubas, razrednici</b>	listopad
<b>Natjecanje u rješavanju SUDOKU zadataka</b>	<b>III.-VIII. razreda</b>	<b>Irena Mastrović, Doris Palfi</b>	listopad, studeni prosinac
<b>ŠETNJA LJUBAVNOM CESTICOM U CRIKVENICI DO GRADINE BADANJ</b>	<b>VI. razred</b>	<b>Dragan Malnar, zainteresireni roditelji</b>	listopad/ studeni
<b>UPOZNAVANJE SA VOLONTERSKIM RADOM</b>	<b>Od 5.-8.r-</b>	<b>Dragan Malnar</b>	Tijekom školske godine

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje	V. razredi	Elizabeta Prelovac u suradnji s NCVVO	10.– 12. listopada
<b>MODELARSTVO</b> <b>MAKETARSTVO</b>  <b>ROBOTIKA</b>  <b>ELEKTRONIKA</b>  <b>MATEMATIKA</b>  Radionice tehničke kulture	V. VI. VII. razredi MODELARSTVO I MAKETARSTVO  VIII. razred  ELEKTRONIKA  ROBOTIKA	<b>Danijel Biljman</b>  <b>Ružica Lovrić</b>  <b>Doris Palfi</b>  <b>Irena Mastrović</b>  <b>Licia Grohovac</b>	tijekom šk. god.
MRVICE IZ KULTURE	I.-VIII.	<b>Iva Fabris Jokić</b>  <b>Ivna Lončarić</b>	Tijekom šk.godine
VATROGASNE VJEŽBE	I. – VIII.	- učitelji, učenici, DVD Kraljevica	-listopad  -travanj/ svibanj
<b>DANI KRUHA I ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE – blagovanje učenika (povezivanje tradicije i običaja užeg zavičaja)</b>  - u sklopu državnog projekta Lijepa naša  -projekt	<b>svi učenici</b>  <b>I. do VIII. razreda, učitelji, roditelji i građanstvo</b>  - ozbiljno poraditi na kulturi zajedničkog blagovanja po razredima  – priprema i blagovanje	<b>Luka Španjić, Ivica Ljubas</b> , svi razrednici i učitelji škole, ravnatelj, župnik	-sredina rujna do polovice listopada, završetak u tjednu od 24. – 30. listopada
<b>PREDSTAVI SEBE I UPOZNAJ DRUGE</b>  Fortica Kraljevica	VII.	<b>Natalia Blažević Frlan</b>  <b>D. Lerch, D. Korić</b>	-listopad

<b>Šetnja po slikovnici Moja Kraljevica - terenska nastava</b>	<b>učenici od 1. do 8. razreda</b>	<b>Sanda Đanović Bojana Kružić Dragan Malnar</b>	<b>-listopad</b>
<b>Krk (Košljun, Jurandvor) - terenska nastava</b>	<b>VI. razred</b>	<b>Sanda Đanović, Dragan Malnar, Ivica Ljubas</b>	<b>-listopad, studeni</b>
<b>MJESEC HRVATSKE KNJIGE – Pričaj mi...</b>	<b>I. – VIII.</b>	<b>Ivna Lončarić, Iva Fabris Jokić, učitelji</b>	<b>15. listopada – 15. studenoga</b>
<b>SUSRET S PISCEM</b>	<b>I.-VIII.</b>	<b>Ivna Lončarić, Iva Fabris Jokić</b>	<b>tijekom školske godine</b>
<b>ŠETNJA KOTOROM U CRIKVENICI</b>	<b>VII. razred</b>	<b>Dragan Malnar zainteresireni učenici i roditelji</b>	<b>listopad / studeni</b>
<b>POSJET MUZEJU GRADA CRIKVENICE</b>	<b>5.r.</b>	<b>Dragan Malnar zainteresireni učenici i roditelji</b>	<b>listopad / studeni</b>
<b>Natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja Dabar</b>	<b>II.– VIII.</b>	<b>Ružica Lovrić Doris Palfi Danijel Biljman</b>	<b>studen</b>



<b>MJESEC BORBE PROTIV ALKOHOLIZMA, NIKOTINIZMA I OVISNOSTI O DROGAMA</b>	<b>V.-VIII.</b>	<b>Domagoj Jembrih, Elizabeta Prelovac, Sanda Đanovi, Natalija Blažević Frlan</b>	15.studenoga – 15. prosinca
<b>PREDSTAVLJANJE SOCIJALNOG RADNIKA I FIZIOTERAPEUTA  Fortica Kraljevica</b>	<b>II. i VII.</b>	<b>Natalija Blažević Frlan, D. Lerch, D. Korić</b>	studen
<b>MEĐUNARODNA IZLOŽBA  Interliber –  Educa  u Zagrebu</b>	<b>-svi učitelji škole</b>	<b>Ivna Lončarić, Iva Fabris Jokić Dragan Malnar i ostali učitelji</b>	studen
<b>ČITANJEM DO ZVIJEZDA – natjecanje u znanju i kreativnosti</b>	<b>V.-VIII.</b>	<b>Ivna Lončarić, Iva Fabris Jokić, Natalija Blažević Frlan</b>	školsko natjecanje – prosinac županijsko – ožujak državno - svibanj
<b>KinoKnjižnica</b>	<b>I.– VIII.</b>	<b>Iva Fabris Jokić, Ivna Lončarić, ostali učitelji</b>	- tijekom školske godine

<b>SJEĆANJE NA VUKOVAR</b>	<b>V.-VIII. razredi</b>	<b>Dragan Malnar Udruga Dragovoljaca</b>	18. – 19. studenoga
<b>ASTRONOMSKI CENTAR RIJEKA</b> <i>terenska nastava</i>	<b>VI. razredi</b>	<b>Kristijan Zec Ivica Ljubas</b>	-kraj studenoga
<b>Obilježavanje jubileja 245. godina školstva u Kraljevici</b>	svi učenici i učitelji, uzvanici, sadašnji i bivši ravnatelji, umirovljenici	<b>svi učenici, učitelji i ravnatelj</b>	prosinac
<b>SAT KODIRANJA</b>	<b>I.-VIII. razredi</b>	<b>Ružica Lovrić Danijel Biljman Doris Palfi</b>	prosinac
<b>SVETI MIKULA zaštitnik djece pomoraca i ribara</b> Dan Grada Mikuljna	<b>-učenici škole, učitelji i građanstvo</b>	<b>Ravnatelj, Ivica Ljubas, Luka Španjić, vlč. Miroslav i ostali učitelji</b>	početak prosinca
<b>ADVENT U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI</b>	<b>I.-VIII.</b>	Ivna Lončarić, Iva Fabris Jokić, učitelji	-prosinac

<b>PREDSTAVLJANJE PSIHOLOGA –radionica emocija Fortica Kraljevica</b>	<b>II. i VII.</b>	<b>Natalija Blažević Frlan D. Lerch, D. Korić</b>	prosinac/ siječanj
<b>SKIJANJE ZIMOVANJE Kranjska gora, Mariborsko Pohorje i Vogel</b>	<b>V. – VIII.</b>	<b>Davor Juriša</b>	prosinac, siječanj, veljača I ožujak
<b>EDUCIRANJE EKIPE ZA NATJECANJE MLADIH CRVENOG KRIŽA</b>	<b>V.</b>	<b>Domagoj Jembrih licencirani predavači iz DCK</b>	veljača
<b>DAN SIGURNIJEG INTERNETA</b>	<b>I.-VIII.</b>	<b>Ružica Lovrić Danijel Biljman Doris Palfi</b>	veljača
<b>SVJETSKI DAN ČITANJA NAGLAS</b>	<b>II.-VIII.</b>	<b>Ivna Lončarić, Iva Fabris Jokić, učitelji</b>	veljača
<b>POSJET Memorijalnom centru “Lipa pamti”</b>	<b>VIII.r.</b>	<b>Sanda Đanović Ana Marinović Dragan Malnar</b>	Veljača

Čitanjem do sebe	II.r	Iva Fabris Jokić Ivna Lončarić Barbara Peranić Izabel Krulić	Tijekom godine
POSJET Islamskom centru	III.-V.	Ivica Ijubas Luka Španjić i razrednici	- jednom tijekom 2. polugodišta
ZDRAV ZA 5 – predavanje	VIII. razredi	Barbara Peranić	- listopad
Hippo Competition	III.-VII.	Ana Marinović (koordinator)	1. krug – veljača 2. krug – ožujak finale- svibanj
PREDSTAVLJANJE RADNOG TERAPEUTA Fortica	I. i VII.	D. Korić, D. Lerch, N. Blažević Frlan	veljača/ ožujak
NATJECANJA ŠKOLSKA, GRADSKA, ŽUPANIJSKA, DRŽAVNA	- daroviti i zainteresirani učenici od IV. do VIII. r.	- svi predmetni učitelji iz čijih se predmeta provode natjecanja	- siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj
DAN ZALJUBLJENIH VALENTINOVO -mini projekt	V. – VIII. razredi	Sanda Đanović, Ana Marinović, Iva Fabris Jokić, Ivna Lončarić, Domagoj Jembrih i Davor Juriša	veljača

<b>ZAGREB</b> <i>Posjet HRT- u i muzeju</i>	VII.	<b>D. Malnar</b> <b>N. Blažević Frlan</b>	veljača
<b>IGRANJE ULOGA I MOJA OBITELJ</b> <b>Fortica</b>	II. i VII.	<b>N. Blažević Frlan</b> <b>D. Korić, D. Lerch</b>	veljača
<b>DAN GLAGOLJICE I GLAGOLJAŠTVA</b>	V.-VIII.	<b>Natalija Blažević Frlan</b> <b>Sanda Đanović</b>	veljača
<b>PROJEKT MARIJINI OBROCI – u suradnji s humanitarnom udrugom Marijini obroci Hrvatska</b>	I.-VIII.	- ravnatelj, pedagog, učenici, učitelji, ostali djelatnici škole i roditelji	tijekom cijele školske godine
<b>DAN RUŽIČASTIH MAJICA</b>	I.– VIII.	- razrednici I učenici	26. veljače
<b>NATJECANJE ekipa mladih CRVENOG KRIŽA</b>	VII.	<b>Domagoj Jembrih</b>	ožujak/ travanj
<b>Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje</b>	VIII. razredi	<b>Elizabeta Prelovac u suradnji s NCVVO</b>	- 13. –31. ožujka
<b>POVIJESNA ŠETNJA MOJIM GRADOM</b> terenska nastava	VI. razred	<b>Dragan Malnar, Sanda Đanović, Milanka Gudac</b>	krajem ožujka

<b>POVIJESNA ŠETNJA MOJIM GRADOM</b> za učitelje	učitelji i ravnatelj	<b>Sanda Đanović Dragan Malnar Milanka Gudac</b>	travanj
<b>PLAVI DAN (terenska nastava u Bakru)</b>	<b>V. – VIII. Likovna i EKO grupa</b>	<b>Elizabeta Prelovac i Dario Radočaj</b>	ožujak
<b>KLOKAN BEZ GRANICA</b> -međunarodno natjecanje iz matematike	<b>II. - VIII.</b>	<b>Irena Mastrović, Doris Palfi, učitelji razredne nastave</b>	ožujak
<b>DAN DAROVITIH UČENIKA</b> obilježavanje	<b>V. – VIII.</b>	<b>R. Lovrić, S. Rukober, K. Zec, D. Palfi, I. Lončarić,</b>	21. ožujka
<b>DANI HRVATSKOGA JEZIKA – projekt Jezična čistka</b>	<b>II. – VIII. razred</b>	<b>Ivna Lončarić, Iva Fabris Jokić, Sanda Đanović, Natalija Blažević Frlan</b>	od 11. do 17. ožujka
<b>DAN DOWNOVOG SINDROMA</b>	<b>I.-VIII.</b>	- razrednici I učenici	21. ožujka
<b>Dan planeta Zemlje – Čitaj zeleno – misli zeleno!</b>	<b>I.-VIII.</b>	<b>Ivna Lončarić, Iva Fabris Jokić, učitelji</b>	travanj
<b>NOĆ KNJIGE u školskoj knjižnici</b>	<b>I.-VIII.</b>	<b>Ivna Lončarić, Iva Fabris Jokić, učitelji</b>	travanj
<b>MOTOVUN ZAVIČAJ VELOGA JOŽE</b> - <i>terenska nastava</i>	<b>VI. razredi</b>	<b>Dragan Malnar Sanda Đanović</b>	travanj

<b>TURNO KRETANJE</b> – <b>PLANINARENJE</b>  <i>Dvodnevni projekt</i>	učenici V. - VIII. razreda (do punog autobusa 35-40)	<b>Davor Juriša, Dario Radočaj,</b> <b>Domagoj Jembrih</b>  <b>ŠSD</b>	travanj i svibanj
<b>TJEDAN HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA</b>	<b>I.-VIII.</b>	<b>Domagoj Jembrih</b>	8. svibnja 15. svibnja
<b>Terenska nastava u Vukovaru</b>	VIII. razred	<b>Sanda Đanović</b> <b>Ana Marinović</b>	27.5.-29.5.
<b>Susret s Irenom Kačić</b>	VIII. razred	<b>Dragan Malnar</b>	svibanj 2025.
<b>Proslava DANA ŠKOLE</b>	svi učitelji i učenici	<b>Tim za kvalitetu i ostali učitelji</b>	3. lipnja
<b>ZELENI KORAK</b>  -akcija prikupljanja starog papira  -prikupljanje sitnog elektro otpada	<b>I. – VIII.</b>	<b>Kristijan Zec</b>	2. polugodište
<b>ZAVRŠNI ŠKOLSKI IZLETI</b>	<b>I. – VIII. razredi</b>	<b>-svi razrednici i učitelji pratioci</b>	29. svibnja 23.svibnja (5.a i 5.b)
<b>NAŠ PRIMORSKI VRT</b>	<b>I. - VIII. razredi</b>  - <b>EKO grupa</b> <b>geografska</b>  <b>grupa</b>	<b>Dario Radočaj, Kristijan Zec, razrednici</b>	tijekom školske godine

<b>UČENICI U KAZALIŠTU</b>	<b>V. – VIII. razred, grupa učenika  Pjevački zbor</b>	<b>Ilena Lučić Špelić</b>	tijekom godine
<b>UČITELJSKA VIJEĆA</b>	<b>Ravnatelj, svi učitelji</b>	<b>Ravnatelj, svi učitelji</b>	-zadnja srijeda u mjesecu
<b>PREDAVANJA I RADIONICE STRUČNE SLUŽBE</b>	<b>I. – VIII.</b>	<b>Pedagoginja i socijalna pedagoginja, učenici</b>	Po potrebi
<b>VIJEĆA UČENIKA</b>	<b>Pedagoginja, članovi Vijeća učenika</b>	<b>Pedagoginja, učenici članovi Vijeća učenika</b>	tijekom šk. godine
<b>ŠSD  Futsal</b>	<b>V. – VIII.</b>	<b>Domagoj Jembrih</b>	tijekom godine
<b>ŠAH</b>	<b>I. – VIII.</b>	<b>Davor Juriša, Domagoj Jembrih i Doris Palfi</b>	tijekom godine
<b>Košarka</b>	<b>V. – VIII.</b>	<b>Domagoj Jembrih</b>	tijekom godine
<b>VJEŽBAONICA</b>	<b>V. – VIII.</b>	<b>Domagoj Jembrih</b>	tijekom godine
<b>PLES</b>	<b>I.-VIII.</b>	<b>Davor Juriša i Domagoj Jembrih te vanjski suradnici iz Plesnog kluba Dance Queen</b>	tijekom drugog polugodišta
<b>SPORTSKI PRAZNICI</b>	<b>I.-VIII.</b>	<b>Davor Juriša i Domagoj Jembrih</b>	tijekom ljetnih praznika
<b>ZAŠTITA NA RADU (radionica ili predavanje)</b>	<b>V.-VIII. razreda</b>	<b>Ivica Ljubas i vanjski suradnici</b>	tijekom godine
<b>KAMPOVI MLADIH CRVENOG KRIŽA</b>	<b>VI.-VIII. razreda</b>	<b>GDCK Rijeka, Društvo Crvenog križa Primorsko- goranske županije  Domagoj Jembrih</b>	lipanj - kolovoz



<b>IZLET U ITALIJU</b>	Za učenike 5. razreda koji uče talijanski jezik Izborna nastava	Ana Vrebac	Studeni ili prosinac
<b>IZLET U ITALIJU</b>	Za učenike 6. razreda koji uče talijanski jezik Izborna nastava	Ana Vrebac	Travanj ili svibanj
<b>IZLET U ITALIJU</b>	Za učenike 7. i 8. razreda koji uče talijanski jezik Izborna nastava	Ana Vrebac	Travanj, svibanj ili lipanj
Projekt humanitarnog karaktera: "SVETI VID"	Za učenike I.-VIII. razreda koji pohađaju izbornu nastavu Vjeronauka.	Ivica Ljubas, Luka Španjić, Elizabeta Prelovac, ravnatelj	svibanj, lipanj
Ljetne radionice – STEM PODRUČJE	I.-VIII.	Doris Palfi, Licia Grohovac, Ružica Lovrić, Danijel Biljman	tijekom ljetnih praznika
Abeceda prevencija	I.-VIII.	- razrednici, stručna služba škole	- tijekom školske godine
Ljetne radionice – JEZIČNO PODRUČJE	I.-VIII.	Iva Fabris Jokić, Ivna Lončarić, Sanda Đanović, Natalija Blažević Frlan, Mirela Grbac	tijekom ljetnih praznika
<b>TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA</b>  (program promocije zdravlja i osobnog razvoja)	V. – VII. razreda	E. Prelovac, D. Radočaj, A. Vrebac, N. B. Frlan, S. Đanović, A. Marinović	tijekom školske godine
<b>MANIFESTACIJA "PROLJEĆE U RONJGIMA"</b>	-učenici pjevačkog zbora	- Ilena Lučić Špelić, učiteljica glazbene kulture	-svibanj/lipanj 2025.

<b>Projektne dane ekologije – uređenje okoliša</b>	<b>- učenici I. – VIII. razreda</b>	<b>Dario Radočaj, Kristijan Zec i razrednici</b>	Tijekom školske godine i 6. lipnja
<b>Školski projekt: More naše plavo - bio kugle</b>	<b>učenici I. – VIII. razreda</b>	<b>Dario Radočaj, Kristijan Zec, Sunčica Vučković i razrednici</b>	- tijekom nastavne godine
<b>eTwinning projekti</b>	<b>VI. i VIII. razreda</b>	<b>Natalija Blažević Frlan</b>	tijekom školske godine
<b>Croatian Makers liga</b>	V.-VIII. I.N.A Programeri	<b>Ružica Lovrić, Doris Palfi, Licia Grohovac</b>	- tijekom školske godine
<b>SMOTRA PJEVAČKIH ZBOROVA</b>	- učenici pjevačkog zbora	<b>Ilena Lučić Špelić</b>	- ožujak 2025.
<b>PROMETNA SIGURNOST I KULTURA</b>	<b>I.-VIII. razreda</b>	- <b>Pedagoginja i razrednici</b>	- Tijekom godine
<b>SVETA MISA za kraj školske godine</b>	<b>I.-VIII. razreda</b>	<b>Luka Španjić, Ivica Ljubas, župnik, svi učitelji, Ravnatelj</b>	lipanj 2025.

## AKTIVNOSTI RAZREDNE NASTAVE

Aktivnosti razredne nastave provodit će se u sklopu obilježavanja integriranih nastavnih dana.

### *Integrirani nastavni dani*

- 1 Olimpijski dan (10.9.)
- 2 Europski dan jezika (26.9.)
- 3 Dječji tjedan (prvi tjedan u listopadu) -
- 4 Međunarodni dan kravate (18. 10.)
- 5 Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (17.10.)
- 6 Dan jabuka ( 20.10.) -
- 7 Svjetski dan štednje (31. 10.)
- 8 Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18.11.)
- 9 Međunarodni dan dječjih prava (20. 11.)
- 10 Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.)
- 11 Dan grada i župe – Sveti Nikola – (6.12.)
- 12 Svjetski dan smijeha (10. 1.)
- 13 Svjetski dan školske igre (7.2.)
- 14 Valentinovo – (14.2.)
- 15 Maškare (tijekom perioda maškara) – zajedničko druženje pod maskama u sportskoj dvorani – zadužen/a
- 16 Dan ružičastih majica (Dan borbe protiv vršnjačkog nasilja – 27.2.)
- 17 100. dan škole (3. mjesec)
- 18 Svjetski dan osoba s Down sindromom (Dan šarenih čarapa – 21.3.)
- 19 Svjetski dan voda (22.3.) - svaki razred posebno na satovima; integrirani nastavni dan
- 20 Uskrs (tjedan prije uskršnjih praznika)
- 21 Dan planete Zemlje (22.4.) - svaki razred posebno na satovima; integrirani nastavni dan
- 22 Svjetski dan plesa (29. 4.) -
- 23 Dan škole (31. 5. 2023.) - zajednička proslava
- 24 Svjetski dan bicikla (3. 6.)

## PROJEKTI

Tijekom školske godine Tijekom godine	Učenička zadruga-OKUSI I MIRISI MOGA KRAJA		razrednici Nastavnik Voditelj UZ
Tijekom godine	Vrtim zdrav film		
Tijekom godine	Univerzalna sportska škola	RN	Nastavnik TZK
Tijekom godine	Turno kretanje	PN	Nastavnik TZK
Tijekom godine	Vježbaonica	PN	Nastavnik TZK
Tijekom godine	Školski plesni virtualni show	PN i RN	Nastavnik TZK
Tijekom godine	„Zdrav za 5“	PN	Razrednici 8.-ih razreda
Tijekom godine	Trening životnih vještina	PN i RN	Razrednici i Dario Radočaj
Tijekom godine	Vanjsko vrednovanje	NCVVO	8. razredi
Lipanj i srpanj	Sportski praznici	RN i PN	Nastavnik TZK
Tijekom godine	STEM u zajednici	PN	Palfi, Grohovac
Tijekom godine	Prometna sigurnost i kultura	RN i PN	Učitelji
Tijekom godine	Abeceda prevencije	RN i PN	Razrednici

### IZVANUČIONIČKA/TERENSKA NASTAVA RAZREDNE NASTAVE

#### Dječji tjedan

**Mjesec hrvatske knjige** (posjet gradskoj i školskoj knjižnici – u suradnji s knjižničarkama)

#### Rijeka

- Posjete Gradskom kazalištu lutaka Rijeka; Revija lutkarskih kazališta
- Cine Star kinu - zadužena
- HNK Rijeka
- Dječja kuća
- Razgled grada; središte županije
- Promet

#### Zagreb - 9./10. mj – 1. – 4. r + PŠ Križišće, 4.r PŠ Šmrika

- KP spomenici
- HRT, ZOO, Kraš, Rimac...
- Muzeji
- Mini Polis

#### Dani kruha - 10. mj – 1. – 4. r + PŠ Križišće, 4.r PŠ Šmrika

- **Gorski kotar** - (Lič, Šumska bajka)

- **Lika**

- **Krašograd**

**Posjet ustanovama u mjestu /zavičaju** (dom zdravlja, Narodna knjižnica i čitaonica Kraljevica, ljekarna, Erste banka, Gradska uprava, pošta, Muzej brodogradnje i ribarstva...)

**Kulturno povijesni spomenici mjesta/zavičaja**

**Dvorac Frankopan, Posjetiteljski i interpretacijski centar** - programi i aktivnosti Kulturno-turističke rute Putovima Frankopana i interpretacijskog centra Kraljevica

**Putovima Frankopana** – Dvorac Nova Kraljevica, Stari grad Zrinskih, Kaštel Drivenik, Kaštel u Bakru, Kaštel Grobnik

**Gorski kotar**

- **Stara Sušica + Centar za velike zvijeri**
- **Lič – Šumska bajka**
- **Kamačnik**

**Lika - Smiljan, Rizvan city** (adrenalionski park), **Vrila Gacke, Kuterevo**

**PP Učka**

**Škola u prirodi**

**Srednja Dalmacija** - 3. a, 3. b, 4. a, 4. b, PŠ Križišće, PŠ Šmrika

(mjesec svibanj – 3 dana)

## **Završni izleti:**

**Kvarnerski otoci**

**Krk** – 1. a, 1.b, PŠ Križišće

**Gorski kotar**

**Lokve, Golubinjak** - 2. a, 2.b, PŠ Šmrika

**Sjeverna Hrvatska**

- 3. a, 3. b, 4. a, 4. B

## **Projekti i Kulturna i javna djelatnost razredne nastave**

## Međunarodni projekt

Naša mala knjižnica – 1. a, 1. b, 4. a i 4. b razred

Marijini obroci – RN + PN – svi razredi

## Školski projekti

Okusi i mirisi moga kraja - učenička zadruga

Moj prijatelj iz Fortice – 2. r.

Ma ča je lip ov' naš kraj - Aktivnosti u sklopu projekta: Priče i izreke naših predaka, Frankopani, Što su kuhale naše none, Doba se mijenjaju (1.a), Čakavske poslovice/Da se ne pozabi (2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b),

Ekologija (Bio kugle)

Slovo do slova...zagonetka – 1.a

Moja kreativna i zabavna učionica – 1. a

Slikamo kao ... Mirna Šišul

Povijesna šetnja mojim gradom – RN + PN

Kino knjižnica – od 1. do 4. razreda

Čitalačka olimpijada – 2.a, 2.b, 3.a i 3.b razred

Mrvice iz kulture – RN + PN

## Kulturna i javna djelatnost

- organizacija, priprema i realizacija raznih kulturnih sadržaja: književni susreti, filmske i video projekcije, tematske izložbe, kazališne predstave, književne i filmske tribine, promocije knjiga
- obilježavanje značajnih datuma i godišnjica
- posjet izložbama, susretima i tribinama
- organizacija i posjet ustanovama u kulturi
- dani otvorenih vrata
- pisanje članaka za školski list Feral i časopis Frankopan

Tijekom šk. God.

- sudjelovanje, prema God.programu kulturne i javne djelatnosti, na prigodnim manifestacijama
- GOO

## 9.2. Plan socijalne zaštite učenika

### CILJEVI AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA

- suradnja Centra za socijalnu skrb i škole u pružanju socijalne zaštite učenika
- pružanje pomoći učenicima s poremećajima u ponašanju
- pružanje pomoći odgojno zapuštenim ili ugroženim učenicima, učenicima koji dolaze iz deficitarnih obitelji ili obitelji s problematičnim odnosima (rizične obitelji) – nadzor nad roditeljskom skrbi, izdvajanje iz primarne obitelji
- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i skrb za djecu teških obiteljskih prilika – upućivanje u ostvarivanje socijalno- zaštitnih mjera
- utvrđivanje socioekonomskog statusa roditelja
- upućivanje roditelja na načine ostvarenja prava
- upućivanje roditelja na izvršenje roditeljskih obaveza
- obilazak i kućni posjeti rizičnim obiteljima sa socijalnom radnicom u cilju efikasnijeg pružanja pomoći i poboljšanja suradnje između škole i socijalne ustanove

### NAMJENA AKTIVNOSTI, PROGRAM I/ILI PROJEKTA

Namjena aktivnosti je uz suradnju Centra za socijalnu skrb pružanje pomoći učenicima i roditeljima u ostvarivanju plana socijalne zaštite, kao i pružanje pomoći i skrbi učenicima s poremećajima u ponašanju i obiteljima sa sociopatološkim pojavama (zlostavljanje, alkoholizam, itd.).

### NOSITELJI AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA I NJIHOVA ODGOVORNOST

- stručni suradnici – socijalni pedagog i pedagog
- ravnatelj škole
- djelatnici Centra za socijalnu skrb
- učenici s poremećajima u ponašanju
- učenici koji dolaze iz obitelji s nesređenim odnosima, kao i rizičnim obiteljima
- roditelji
- učitelji

Nositelji aktivnosti su stručni suradnici škole koji detektiraju i identificiraju socijalni problem te putem dopisa ili osobno informiraju djelatnike Centra za socijalnu skrb, koji temeljem nalaza i mišljenja škole odlaze na teren, preispituju obiteljsku situaciju i uz pomoć različitih zakonskih mjera pružaju socijalnu zaštitu učenicima i njihovim obiteljima.

### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA

Način realizacije aktivnosti se odvija isprva u školi, gdje stručni suradnici uz suradnju učitelja detektiraju socijalni problem neovisno o tome je li povezan s ponašanjem učenika i/ili članova njegove obitelji. Stručni suradnici tada putem dopisa obavještavaju Centar za socijalnu skrb, koji temeljem nalaza i mišljenja škole odlaze na teren, preispituju obiteljsku situaciju, obavljaju informativne razgovore s učenicima i/ili članovima njihovih obitelji. Kada utvrde potrebne činjenice, realiziraju određene socijalne i zakonske mjere te pružaju socijalnu zaštitu učenicima i njihovim obiteljima. U cilju efikasnije suradnje škole i Centra za socijalnu skrb, stručni suradnik socijalni pedagog, uz nazočnost socijalnog radnika, odlazi u kućne posjete obiteljima učenika koji dolaze iz rizičnih obitelji. Moguć je i dolazak djelatnika Centra za socijalnu skrb u školu, gdje se tijekom individualnih razgovora s roditeljima, ali i na roditeljskim sastancima, na kojima su prisutni i djelatnici škole, pokušava riješiti problem.

### VREMENIK AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA

Opservacija i identifikacija učenika s određenim socijalnim problemima se u školi odvija svakodnevno. Isprva stručni suradnici problem pokušaju riješiti uz suradnju roditelja (službenim pozivima u školu i

informativnim razgovorima), a ukoliko nema rezultata, po potrebi tijekom školske godine, šalju dopise Centru za socijalnu skrb te time uključuju Centar za socijalnu skrb u rješavanje određenog problema.

#### NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA

Način vrednovanja se sastoji od pružanja pomoći socijalno ugroženim učenicima, praćenju njihovih promjena u ponašanju i uklanjanju socijalno ugrožavajućih i rizičnih čimbenika iz socijalne okoline učenika (ovisno o problematici). Vrlo je važna povratna informacija Centra za socijalnu skrb školskoj ustanovi.

### 9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

### 9.4. Školski preventivni programi

#### A) ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA DJECE I MLADIH

U skladu s **redovnim mjerama zdravstvene zaštite** zdravlja djece utemeljene na Zakonu o zdravstvenoj zaštiti te programskim dokumentima nacionalnih tijela, ove školske godine provodi se mjera ranog otkrivanja mogućih poremećaja u ponašanju i mentalnom zdravlju djece i mladih. U okviru **redovitog kalendara sistematskih pregleda** učenika 7. razreda osnovnih škola, učenici ispunjavaju kratak upitnik (10-ak minuta) pod nazivom „*Moje snage i poteškoće*“. Riječ je o poznatom i provjerenom instrumentu, koji je u upotrebi u Europi i SAD-u, čija je svrha rano otkrivanje poteškoća koje mogu biti vezane uz ponašanje, emocionalna stanja i/ili odnose s vršnjacima. Proces *skrininga* provode educirani stručnjaci psiholozi, s višegodišnjim iskustvom u radu s mladima u Zavodu za javno zdravstvo, uz suradnju Službe školske medicine Zavoda, stručne službe škola te uz podršku Primorsko-goranske županije te Ministarstva zdravlja.

Temeljem rezultata *skrininga* te temeljem timske sinteze školskog liječnika, školskog stručnog suradnika i psihologa, roditelje djece čiji rezultati odstupaju od preporučenih telefonskim putem ćemo informirati o tome, uz preporuku da se jave u Savjetovalište NZJZ. Bit će upućeni u mogućnost uključivanja u neke od aktivnosti koje im mogu koristiti u rješavanju trenutnih ili sprječavanju budućih teškoća. Te aktivnosti uključuju individualni ili obiteljski posjet našem savjetovalištu, interaktivne radionice za djecu i radionice za roditelje i sl. Svi pregledi i aktivnosti za korisnike sa zdravstvenom iskaznicom bit će potpuno besplatne.

*Informacija o rezultatu djeteta je dostupna isključivo zdravstvenim djelatnicima NZJZ te školskom stručnom suradniku. Nitko od učitelja pa niti ravnatelj škole nema pristup rezultatima zbog zaštite privatnosti djeteta.*

Postupanje u slučaju seksualnog nasilja- prema novom Protokolu o postupanju u slučaju seksualnog nasilja NN70/2018.



## B) Program prevencije i sprečavanja zlorabe sredstava ovisnosti

Rani programi prevencije i sprečavanja zlorabe droga preduvjet su borbe protiv narkomanije i širenja bolesti ovisnosti. Primarna prevencija osigurava da se ovisnost nikada ne pojavi, odnosno onemogućava stvaranje ovisnosti.

### CILJ prevencije

Osnovni je cilj preventivnih programa da organiziranim aktivnostima zajedno, učenici, roditelji i učitelji, djeluju na smanjivanju interesa mladih za uzimanje sredstava ovisnosti.

Preventivne mjere služe općenito da bi se sačuvalo postojeće mentalno zdravlje i higijena, odnosno da bi se spriječila pojava bolesti ovisnosti.

### ZADACI preventivnih programa

- upozoriti učenike na opasnosti i štetnosti zlorabe sredstava ovisnosti
- upoznati ih s utjecajem droga na organizam i posljedicama uzimanja droga (npr. na psihofizičko zdravlje)
- pomoć u formiranju odbojnog stava prema uzimanju sredstava ovisnosti
- upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti za informacije, savjete ili pomoć
- poticati učenike na aktivno sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa kroz uključivanje u sl. aktivnosti i organizirano korištenje slobodnog vremena

### NOSITELJI preventivnih programa - SURADNJA

- roditelji
- učitelji- nastavnici
- učenici
- službe zdravstvene i socijalne zaštite
- udruge mladih
- športski klubovi
- crkva
- policija
- mediji

### Aktivnosti i mjere preventivnog programa

#### *OPĆE PREVENTIVNE MJERE:*

- Edukativni rad s učenicima koje provode razrednici u svom neposrednom odgojno-obrazovnom radu

OBLICI RADA: satovi razrednika, radionice, predavanja individualni razgovori i sl.

TEME (u suradnji s učenicima): posljedice droga na organizam, opasnosti i štetnosti zlorabe sredstava ovisnosti, formiranje odbojnog stava, kako provoditi slobodno vrijeme, saznati uzroke i motive zlorabe droga, rješavanje osobnih problema, kako razumijeti sebe i svoje potrebe,

vještina komunikacije, upoznati učenike s institucijama kojima se mogu obratiti, kako pomoći onima koji uzimaju drogu.

ODGOJNO-OBRAZOVNA SREDSTVA I POMAGALA: film, video, internet, demonstracija i eksperiment

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici s koordinatorom preventivnih programa .

- Organizirano korištenje slobodnog vremena i poticanje na rad u grupama slobodnih aktivnosti preventivno se provode u cilju:
  - razvijanja i formiranja fizički i psihički zdravih i zadovoljnijih mladih ljudi sposobnih za učenje, usavršavanje i rad
  - svrsishodnog i organiziranog provođenja slobodnog vremena
  - prevencije protiv svih oblika rizičnog ponašanja ili usvajanja nepoželjnih životnih navika i stavova

OBLICI RADA: športske grupe i aktivnosti, šport u prirodi, aktivnosti iz područja kulture i umjetnosti, radno-tehnički odgoj i druge aktivnosti

NOSITELJI AKTIVNOSTI voditelji slobodnih aktivnosti vanjski suradnici

- Suradnja nastavnika i roditelja realiziraju se u cilju stjecanja povjerenja i razvijanja takvih komunikacijskih odnosa gdje će oni osjetiti da će svaka informacija o njegovu djetetu biti iskorištena za njegovo dobro, a ne protiv njih.

OBLICI RADA:

- individualni razgovori ( osobno, telefonom)
- roditeljski sastanci
- stručna predavanja i tribine

SADRŽAJI RADA I TEME:

- oblici ponašanja roditelja su modeli ponašanja djece
- važnost obitelji u prevenciji ovisničkih oblika ponašanja
- važnost i poticanje očeva da se što više angažiraju u odgoju djece
- kako dijete vidi sebe, kako roditelji vide sebe
- ukazivati na važnost komunikacije unutar obitelji
- edukacija roditelja uz pomoć edukativnih i promotivnih pitanja na temu ovisnosti

NOSIOCI AKTIVNOSTI: razrednik i pedagog u suradnji s koordinatorom preventivnih aktivnosti, vanjski suradnici, ravnatelj

- Stručno usavršavanje odgajatelja:
  - čitanje stručne literature i časopisa
  - savjetovanje, stručni seminari, ogledna predavanja i tribine
  - suradnja - stručne pedagoške konzultacije
  - sjednice Vijeća roditelja

ZADACI: obavezno razgovarati i diskutirati o problemima vezanim za uporabu sredstava ovisnosti, oblicima realiziranih preventivnih programa, posebno s učenicima koji su skloni rizičnom ponašanju zbog nedostataka pažnje i brige, dogovor o suradnji s roditeljima, zdravstvenim djelatnicima i socijalnim službama.

#### 1. INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA

- razgovor i upoznavanje učenika (obiteljskih prilika, karakternih osobina, društva i sl.)
- prepoznavanje afiniteta i interesa učenika
- pružanje pomoći u rješavanju kriznih i konfliktnih situacija
- stjecanje međusobnog povjerenja
- razvijanje odgovornosti u rješavanju životnih problema i frustracija
- poticanje na prihvatljivo samopotvrđivanje i traženje pozitivnih uzora

#### 2. UZROCI I MOTIVI KOJI POTIČU MLADE NA ZLOUPORABU SREDSTAVA OVISNOSTI:

- radoznalost i zadovoljenje osobne znatiželje
- želje da se pripada grupi i bude prihvaćen od drugih
- želje da se doživi nešto novo, uzbudljivo ili opasno
- želje za isticanjem, samodokazivanjem i slavom
- želja da se pobjegne od nečeg - iz stvarnog u imaginarno
- rješavanje osobnih problema i konflikata

Preventivni program Zdrav za 5! Projekt Ministarstva unutarnjih poslova, Ministarstva zdravlja i Ministarstva zaštite okoliša i prirode - Projekt se temelji na projektu Policijske uprave primorsko goranske i Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije pod nazivom „Promocija sigurnosti i javnozdravstvene samosvijesti- SAM“

#### **9.4.1. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU UČENICIMA**

Radi pravodobne identifikacije potencijalnog nasilništva, roditelji i nastavnici trebali bi uočiti djecu s pasivnim i aktivnim oblicima agresivnog ponašanja. Pasivni oblici agresivnog ponašanja upozoravaju na frustraciju i pojavu agresivnosti. To su plašljivost, povučenost, nemir, rastresenost, lijenost, nezainteresiranost, površnost i autizam. Uočljivi su aktivni oblici agresivnog ponašanja, kao što su: tikovi, čupanje kose, griženje noktiju, nametljivost, prkos, snažna ljutnja, laž, varanje, krađa, bježanje od obveza, ovisnost, psihogeni mutizmi (kašalj, mucanje i grčevi). Živimo u vremenu ovisnosti o pušenju, alkoholu, drogi i ovisnosti o modernoj tehnologiji zabave i razonode. Kafići su postali "kultna mjesta okupljanja", gdje mladi provode najviše slobodnog vremena. Iz takvih mjesta proizlazi nasilje, a druženje s osobama asocijalnog ponašanja vodi raznim deliktima, kao što su prostitucija, šverc i drugi oblici lake zarade.

Programski sadržaj- osviještenost problema, poduzimanje mjera na razini škole, razreda i na individualnoj razini.

Cilj je programa smanjiti postojeće probleme nasilja u školi te spriječiti pojavu drugih problema. Potrebno je postići bolje odnose među vršnjacima u školi i stvoriti uvjete koji će omogućiti i žrtvama i nasilnicima da se osove i bolje snalaze u školskom okruženju. Radi ostvarenja ciljeva programa, potrebno je osvjestiti problem nasilja u školi kod odraslih i utjecati na njih da se angažiraju kako bi promijenili postojeću situaciju.

Mjere na razini škole obuhvaćaju sve učenike. Nastoji se smanjiti nasilništvo u školi kao cjelini. Organiziraju se školski sastanci u vezi s problemom nasilja, provodi se bolji nadzor tijekom odmora,

preporuča se uređenje dječjih igrališta, češći sastanci roditelja i nastavnika, roditeljsko druženje, razvijanje društvenih aktivnosti u školi pod nadzorom nastavnika. Mjere na razini razreda odnose se na sve učenike u razredu. Organizirati redovne razredne sastanke, na kojima će se pojašnjavati razredni propisi protiv nasilništva te pohvale i kazne.

Uključiti se u akciji „Luka Ric“

Na satu se putem igranja uloga rješavaju problemi nasilnika i žrtve. Preporučaju se česti sastanci s roditeljima i učenicima zajedno. Potiču se zajedničke razredne aktivnosti i suradničko učenje.

Mjere na individualnoj razini provode se kod pojedinačnih učenika, kojima se nastoji promijeniti ponašanje, bilo da su u ulozi žrtve i nasilnika. Osim s djecom, razgovara se i s njihovim roditeljima. Djeci nastoje pomoći "neutralna djeca". Socijalni pedagog vodit će grupe roditelja i djece (zlostavljane i nasilnika), a potom sastavi obje grupe da promotre problem iz drugog stajališta.

- *Na nivou zajednice potrebno je omogućiti dobre socioekonomske uvjete obitelji, kojima će se stvoriti uvjeti za rad, karijeru i vođenje brige o djeci i kući. Na nivou obitelji treba provoditi zdravstvenu brigu, nuditi programe za bolju obiteljsku komunikaciju i interakciju, nuditi obiteljska savjetovanja i treninge za roditelje. Potrebno je provoditi treninge učenja životnih i socijalnih vještina, razvijanja prijateljstva, odupiranja rizičnim vršnjacima, učenja nenasilnog rješavanja sukoba i poticati kooperativno učenje.*

*Akcije na razini škole:*

- *organizirati radionice s temama za mlade,*
- *otvarati sandučice povjerenja otvorene za probleme mladih,*
- *poticati humanitarne akcije usmjerene vršnjacima kojima je potrebna pomoć,*
- *uključivati učenika u vršnjačku pomoć,*
- *organizirati edukativne radionice s ciljem jačanja otpornosti djece, kroz predavanja i pisane materijale i dr.*

#### **Programa primarne prevencije**

Čest je problem u školi neprimjerena komunikacija između učenika, konflikti između njih i nastavnika.

Vrijeme održavanja programa: tijekom školske godine.

Oblici rada:

- predavanje za roditelje,
- radionice za učenike,
- volonteri "mladi za mlade" (stariji učenici educiraju mlade),
- radionice za roditelje,
- radionice za nastavnike.

U svim planovima sata razrednika planirane su 2-3 radionice vezane za sprečavanje nasilja.

Postupanje u slučaju nasilja vrši se prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima iz travnja 2024. godine

- stručna služba škole redovito održava predavanja i radionice na temu prevencije i sprječavanja neprihvatljivih/nasilničkih ponašanja

Program BUDIMO ODGOVORNI

<p>KURIKULUMSKO PODRUČJE</p>	<p>HUMANITARNO-ZDRAVSTVENO  Program: #BUDIMOODGOVORNI</p>
<p>CIKLUS (razred)</p>	<p>I. do VIII.</p>
<p>CILJ</p>	<p>Pripremati, osposobiti i ojačati učenike za život i djelovanje u slučaju pandemije. Razvijati kod učenika odgovornost i higijenske navike te ih upoznati s načinima samostalnog kreiranja slobodnog vremena.</p>
<p>OBRAZLOŽENJE CILJA</p>	<p>Učenici će teorijskim, praktičnim i eksperimentalnim radom razviti smisao za odgovorno ponašanje prema sebi i drugima.</p>
<p>OČEKIVANI ISHODI/POSTIGNUĆA</p>	<p>Učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- steći znanstvene činjenice o načinima prenošenja virusa</li> <li>- razviti oblike odgovornog ponašanja prema sebi i drugima</li> <li>- naučiti mjeriti i interpretirati tjelesnu temperaturu</li> <li>- upoznati se s dezinfekcijskim sredstvima i načinima uporabe</li> </ul>
<p>NAČIN REALIZACIJE</p>	

<i>OBLIK</i>	<b>SAT RAZREDNE ZAJEDNICE</b>
<i>SUDIONICI</i>	Učenici I. do VIII. razreda, razrednici
<i>NAČIN UČENJA</i>	Individualni rad. Rad u skupinama do 5 učenika.
<i>METODE PODUČAVANJA</i>	Metoda demonstracije, metoda instruktaze, operacijsko-radna metoda, metoda služenja zaštitno higijenskim pomagalicama, razgovor, diskusija.
<i>TRAJANJE IZVEDBE</i>	Tijekom školske godine, sati razredne zajednice.
<b>POTREBNI RESURSI</b>	Maske, dezinfekcijsko sredstvo, prskalica, spužva, literatura, papir, karton, škare, lastika, tkanina, projektor, platno, internet, fotokopiranje.
<b>MOGUĆE TEŠKOĆE</b>	Nedostatak sredstava.
<b>NAČIN PRAĆENJA I PROVJERE ISHODA/POSTIGNUĆA</b>	Kritički osvrt na rješenja učenika. Procjena i samoprocjena individualnog i grupnog rada učenika, anketni upitnici, domaće zadaće, uradci učenika.
<b>ODGOVORNE OSOBE</b>	Razrednici I. – VIII. razreda

#### 9.4.2. Zaštita demokratskog prava

Prihvatanjem Konvencije o pravima djece priznaje se da su djeca po pravima jednaka odraslima. Djecu treba učiti ponašanju koje će biti svrsishodno. Osim zadovoljavanja vlastitih potreba, djeca trebaju voditi brigu i o potrebama druge djece i odraslih. Jedno je od temeljnih demokratskih načela da svaki pojedinac mora raspolagati pravom da bude pošteđen ugnjetavanja i opetovanog, namjernog ponižavanja, u školi kao i u društvu u cjelini. Nijedan učenik ne bi se smio bojati odlaska u školu zbog straha od zlostavljanja i izvrgavanja ruglu. Ako škola ne poduzima nikakve sankcije protiv nasilnika, postavlja se pitanje kakvo je stajalište nastavnika prema nasilju i ugnjetavanju jer to zapravo znači prešutno prihvatanje. "Tolerantno" i popustljivo ponašanje prema nasilniku ne pomaže nikome i povećava opseg poteškoća u vezi s nasilništvom.

### 9.4.3. Školski preventivni program ovisnosti

Djeca su hedonistička bića, traže akciju i doživljaj. Potrebni su im ljubav, pomoć, razumijevanje i stalna potpora. Škola bi trebala biti mjesto na kojem bi djeca osjećala radost, sigurnost, stjecala nova iskustva i vještine. Trebala bi prepoznati djecu kojoj je potreban poseban pristup i pomoć, kako bi se smanjio rizik pojave poremećaja u ponašanju. Uz nastavne programe, djeci treba osmisliti i organizirati slobodno vrijeme, kako bi bili što manje izloženi štetnim utjecajima. Time se prevenira dosada i stvara navika produktivnog korištenja vremena.

Škola treba provesti anketu između učenika, roditelja i nastavnika o problemima koji ih tište. Temeljem ankete i događanja u školi, odabiru se preventivni programi. Uspješnost će biti bolja što je program kvalitetniji i ako je povezan s drugim programima.

#### ZDRAV ZA 5

- Bolest ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola- pedagoginja škole
- Štetne posljedice i kazneno-pravni aspekt alkohola- policijski službenici
- Čist okoliš, zdrava budućnost, eko radionice - MUP

### 9.4.4. Antikorupcijski program

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:

a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

##### B) U radu i poslovanju : - postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

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

##### C) Odgovornost u trošenju sredstava :

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

#### 2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi

- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

### 3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih 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.

- Inspekcijski nadzor
- Revizija materijalnog poslovanja

## 1. CILJEVI

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

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

#### 9. 4.5. Zdravstveni odgoj

Nastavni plan za provedbu zdravstvenog odgoja u okviru sata razrednika, kroz program:

- Treninga životnih vještina
- Univerzalne sportske škole – RN
- Vježbaonica (sportske aktivnosti) - PN
- Projekta *Vrtim zdrav film* - PN
- Planinarenje - od III. do VIII. razreda
- Skijanje III. - VIII. razreda
- Sportski praznici I.- VIII. razreda

Dio predviđenih tema ostvarit će razrednici, a u njihovoj pripremi planirano je da im pomognu stručni suradnici, pedagozi, psiholozi, stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila i socijalni pedagozi. U nastavnom planu naveden je broj nastavnih sati sata razrednika na kojima će se ostvarivati dodatne teme zdravstvenoga odgoja. Redoslijed provedbe sadržaja odredit će razrednik u dogovoru s ostalim odgojno-obrazovnim radnicima u školi i vanjskim suradnicima (školska medicina).

#### 9.4.6. Građanski odgoj

Građanski odgoj provodit će se temeljem odluke resornog Ministarstva.

Na temelju članka 27. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) ministrica znanosti i obrazovanja donosi



- Domena ljudskih prva
- Domena demokracije
- Domena civilnog društva

**Funkcionalnu sastavnicu** čine tri međusobno povezane i ovisne dimenzije:

- građansko znanje i razumijevanje;
- građanske vještine i sposobnosti;
- građanske vrijednosti i stajališta.

<p>Osnovna škola</p>	<p><i>Obvezna provedba</i></p>
<p>I., II., III. i IV. razred</p>	<p><b>Međupredmetno</b> – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih Suradnika</p> <p>Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i korelaciju sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.</p> <p><b>Sat razrednika</b> – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.</p>
	<p><b>Izvanučioničke aktivnosti</b> – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju <i>istraživačke aktivnosti</i> (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), <i>volonterske aktivnosti</i> (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), <i>organizacijske aktivnosti</i> (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), <i>proizvodno-inovativne aktivnosti</i> (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte.</p>

Osnovna škola	Obvezna provedba	Godišnji broj sati
Osnovna škola: V., VI., VII. i VIII. razred	<p><b>Međupredmetno</b> – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, strani jezik, Matematika, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, Vjeronauk, Likovna kultura, Glazbena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, programi stručnih suradnika.</p> <p>Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.</p>	20
	<p><b>Sat razrednika</b> – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine, razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.</p>	5
	<p><b>Izvanučioničke aktivnosti</b> – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju <i>istraživačke aktivnosti</i> (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), <i>volonterske aktivnosti</i> (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), <i>organizacijske aktivnosti</i> (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), <i>proizvodno-inovativne aktivnosti</i> (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge srodne projekte i aktivnosti.</p>	10
	Ukupno:	35

## 10. PROGRAM PRODUŽENOG BORAVKA

<b>OKVIRNI PROGRAM RADA PRODUŽENOG BORAVKA</b>					
ODGOJNO- OBRAZOVNA (KURIKULUMSKA) PODRUČJA:					
<b>REDOVITE AKTIVNOSTI VEZANE UZ NASTAVNU DJELATNOST</b>	<b>ORGANIZIRANO SLOBODNO VRIJEME</b>				
	JEZIČNO- KOMUNIKACIJSK O	KULTURNO- UMJETNIČKO	PRIRODOSLO VNO- MATEMATIČ KO	SPORTSKO- REKREATIV NO	OSTALO
<p>-pisanje domaćih uradaka</p> <p>-ponavljanje, vježbanje, sistematiziran je nastavnih sadržaja prema redovnom nastavnom programu predviđenom za pojedini razred</p> <p>-dodatni rad s naprednim učenicima na području Hrvatskog jezika(recitaci je, izražajno čitanje, pisanje sastavaka...) Matematike( dodatni zadaci, zadaci za razvijanje matematičke logike, matem atičke igre...) Glazbene kulture(ples u produženom boravku,mali zbor,glazbene igre...) TZK( Univerzalna športska škola),</p>	<p>-slušanje i govorenje</p> <p>-uočavanje zvukova u prostoru(zvuk, ton, glas)</p> <p>-glasovna sinteza i analiza</p> <p>-analitičke vježbe- rastavljanje riječi na slogove i glasove</p> <p>-vježbe izražajnog čitanja,čitanje sa zadacima,pripov ijedanje i prepričavanje pročitano teksta, opisivanje</p> <p>-vježbanje uporabe malih i velikih tiskanih i pisanih slova</p> <p>-vježbanje urednog, čitkog i jasnog pisanja</p> <p>-jezične i govorne vježbe i igre</p>	<p>-čitanje slikovnica, dječjih časopisa, poezije i proze za djecu</p> <p>-razvijanje osjećaja za ritam i slušanje</p> <p>-pjevanje sviranje</p> <p>-ples pokret</p> <p>-slikanje, risanje,oblikovan je,dizajn</p> <p>-sudjelovanje u projektima škole te na likovnim i literarnim natjecajima izvan škole</p> <p>-posjet kulturnim ustanovama :knjižnici,kazališt u,kinu, sportskom centru ili dvorani i/ili nekom drugom kulturnom događaju</p> <p>-upoznavanje kulturno- povijesnih znamenitosti grada Kraljevice</p>	<p>-uočavanje osnovnih uzročno- posljedičnih zakonitosti u prirodi i društvu</p> <p>- kontinuirano praćenje promjena u prirodi i društvu</p> <p>-ostvarivanje terenske nastave s jasno određenim ciljem</p> <p>-provođenje istraživačkih projekata i pokusa</p> <p>-uočavanje prostora i odnosa u prostoru</p> <p>-vježbe usvajanja matematički</p>	<p>- usavršavanje e osnovnih biotičkih motoričkih znanja</p> <p>-igre oponašanja</p> <p>-dječje igre narodne tradicije</p> <p>- improvizira ne igre u samostalnoj režiji</p> <p>- popravljanj e koordinacij e pokreta</p> <p>- improvizira nje igara popraćeno ritmom,pok retom i mimikom</p> <p>- elementarn e igre</p> <p>- momčadske</p>	<p>-socijalizacija djeteta-odnos prema samome sebi te odnos prema drugima i suživot u zajednici</p> <p>-razvijanje zdravih životnih navika (sport, rekreacija,zdr ava prehrana,razv ijanje kulture ponašanja)</p> <p>-vježbanje vještina za samoučenje</p> <p>odgovorno,te meljito i redovito pisanje domaćih uradaka</p> <p>-usvajanje tehnika samostalnog i suradničkog učenja</p> <p>-učenje tehnika opuštanja i</p>

<p>Likovne kulture(likovna radionica), te u nastavi Prirode i društva(izrada plakata, sudjelovanje u dodatnim aktivnostima ...)</p> <p>-dopunski rad s učenicima iz svih područja gdje je takva vrsta rada potrebna</p> <p>- primjena naučenog u svakodnevnom radu i životu</p>	<p>-pokazivanje emocija izrazom lica</p> <p>-povezivanje neverbalne komunikacije sa sadržajem teksta za vrijeme čitanja i tumačenje govora tijela</p> <p>-rješavanje zagonetki, rebusa i križaljki</p> <p>-dramatizacija tekstova i igranje lutkama koje smo sami izradili</p> <p>-čitanje lektire i drugih priča</p> <p>-stvaranje priča prema poticaju,pisanje pjesama na zadanu temu, stvaranje stripa,slikovnica</p> <p>-govorenje brojalica,vježbanje ritma uz pljesak i s instrumentima</p> <p>-komunikacija s različitim medijima</p> <p>-pravilna upotreba rječnika,dječjih enciklopedija i leksikona</p>	<p>-upoznavanje nacionalnog blaga i hrvatske baštine</p> <p>-obilježavanje prigodnih blagdana i značajnijih datuma</p> <p>-gledanje crtanih i dječjih filmova</p> <p>-slušanje i upoznavanje različitih vrsta glazbe u svrhu poticanja razvoja dječjeg glazbenog ukusa i razumijevanja glazbe</p> <p>-pripremanje božićno-novogodišnje priredbe te priredbe za kraj školske godine</p>	<p>h operacija,oblika u prostoru te odnosa među predmetima</p> <p>-upoznavanje i primjenjivanje riječi, brojeva, simbola, grafova, tabela, dijagrama i modela za objašnjenje matematičkih zakonitosti</p> <p>-igre za razvoj matematičkog i logičkog mišljenja,rješavanje matematičkih zadataka i problema</p> <p>-matematički kvizovi i natjecanja</p> <p>-izrada plakata</p> <p>-vježbe snalaženja u prostoru i vremenu</p> <p>-razvijanje ekološke svijesti aktivnostima koje pridonose zaštiti,očuvanju i unaprjeđenju</p>	<p>igre</p> <p>-rekreacijske šetnje i boravak na otvorenom</p> <p>-društvene igre i igre u učionici(igre koje uključuju kretanje i pasivno vježbanje)</p> <p>-sportske aktivnosti u dvorani i na igralištu</p> <p>-sportske igre i natjecanja</p> <p>-upoznavanje vrsta sportova i sportskih disciplina</p> <p>-rekreativne pauze</p>	<p>relaksacije</p> <p>-vježbanje socijalnih odnosa</p> <p>-učenje pravila ponašanja u mješovitim grupama (učenje strpljenju,toleranciji, nenasilju, razgovoru...)</p> <p>-izvannastavne aktivnosti po izboru (Univerzalna športska škola, mali zbor, plesna skupina...)</p> <p>-radionice Crvenog križa</p> <p>-uključivanje u humanitarne akcije</p> <p>-suradnja s roditeljima</p>
---	---	--	--	---	--

	-njegovanje zavičajnog idioma		okoliša -učenje o ljudskom tijelu, zdravstvenim , higijenskim i prehrambenim navikama  -prometna kultura upoznavanje različitih zanimanja ljudi u neposrednom okruženju  -rabljenje informacijsko komunikacijskih tehnologija  -razvijanje radno-praktično-tehničkih vještina		
--	-------------------------------	--	--	--	--

### 11. Program dodatnog/pojačanog učenja u PŠ Šmrika

#### **Program dodatnog/pojačanog učenja:**

- poseban oblik odgojno – obrazovnog rada koji se organizira za učenike izvan redovite nastave po potrebi nakon redovite nastave
- započinje s radom u utorak, 10.rujna 2024.

#### **Prostor održavanja :**

- učionica 2./3. razreda PŠ Šmrika

#### **Organizacija rada**

1. *Organizirano vrijeme* - odgojno – obrazovni rad: vrijeme izdvojeno za pisanje zadaća, učenje i uvježbavanje nastavnog sadržaja, rješavanje nastavnih listića, radionice kreativnog stvaralaštva, učenja i izražavanja...

2. *Slobodno vrijeme* - je vrijeme za odmor, za igru, za rad radionica u samostalnoj režiji učenika,

gledanje crtića i dokumentarnih filmova,  
slušanje glazbe, ples...

- najviše vremena koliko god vremenske prilike dozvoljavaju, to vrijeme provodimo na zraku, na igralištu, u dvorištu, povremeno odlazimo u šetnju, do obližnjeg parkića, a u zimskim mjesecima to vrijeme provodimo u školskim prostorima /zajednička igra

**Evidencija** učenika se provodi svakodnevno.

**Ručak /objed/** će biti ostvaren u 13.00 sati, po cijeni od 4 eura dnevno. Roditelji su dužni do 9.30 izvjestiti učiteljicu porukom samo u koliko dijete taj dan ne ide u navedeni program.

#### **Odlazak djeteta kući:**

- prema podacima navedenim u upitniku
- poslati poruku kada dođete po dijete ispred škole

#### **Plan i program rada:**

- usklađen s redovitom nastavom
- obilježavamo sve važnije dane i događaje u godini

#### **RUJAN**

- prilagodba i upoznavanje
- pravila lijepog ponašanja
- Međunarodni dan mira
- Hrvatski olimpijski dan
- Pozdrav jeseni u Šmriki

#### **LISTOPAD**

- Svjetski dan učitelja
- Dan neovisnosti
- Dan kruha
- Međunarodni dan zaštite životinja
- Svjetski dan pješačenja
- Dan jabuka
- Međunarodni dan glazbe
- Svjetski dan animiranog filma
- Međunarodni dan štednje

#### **STUDENI**

- Svi sveti
- Svjetski dan ljubaznosti
- Međunarodni dan djeteta
- Dan hrvatskog kazališta
- Mjesec hrvatske knjige

## PROSINAC

- Dan grada
- Sveti Nikola
- Sveta Lucija
- Pozdrav zimi
- Solidarnost na djelu
- U susret Božiću

## SIJEČANJ

- promatranje promjena u prirodi, veselimo se zimskim radostima
- Svjetski Dan smijeha
- Međunarodni dan zagrljaja
- Maškare

## VELJAČA

- Valentinovo
- Svjetski Dan zaštite močvara
- Svjetski Dan čitanja na glas
- Dan ružičastih majica

## OŽUJAK

- Svjetski dan matematike
- Međunarodni Dan žena
- Dan očeva
- Veselimo se proljeću
- Svjetski Dan voda
- Svjetski Dan sreće
- Svjetski dan pripovijedanja i pjesništva

## TRAVANJ

- Uskrs
- Dan planeta Zemlje
- Svjetski dan zdravlja
- Svjetski dan plesa
- Eko akcija

## SVIBANJ

- Svjetski dan Sunca
- Majčin dan
- Međunarodni dan obitelji
- Međunarodni dan muzeja
- Dan zaštite prirode

## LIPANJ

- more, sunce, ljeto
- veselimo se praznicima

Program rada će se mijenjati i dopunjavati ovisno o interesima djece.  
Provodit će se u poslijepodnevnom satima u prostoru Područne škola Šmrika.  
Financiranje programa iz izvora lokalne samouprave Grada Kraljevice.  
Vremensko razdoblje od 10. rujna 2024. do 13. lipnja 2025.

## 12. Program sigurnosti i zaštite u školi

Sigurnost u školi dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama. Na osnovu čl. 67., stavak 1 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Osnovna škola Kraljevica donosi mjere za sprečavanje nasilja među učenicima:

1. Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje u bilo kojem obliku prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
2. Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe liječniku te pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
3. Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje učenika ili zakonske zastupnike te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada doznate i izvijestiti o aktivnostima koje će biti poduzete;
4. Po prijavi, odnosno dojavu nasilja, odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ove razgovore s učenikom obavljati uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući učenikovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
5. Roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne ili stručne pomoći učeniku u školi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja učenika te prorade traumatskog doživljaja;
6. Obaviti razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika koji su svjedočili nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom radi pomoći učenicima svjedocima nasilja;
8. Što žurnije obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati učeniku na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je učenik žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi policiju i nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u školi;
9. Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredu državne uprave u županiji, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.
10. O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima napraviti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

### Postupanje škole u slučaju normalnog vršnjačkog sukoba

U slučaju normalnog vršnjačkog sukoba svaki djelatnik škole dužan je:

1. odmah prekinuti sukob među djecom; obavijestiti o sukobu razrednika, stručne suradnike ili ravnatelja škole; razrednik, stručni suradnik ili ravnatelj će obaviti razgovore sa sukobljenim učenicima;
2. dogovoriti će s učenicima da se međusobno ispričaju, prihvate rješenje u kojem nitko neće pobijediti, da jedan drugom nadoknade eventualnu štetu;



3. dogovoriti s učenicima da popune odgovarajući obrazac o događaju, iznesu svoje viđenje događaja i prijedloge za rješenje;
4. u slučaju da učenik češće dolazi u takve sukobe s vršnjacima, razrednik i stručni suradnik će pozvati roditelje u školu s ciljem prevladavanja takve situacije i pomoći učeniku;
5. prema potrebi učenik će biti uključen u dodatni rad (savjetodavni rad , pedagoška i/ili defektološka pomoć ) u školi ili izvan nje u dogovoru s roditeljima ( starateljima );
6. ako učenik učestalo krši pravila, ne poštuje dogovore, ne prihvaća restituciju, škola će primijeniti odgovarajuće pedagoške mjere u skladu sa Statutom škole;
7. u slučaju da sve prethodno navedene mjere ne dovedu do poboljšanja ponašanja učenika i u slučaju nesuradnje roditelja, škola će postupiti po točki 2. ovog Protokola.

### **Postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje na nasilje u obitelji**

U slučaju da neki djelatnik škole dobije informaciju ili ima sumnju da je dijete unutar obitelji izloženo ili svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana obitelji ili je zanemareno, taj djelatnik je dužan, u skladu s čl. 5 Zakona o zaštiti od nasilja u obitelji ( NN 116/03 ), odmah o tome obavijestiti razrednika, ravnatelja i stručne suradnike škole. Ravnatelj i stručni suradnici su dužni:

1. obaviti razgovor s djetetom ako je dostupno i tijekom razgovora upoznati dijete s daljnjim postupanjem;
2. pozvati djetetove roditelje odmah na razgovor i upoznati ih sa značajnim saznanjima i informacijama koje djelatnici škole posjeduju – ako je dijete zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja;
3. upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS, policiji i Uredu za obrazovanje, kulturu i šport;
4. ako su roditelji spremni za suradnju, uključiti ih u savjetovanje unutar škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove;
5. ako je dijete zlostavljano od oba roditelja ili postoji sumnja na takvo zlostavljanje, odmah obavijestiti o tome CZSS i postupati dalje u dogovoru sa CZSS; ako roditelji odbijaju suradnju, o tome informirati CZSS, Ured za obrazovanje, kulturu i šport;
6. ako je djetetu potrebna pomoć ili pregled liječnika, s djetetom liječniku idu roditelj ( ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač ) ili predstavnik škole tj. CZSS;
7. tijekom razgovora s djetetom stručni suradnik mora voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
8. surađivati s nadležnim CZSS i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti djeteta.

### **Postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi ( učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba )**

**U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe u školi ( djelatnika škole, svog roditelja ili roditelja drugog učenika odnosno nepoznate osobe) djelatnik škole je obvezan:**

1. odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu;
2. ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja, stručnog suradnika škole ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju;
3. ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika škole;
4. upozoriti osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS , policiji, Uredu za obrazovanje, kulturu i šport te Odjelu za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa;

5. o događaju obavijestiti CZSS, policiju, Ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa;
6. stručni suradnik dužan je obaviti razgovor s djetetom odmah po saznanju o događaju s ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprečavanja dugoročnih posljedica traume te tijekom razgovora s djetetom voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik koji je obavio razgovor i razrednik ili druga povjerljiva osoba;
7. kada stručni suradnik obavi razgovor s djetetom, ravnatelj, stručni suradnik, razrednik ili član Učiteljskog vijeća škole trebaju o događaju odmah obavijestiti roditelje djeteta ( ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu ) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili van škole;
8. u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj ( ako je dostupan ) ili predstavnik škole ili CZSS.

### **Postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi**

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe ( roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika škole) prema drugoj odrasloj osobi u školi ( roditelju učenika ili djelatniku škole) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba u prostor škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u školi, djelatnik škole koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

1. odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje;
2. upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor škole i zatražiti od nje da napusti prostor škole;
3. ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja škole, stručnog suradnika ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju;
4. ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika;
5. o događaju obavijestiti policiju, CZSS i Ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

### **Postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika**

U slučaju da je djelatnik škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika škole on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručne suradnike škole. Oni će:

1. razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru;
2. odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;
3. prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere koje će donijeti Učiteljsko vijeće u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama;
4. uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi van škole;
5. o svemu izvijestiti CZSS i Ured za obrazovanje, kulturu i šport, a po potrebi i policiju;
6. ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u školi, zbog čega je škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno prvo usmeno, a zatim i pisanom bilješkom ( na propisanom obrascu ) izvijestiti Ured za obrazovanje, kulturu i šport te Odjel za sigurnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

U slučaju da bilo kojem nasilnom ponašanju u prostoru škole svjedoče drugi učenici, a nasilno ponašanje je neuobičajeno rijetko i intenzivno te može rezultirati traumatiziranjem svjedoka, ravnatelj ili stručni suradnik su dužni osigurati stručnu pomoć tim učenicima. Dužni su savjetovati se s nadležnom i stručnom osobom koja ima iskustva u radu s traumatiziranim osobama o potrebi i načinu pružanja stručne pomoći svjedocima nasilja.

## 1. POTRES

U slučaju potresa učitelji su dužni:

- kod prvog udara odmah učenike smjestiti pod stolove
- nakon smirivanja potresa odmah evakuirati učenike na otvoreni prostor ispred škole, što dalje od školske zgrade
- čekati daljnje informacije kriznog stožera

Preventivne aktivnosti, sklanjanje u sklučaju prvog udara uvježbavati svake školske godine, a evakuaciju svake dvije godine. Kroz nastavne sadržaje i na satima razredne zajednice učenike informirati o načinima postupanja u slučaju potresa.

## 2. POPLAVA U SLUČAJU PUKNUĆA CIJEVI

- Odmah obavijestiti ravnatelja i domara koji će isključiti električni napon te izvršiti evakuaciju.

Preventivne aktivnosti – evakuaciju - uvježbavati svake dvije godine. Kroz nastavne sadržaje i na satima razredne zajednice učenike informirati o načinima postupanja u slučaju poplave od puknuća cijevi.

## 3. POŽAR

Svake godine izvršiti pokaznu vježbu gašenja požara u suradnji sa DVD KRALJEVICA. Kroz nastavne sadržaje i na satima razredne zajednice učenike informirati o načinima postupanja u slučaju požara.

### Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja

**Krizni događaj** je iznenadan i/ili rijedak događaj koji djeluje izrazito uznemirujuće ili stresno na većinu ljudi. Uključuje mogući ili stvarni gubitak osoba, stvari ili vrijednosti važnih za pojedinca, odnosno skupinu. Ljudi imaju osjećaj da ga ne mogu sami savladati (ili izaći iz krize) koristeći uobičajene mehanizme suočavanja. Može imati učinak na pojedinca, skupine ili čitave organizacije i zajednice.

**Psihološka krizna intervencija** predstavlja psihološku prvu pomoć i cilj joj je stabilizirati kognitivne i emocionalne procese kod ljudi koji su bili izravno ili neizravno izloženi kriznom događaju. Time se smanjuje učestalost pojave dugoročnih negativnih učinaka tog događaja na pogođene osobe i na zajednicu u kojoj se nalaze.

Ako se u školi dogodio neuobičajeno težak događaj, kao što je:

1. događaj u kojem je netko ozbiljno ozlijeđen ili ugrožen (na primjer, kad dijete ili djelatnik ustanove doživi ranjavanje, silovanje, talačku krizu, pokušaj ubojstva ili samoubojstva...)
2. stradavanje sa smrtnim posljedicama (na primjer, samoubojstvo, ubojstvo, utapanje, prometna nesreća, nesretni slučaj) i
3. katastrofa u kojoj je došlo do većih šteta i/ili ljudskih gubitaka (na primjer, poplava, požar)

### KORACI U AKTIVIRANJU TIMA ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE

#### 1. Ravnatelj i stručni tim ustanove utvrđuju potrebe za kriznom intervencijom.

U tu svrhu prikupite osnovne podatke o tome:

- a) Što se dogodilo?
- b) Kada se dogodilo?
- c) Gdje se dogodilo?
- d) Broj ljudi uključenih u događaj?
- e) Tko je bio izravno i neizravno uključen u događaj?
- f) U kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze ti ljudi?

g) Je li neka od hitnih službi već intervenirala (policija, hitna medicinska pomoć)?

h) Je li u ustanovi već nešto učinjeno radi ublažavanja psiholoških posljedica događaja?

**2. Ravnatelj ustanove informira o kriznom događaju i podnosi zahtjev za pokretanjem krizne intervencije.** Informacije o kriznom događaju i zahtjev za pokretanjem krizne intervencije pošaljite: Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta na e-adresu: [krizne-intervencije@mzos.hr](mailto:krizne-intervencije@mzos.hr) ili na broj telefona: **01 4594 461** (Uprava za standard, strategije i posebne programe).

**3. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta elektroničkom će poštom obavijestiti koordinатора regionalnog tima za psihološke krizne intervencije te će dati suglasnost za pokretanjem psihološke krizne intervencije.**

**4. Voditelj regionalnog Tima za psihološke krizne intervencije stupit će u kontakt s ravnateljem ustanove i dogovoriti sve pojedinosti u vezi s organizacijom i provođenjem intervencije u ustanovi.**

**5. Nakon provedene intervencije voditelj Tima dostavlja izvještaj o intervenciji u ustanovi:**

Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta, odgojno-obrazovnoj ustanovi, gradu/županiji i Društvu za psihološku pomoć.

Izvještaj sadrži i financijski obračun prema aktualnom cjeniku za psihološke krizne intervencije.

#### AKTIVNOSTI ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

<b>KURIKULUMSKO PODRUČJE</b>	Stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uza zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama
<b>CIKLUS (razred)</b>	Od prvog do osmog razreda.
<b>CILJ</b>	- upoznati učenike s problematikom i potrebnim sadržajima vezanim uz nasilje i prevenciju nasilja - preventirati neželjene posljedice
<b>OBRAZLOŽENJE CILJA</b>	- kroz niz aktivnosti animirati učenike za niz afirmirajućih socijalnih sadržaja
<b>OČEKIVANI ISHODI/POSTIGNUĆA</b>	- osposobiti učenike da na temelju pravodobnih i potpunih informacija mogu pravilno odlučiti, pružiti pomoć i znati kome se obratiti u kriznim situacijama
<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	
<b>OBLIK</b>	Projekt, nastavni sadržaji redovne nastave, teme na satima razredne zajednice, predavanja stručnjaka, školska radijska emisija, plakati i poster, glazbeni i literarni izričaj
<b>SUDIONICI</b>	Učenici od prvog do osmog razreda, učiteljice, učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici
<b>NAČIN UČENJA</b>	- izrada postera i plakata, tematski pisanih i audiovizualnih izričaja - pretraživanje Interneta - slušanje stručnih predavanja

	- sudjelovanje na natjecanjima Krizne situacije- LITERARNI NATJEČAJ
<i>METODE PODUČAVANJA</i>	- usmjeravanje i koordiniranje učenika
<i>TRAJANJE IZVEDBE</i>	- tijekom čitave školske godine
<b>POTREBNI RESURSI</b>	- stručna literatura - slikovna literatura - audio vizualni zapisi - računalo, papiri, ljepilo, flomasteri

<b>MOGUĆE TEŠKOĆE</b>	-nedostatak materijalnih sredstava
<b>NAČIN PRAĆENJA I PROVJERE ISHODA/POSTIGNUĆA</b>	-anketiranje -razgovori sa roditeljima i učenicima o postignutim rezultatima - usporedba sa drugim školama - suradnja sa stručnom službom škole
<b>ODGOVORNE OSOBE</b>	- učiteljica građanskog odgoja, ostali učitelji i učiteljice, stručni suradnici

U slučaju krizne situacije škola će surađivati s Kriznim intervencijama koje su na razini PGŽ.

### 12.1. Tijela zadužena za sigurnost u školi

#### Krizni stožer – 5 članova

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. Ivica Ljubas              | vjeroučitelj - koordinator aktivnosti, |
| 2. Davor Juriša, prof.       | ravnatelj - član                       |
| 3. Barbara Peranić           | pedagog - član,                        |
| 4. Izabel Krulić             | defektolog - član                      |
| 5. Elizabeta Prelovac, prof. | profesor.                              |

Ravnatelj je odgovoran planirati u Godišnjem planu i programu rada škole Program sigurnosti, a realizaciju planiranog nadzire Školski odbor.

Učitelji su prema čl. 67. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika,

odmah izvijesti Centar za socijalnu skrb.

Predsjednica školskog odbora

Doris Palfi, prof.

Ravnatelj:

Davor Juriša, prof.

U prilogu:

Tablica 1. Raspored u matičnoj školi

Tablica 2a. Raspored sati - područni odjel Šmrika (1. Razred)

Tablica 2b. Raspored sati - područni odjel Šmrika (2./3. Razred)

Tablica 3a. Raspored sati - područni odjel Križišće (2. Razred)

Tablica 3b. Raspored sati - područni odjel Križišće (4. Razred)







Tablica 2.a  
1. razred Šmrika

1. r.					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)
2.	Matematika	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Informatika (izborni)
3.	Vjeronauk (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Likovna kultura	Glazbena kultura
4.	Vjeronauk (izborni)	Matematika	Matematika	Sat razrednika	Matematika
5.		Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura

Tablica 2.b  
2./3. razred Šmrika

2./3. r.					
Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Vjeronauk (izborni)	Priroda i društvo	Matematika	Hrvatski jezik	Glazbena kultura
2.	Vjeronauk (izborni)	Sat razrednika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Matematika	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Likovna kultura	Informatika (izborni)
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I	Matematika	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)

Tablica 3a.  
2. Razred Križišće

2. r.	Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.						
1.		Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
2.		Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I	Matematika	Matematika	Matematika
3.		Matematika	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika	Hrvatski jezik
4.		Priroda i društvo	Glazbena kultura	Priroda i društvo	Likovna kultura	
5.		Vjeronauk (izborni)			Informatika (izborni)	
6.		Vjeronauk (izborni)			Informatika (izborni)	

Tablica 3b.  
4. razred Križišće

4. r.	Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.						
1.		Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Likovna kultura
2.		Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I	Matematika	Matematika	Matematika
3.		Matematika	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika	Hrvatski jezik
4.		Priroda i društvo	Glazbena kultura	Priroda i društvo	Priroda i društvo	
5.		Vjeronauk (izborni)	Engleski jezik I		Informatika (izborni)	
6.		Vjeronauk (izborni)			Informatika (izborni)	

