

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025. / 2026.



SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

1. UVJETI RADA
 - 1.1. Podaci o školskom području
 - 1.2. Prostorni uvjeti
 - 1.2.1. Unutrašnji školski prostori
 - 1.2.2. Stanje školskog okoliša
 - 1.3. Prikaz svih radnika u školi
 - 1.3.1. Podaci o učiteljima
 - 1.3.2. Podaci o radnim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

2. ORGANIZACIJA RADA

- 2.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima
- 2.2. Primjereni oblik školovanja
- 2.3. Organizacija smjena
- 2.4. Dežurstvo učitelja
- 2.5. Godišnji kalendar rada
- 2.6. Raspored sati

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

- 3.1. Godišnji fond nastavnih predmeta po razredima
- 3.2. Godišnji fond nastavnih sati izbornih predmeta

4. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU

- 4.1. Utvrđivanje socijalnog statusa učenika
- 4.2. Prehrana učenika
- 4.3. Osiguranje učenika
- 4.4. Prijevoz učenika
- 4.5. Zdravstvena zaštita
- 4.6. Obuka neplivača
- 4.7. Zdravstveni odgoj
- 4.8. Građanski odgoj

5. PROGRAM RADA EKO ŠKOLE

6. SURADNJA S RODITELJIMA

7. PLAN INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

- 7.1. Plan rada aktiva učitelja razredne nastave
- 7.2. Plan stručnog usavršavanja putem Učiteljskog vijeća

8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

- 8.1. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 8.2. Plan rada razrednih vijeća

- 8.3. Školski tim za kvalitetu; Razvojni plan
- 84. Plan rada Vijeća roditelja
- 8.5. Plan rada Vijeća učenika
- 8.6. Program prevencije nasilja i ovisnosti
- 87. Plan rada Školskog odbora
- 8.8. Plan rada ravnatelja
- 8.9. Plan rada pedagoga
- 8.10. Plan rada knjižničara i Knjižničnog odbora
- 8.11. Plan rada tajnika
- 8.12. Plan rada računovođe
- 8.13. Poslovi domara
- 8.14. Poslovi kuharice u kuhinji
- 8.15. Poslovi radnika na održavanju čistoće

9. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE

- 9.1. U odnosu na radnike
- 9.2. U odnosu na financijsko poslovanje
- 9.3. U odnosu na učenike
- 9.4. U odnosu na roditelje

10. PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA JURJA KLOVIĆA TRIBALJ

Tribalj 21

51243 Tribalj

Broj telefona / faxa 051 798 491

E-mail adresa : skola@os-jklovica-tribalj-skole.hr

www.os-jklovica-tribalj.skole.hr

ŽUPANIJA PRIMORSKO-GORANSKA

Broj razrednih odjela 8

Broj učenika 112

Broj zaposlenika:

a) učitelja razredne nastave	4
b) učitelja predmetne nastave	16
c) učitelja u produženom boravku	1
c) stručnih suradnika	2
d) ostalih zaposlenika	5
(tajnik, računovođa, kuharica, spremačica i domar)	
e) pomoćnika u nastavi	2

Ravnateljica: Vilma Renate Car Katnić, prof.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 80. Statuta Osnovne škole Jurja Klovića Tribalj, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2025. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Školsko područje Tribalj teritorijalno pripada Vinodolskoj općini i obuhvaća naselja Grižane - Belgrad, Drivenik i Tribalj.

Broj učenika po naseljima je slijedeći:

Razred	Drivenik	Tribalj	Grižane	Ukupno
I.	4	3	8	15
II.	2	6	3	11
III.	3	5	3	11
IV.	3	8	9	20
Ukupno	12	22	23	57
V.	1	2	4	7
VI.	1	2	1	4
VII.	5	9	9	23
VIII.	1	8	12	21
Ukupno	8	21	26	55
Sveukupno	20	43	49	112

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

Unutrašnji školski prostori zadovoljavaju potrebe 112 učenika. U svim učionicama su neoštećene klupe i stolice i očuvane školske ploče. U svim razredima učitelji imaju laptose, u 6 učionica postavljene su interaktivne ploče, u svim razredima postavljeni su stropni projektori. U sklopu projekta e-Škole krajem 2023.godine montirane su u dvije učionice interaktivne ploče te je sada još samo jedna učionica bez navedenoga. Učionice se zaključavaju i jedino su otvorene u prisustvu nastavnika, te je evidentno da su prostori vrlo dobro očuvani. Svi školski prostori redovito se održavaju i uredni su. Nedostaje pratećih prostora kabineta za učitelje i spremišta za učila. Prostor školske knjižnice također ne odgovara veličinom, jer nema radnog prostora. Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture koristi se učionički prostor veličine 66 m četvornih, a spremište za sprave je premaleno pa se neke od sprava drže na hodniku. Škola je u sklopu projekta „Poligon za tjelesnu aktivnost školske djece” dobila višenamjenski skup kinezioloških pomagala. Učiteljice razredne nastave nemaju adekvatni prostor za pohranu. Rekviziti za TZK i razne društvene igre spremaju se u jednom zajedničkom ormaru na hodniku. Pokrenut je projekt izgradnje školske sportske dvorane u partnerstvu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Primorsko-Goranske županije kao osnivača Škole. Na

hodnicima su ostali postavljeni dezinficijensi za ruke a isti se nalaze i u svim učionicama. U lipnju 2024. godine završila je kapitalna investicija na Školi. Građevinskim radovima Škola je dobila prostor kuhinje, blagovaonice, jedne učionice, ured ravnateljice, novu zbornicu, sanitarni čvor za učenike i djelatnike te toplu vodu sa postojećim prostorijama Škole. Opremanje novih prostorija i stavljanje u što skoriju funkciju za potrebe učenika očekuje se u ovoj školskoj godini.

Prikaz unutarnjeg školskog prostora u školskoj 2025./2026. godini

NAZIV PROSTORA	Broj	Veličina u m ²
1. razred	1	50
2. razred	1	50
3. razred	1	50
4. razred	1	55
Produženi boravak	1	55
Hrvatski jezik	1	50
Njemački jezik, povijest, glazbena kultura	1	70
Zemljopis, biologija, priroda, kemija, likovna kultura	1	50
Matematika, fizika	1	55
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	70
Informatička učionica	1	25
Knjižnica	1	18
Zbornica	1	25
Tajništvo	1	20
Pedagog	1	12
Ravnatelj	1	20
Arhiva	1	10,00
Sanitarni čvor	12	60
Kuhinja	1	30
Blagovaonica	1	40
Učionica PB	1	50
Hodnici	2	300
Spremišta	3	40
Stepenište	2	100
Podrum	2	80
Tavan	2	300
SVEUKUPNO	10	1630

1.2.2. Stanje školskog okoliša

Školski okoliš je od prošle školske godine povećan za gotovo 600 m² i sastoji se od dva školska igrališta iza Škole, prostora ograđenog rampom ispred Škole i parka s dječjim igralištem koji je u vlasništvu i o čemu skrbi Vinodolska općina. Vanjska učionica u parku se za lijepih dana često koristila za nastavu i za boravak učenika u slobodno vrijeme ali je vandalizirana. Dječje igralište postavljeno u parku ispred Škole zapušteno je i prilično uništeno. U više navrata kontaktirana je Vinodolska općina kao vlasnik parka radi sanacije navedenoga. Postavljena rampa koja se podiže za prolazak školskog autobusa učinilo je prostor ispred Škole sigurnijim mjestom za boravak učenika. Kapitalnom investicijom Škola je uz prostore dobila i vanjsko zatvoreno dvorište od 500m². Ukupna površina vanjskog prostora od ove školske godine iznosi cca. 1300 m²

1.3. Prikaz svih radnika u Školi

Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Predaje predmet
Anamarija Fištrović Lakotić	Razredna nastava	VSS	I. razred
Tihomira Lončarić	Razredna nastava	VŠS	II. razred
Vanja Butorac	Razredna nastava	VŠS	III. razred
Snježana Domijan	Razredna nastava	VSS	IV. razred
Ana Posedi	Matematika	VSS	matematika
Laura Sutlović	Fizika	VŠS	fizika
Marta Milunović	Tjelesna i zdravstvena kultura	VSS	TZK
Sabina Mužević	Hrvatski jezik	VSS	hrvatski jezik
Valentina Marianna Stupnik	Njemački jezik	VSS	njemački jezik, izborna nastava

Oliver Šimčić	prirodoslovlje	VSS	priroda i biologija
Ljiljana Anić	Glazbena kultura	VSS	glazbena kultura
Ana Jelić Martuslović	Povijest	VSS	povijest
Alison Mavrić	Likovna kultura	VSS	likovna kultura
Martina Jakopčević	Kemija	VSS	kemija
Martina Rubčić	Geografija	VSS	geografija
Maša Cerovac	Vjeronauk	VSS	RKT vjeronauk
Davor Kauzlarić	Knjižničar	VSS	knjižničar
Ivana Žužić	Engleski jezik	VSS	engleski jezik
Jadranko Janjić	Tehnička kultura	VSS	tehnička kultura
Valentina Bačić	Informatika	VSS	informatika
Karla Gregorić	Razredna nastava	VSS	produženi boravak
Martina Milčić Ajvaz	Pedagog i informatičar	VSS	pedagog i informatika

Dio zaposlenika radi na dvije ili tri škole. Laura Sutlović radi u OŠ Vitomir Širola – Pajo, Nedešćina i OŠ Ivan Goran Kovačić Čepić. Oliver Šimčić izvodi nastavu u OŠ Vladimira Nazora Crikvenica. Alison Mavrić predaje likovnu kulturu u OŠ Zvonka Cara u Crikvenici. Učiteljica glazbene kulture Ljiljana Anić radi u osnovnoj školi Hreljin. Jadranko Janjić radi u OŠ Lokve. Knjižničar Davor Kauzlarić radi na pola radnog vremena u OŠ Fužine. Pedagoginja Martina Milčić Ajvaz s pola radnog vremena radi i kao učiteljica

informatike. Valentina Marianna Stupnik do početka drugog polugodišta školske godine 2025./2026. ne radi u OŠ Vladimira Nazora Crikvenica jer koristi roditeljski dopust s polovicom punog radnog vremena. Martina Jakopčević radi u OŠ Vladimira Nazora Crikvenica i Osnovnoj školi dr. Josipa Pančića Bribir. Ana Jelić Martuslović i Marta Milunović rade u Osnovnoj školi dr. Josipa Pančića Bribir.

Denis Hreljac obavlja poslove tajnika u Osnovnoj školi dr. Josipa Pančića Bribir s pola radnog vremena.

Silvia Uremović obavlja računovodstvene poslove s pola radnog vremena.

Kuharica Ivana Jerčinović radi puno radno vrijeme. Poslove spremačice obavljaju Slađana Šubat (bolovanje), Štefica Knez na puno radno vrijeme i Jasminka Knez kao zamjena za bolovanje. Predrag Gašparović obavlja poslove domara s punim radnim vremenom.

1.3.1. Podaci o radnim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

R. b.	Ime i prezime /sati godišnje	Str.	Red. nast.	Izb. nast.	Razred.	Dod. nast.	Dop. nast.	INA	Ost. posl.	Poseb. Posl.	Ukup.	Prek.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Snježana Domijan	RN Tjed.	15		2	1	1	2	19		40	
		God.	525		70	35	35	70	1049		1784	
2.	Vanja Butorac	RN	16		2	1	1	1	19		40	
			560		70	35	35	35	1049		1784	
3.	Tihomira Lončarić	RN	16		2	1	1	1	19		40	
			560		70	35	35	35	1049		1784	
4.	Anamarija Fištrović Lakotić	RN	16		2	1	1	1	19		40	
			560		70	35	35	35	1049		1784	
5.	Sabina Mužević	Hrv. jez.	18		2		1	1	18		40	
			630		70		35	35	1014		1784	
6.	Ana Posedi	Mat.	16		2	1	2		18	1 satničar	40	
			560		70	35	70		1014	35	1784	
7.	Marta Milunović	TZK	8		2			1	10	1 školski klub	22	
			280		70			35	526	35	981	
8.	Ana Jelić Martuslović	Pov.	8						7	1 sindikar	16	
			280						363	35	713	

9.	Ljiljana Anić	Glaz.	5			1		1	8	1 zbor	16	
			175			35		35	434	35	714	
10.	Valentina Stupnik	Njem. j.		10					10		20	
				350					542		892	
11.	Jadranko Janjić	TK	4			1		1	5		11	
			140			35		35	281		491	
12.	Oliver Šimčić	Prir. biol.	7,5					1 crveni križ	4,5		13	
			262,5					35	282,5		580	
13.	Alison Mavrić	Lik. kult.	4					1	4		9	
			140					35	226		401	
14.	Martina Jakopčević	Kem.	4				1		3		8	
			140				35		182		357	
15.	Maša Cerovac	Vjer		16				1	12		29	
				560				35	699		1294	
16.	Martina Rubčić	Geogr	7,5						5,5		13	
			262,5						317,5		580	
17.	Ivana Žužić	Eng. jez.	20				1		19		40	
			700				35		1049		1784	
18.	Martina Milčić A.	Inf.	4	4	2				8	2 ematica, ednev	20	
			140	140	70				472	70	892	
		Ped	20								20	
											892	
19.	Karla Gregorić	Pr. bor.	25						15		40	
			875						909		1784	
20.	Davor Kauzlarić	Knjiž n.	20					.			20	
											892	
21.	Laura Sutlović	Fiz.	4				1		3		8	
			140				35		182		357	

22.	Valentina Bačić	Inf.	8					.	8		16	
			280						433		713	

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Djevojčica	Darovitih	S drugog govornog područja	Putnika od 3 – 5 km	Putnika preko 5 km	Razrednik
I.	15	1	4	0	1	4	8	Anamarija Fištrović Lakotić
II.	11	1	5	0	1	3	5	Tihomira Lončarić
III.	11	1	3	0	0	2	6	Vanja Butorac
IV.	20	1	6	0	3	3	12	Snježana Domijan
V.	7	1	2	0	1	1	4	Martina MilčićAjvaz
VI.	4	1	2	0	1	0	2	Ana Posedi
VII.	23	1	11	0	3	3	14	Marta Milunović
VIII.	21	1	10	0	0	2	13	Sabina Mužević
Ukupno	112	8	43	0	10	18	64	

2.2.Primjereni oblik školovanja

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
redoviti program uz individualizirane postupke	0	1	0	3	0	1	2	0	7

redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	2	0	1	0	1	0	3	3	10
UKUPNO	2	1	1	3	1	1	5	3	17

2.3. Organizacija smjena

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu i prijedpodnevnoj smjeni. Nastava započinje u 8,00 sati.

Dnevni raspored rada je sljedeći:

1. sat	od	8,00	do	8,45
2. sat	od	8,50	do	9,35
3. sat	od	9,40	do	10,25

Odmor 20 minuta

4. sat	od	10,45	do	11,30
5. sat	od	11,35	do	12,20
6. sat	od	12,25	do	13.10
7. sat	od	13,15	do	14,00

- ❖ 1. autobus iza 5. sata u 12.25 sati
- ❖ 2. autobus u 14.05

2.4.Dežurstvo učitelja u školskoj godini 2025./2026.

	DOLAZAK UČENIKA U ŠKOLU 7:20 – 7:55	VELIKI ODMOR	5. SAT	ODLAZAK UČENIKA NA AUTOBUS NAKON 5. SATA	7. SAT	ODLAZAK UČENIKA NA AUTOBUS NAKON 7. SATA
PONEDJELJAK	Ana Jelić Martuslović Snježana Domijan	Svi učitelji RN i PN	Snježana Domijan	Učitelji/ce RN i PN čiji učenici odlaze na autobus	Maša Cerovac	Učitelji/ce RN i PN čiji učenici odlaze na autobus
UTORAK	Martina Rubčić Tihomira Lončarić		Tihomira Lončarić		Martina Milčić Ajvaz	
SRIJEDA	Ivana Žužić Anamarija Fištrović Lakotić		Anamarija Fištrović Lakotić		Davor Kauzlarić	
ČETVRTAK	Ana Posedi/Laura Sutlović Vanja Butorac		Vanja Butorac		Martina Jakopčević Davor Kauzlarić	
PETAK	Oliver Šimčić Anamarija Fištrović Lakotić Snježana Domijan Vanja Butorac Tihomira Lončarić		Anamarija Fištrović Lakotić Snježana Domijan Vanja Butorac Tihomira Lončarić		Sabina Mužević Marta Milunović	

S učenicima putnicima koji čekaju prijevoz dnevno dežura po jedan učitelj razredne i predmetne nastave.

2.5. Godišnji kalendar rada u školskoj godini 2025./2026.

Nastava počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine.

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2025. godine, a završava 11. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 28. ožujka 2026. godine, a završava 06. travnja 2026. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 13. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji će pohađati dopunski rad

Prva sjednica Razrednog vijeća za učenike V. razreda održat će se 05. rujna 2025. godine.

Sjednice Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća na kraju nastavne godine održat će se

12. lipnja 2026. (za učenike koji se upućuju na dopunski rad) i 17. lipnja 2026. godine za sve ostale učenike

Dopunski rad (pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja) od 18. lipnja 2026. godine.

Podjela svjedodžbi - 29. lipnja 2026. godine.

Popravni ispit - 24.08.2026.

Prva sjednica Učiteljskog vijeća nakon godišnjih odmora održati će se 24. kolovoza 2026. godine.

Radni nenastavni dan 17.11.2025.

Obilježiti ćemo uz nastavu:

Maškare 17.02.2026.

Eko dan 22.04.2026.

Dan škole 05.06.2026.

Izleti (poludnevni i jednodnevni) 30.04.2025.

Posjet učenika osmih razreda Vukovaru 24.-25.09.2025.

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	OBILJEŽAVANJE	NAPOMENE
		RADNI	NASTAV.			
I. POLUGODIŠTE od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025.	IX.	5	17	8	Dan sporta 10.09. Dan ozona 16.09.	Posjet učenika 8.razreda Vukovaru 24.- 25.09.2025.
	X.	-	23	8	Dan učitelja 05.10. 2025. Dječji tjedan 06.-10.10.2025. Dani kruha Mjesec hrvatske knjige Dan kravate 18.10. Dan jabuka 20.10. Nacionalni tjedan školskog doručka 13.-17.10.2025. Međunarodni dan štednje 31.10.	
	XI.	1	18	11	Svi sveti 01.11. Dan sjećanja na Vukovar 18.11. Dan djetetovih prava 20.11.	17.11.radni dan
	XII.	4	17	10	Dan borbe protiv AIDSa 01.12. Sv. Nikola 06.12. Dan UNICEFa 11.12. Božić 25.12. Sv.Stjepan 26.12.	Zimski odmor učenika 24. prosinca 2025. do 11. siječnja 2026.
II. POLUGODIŠTE od 11. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026.	I.	5	15	11	Svjetski dan smijeha 10.01. Dan međunarodnog priznanja RH 15.01.	
	II.	-	20	8	Valentinovo 14.02. Maškare 17.02.	
	III.	2	20	9	NI 02.03.-26.03. Dan žena 08.03. Dan voda 22.03.	Nacionalni ispiti 4. i 8. razred Proljetni odmor učenika 28. ožujka do 06. travnja 2026.
	IV.	3	18	9	Uskrs 05.04. Uskrсни ponedjeljak 06.04 Dan zdravlja 07.04. Dan planeta Zemlje 22.04. Projektني Eko-dan 22.04. Izleti	Proljetni odmor učenika 28. ožujka do 06. travnja 2026.
	V.	-	20	11	1.svibanj Praznik rada Dan obitelji 15.05. Dan državnosti 30.05.	
	VI.	11	9	10	Tijelovo 04.06. Dan Škole 05.06. Dan antifašističke borbe 22.06.	Dopunski rad učenika od 18. lipnja 2026. Podjela svjedodžbi 29.06.2026.
	VII.	23	-	8		
	VIII.	19	-	12		Popravni ispit: 24.08.2026.
Sveukupno		71	177	117		-

Kalendar rada bazira se na Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026.

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU
 I.POLUGODIŠTE (od 08.rujna 2025. do 23. prosinca 2025.god.)

MJESEC	RUJAN (17)				LISTOPAD (23)				STUDENI (19)				PROSINAC (17)			
Tj.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
Dan																
PONEDJELJAK	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22
UTORAK	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18 Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	25	2	9	16	23
SRIJEDA	10	17	24	1	8	15	22	29	5	12	19	26	3	10	17	↓
ČETVRTAK	11	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	Zimski odmor učenika
PETAK	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	5	12	19	

17
 23
 19
 17
 Ukupno : 76

Maškare 17.02.2026. (Pepelnica 18.02.2026.)
 NI 02.03-26.03.2026.
 Eko dan 22.04.2026.
 Izleti 30.04.2026.
 Vukovar 24.-25.09.2026.
 Dan škole 05.06.2026.

II.POLUGODIŠTE (od 12. siječnja do 12. lipnja 2026)

MJESEC	SIJEČANJ (15)			VELJAČA (20)				OŽUJAK (20)				TRAVANJ (18)				SVIBANJ (20)				LIPANJ (9)	
Tj.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23	24	25.	26.	27	28	29	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.
Dan																					
PONEDJELJAK	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	Uskrs. Ponedj	13	20	27	4	11	18	25	1	8
UTORAK	13	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9
SRIJEDA	14	21	28	4	11	18	25	4	11	18	25	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10
ČETVRTAK	15	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26	9	16	23	30	7	14	21	28	Tijelovo	11
PETAK	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27	10	17	24	1.maj	8	15	22	29	5	12

Proljetni odmor učenika

Ljetni odmor učenika

15
 20
 20
 18
 20
 9
 Ukupno : 102
 Sveukupno :
 178
 Ponedj. - 36
 Utorak -36
 Srijeda -36
 Četvrt. -35
 Petak -35

2.6. Raspored sati

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Sabina Mužević	6.	7.	5.					7.	7.	8.	8.	5.			5.	5.	8.	6.				6.	7.	5.						6.	6.	SR	8.		Dop
Ana Posedi		6.	8.	5.	7.		Dop			7.	6.		SR	Dop	6.	7.	5.	8.											8.	7.	5.				
Ana Jelić Martuslović															7.	8.			5.	6.		7.		8.	6.		6.								
Ivana Žužić	8.	3.	7.	2.	5.			6.	1.						8.	4.	2.	7.	6.			5.	6.	4.	3.				5.	8.		1.	7.		
Martina Jakopčević																								7.	7.	8.	8.	Dop							
Oliver Šimičić																6.	7.		8.	5.									7.	5.	8.	6.			
Martina Rubčić								5.	8.		7.	6.																	6.	5.	7.	8.			
Alison Mavrić									5./6.	5./6.		7./8.	7./8.	Lik																					
Igor Zadravec									7./8.	7./8.		5./6.	5./6.																						
Marta Milunović	7.	8.	6.														SR	5.		8.	Spor										5.	6.	7.		
Ljiljana Anić				8.	Zbo r	7.																			4./5.	6.		Zbo r							
Martina Milčić Ajvaz	5.	5.		6.	6.	8.	8.											7.	7.	SR															
Maša Cerovac				7.	1.	4./5.		8.	2.	3.									1.		7.					4./5.	6.				2.	3.	6.	8.	
Laura Sutlović																						8.	8.			7.	7.	Dop							
Valentina Stupnik			4.	4.	8.	6.	7.				5.		6.																			5.	8.	7.	
Valentina Bačić								3.	3.		4.	4.			2.	2.	1.	1.																	
Tihomira Lončarić-1.	HJ	MA T	SR	PiD				MA T		HJ	TZK	Dop			HJ	MA T						MA T	HJ	TZK	PiD	GK	Do d		HJ	TZK	LK		Ina		
Vanja Butorac-2.	HJ	MA T	TZK					MA T		HJ	PiD	Ina	Do p					HJ	TZ K			HJ	MA T	PiD	LK	SR	Do d		MA T	HJ	GK		TZK		
Snježana Domijan-3.	HJ		MA T	TZK							HJ	PiD	Do p		MA T	HJ	LK	TZ K	Ina	Dod		HJ	PiD	MA T		GK			HJ	MA T	TZ K	SR			

Nataša Pečuvčić-4.	HJ	MA T						HJ	MA T	PiD					HJ		PiD	TZ K	SR	Dod	Ina		MA T	HJ							HJ	MA T	PiD	TZK	LK	Do p	
-----------------------	----	---------	--	--	--	--	--	----	---------	-----	--	--	--	--	----	--	-----	---------	----	-----	-----	--	---------	----	--	--	--	--	--	--	----	---------	-----	-----	----	---------	--

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

NASTAVNI PLAN ZA OSNOVNU ŠKOLU

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA							
	Razredna nastava				Predmetna nastava			
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OBVEZNI PREDMETI								
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140
Strani jezik (prvi strani jezik)	70	70	70	70	105	105	105	105
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	105				
Priroda					52,5	70		
Biologija							70	70
Kemija							70	70
Fizika							70	70
Geografija					52,5	70	70	70
Povijest					70	70	70	70
Tehnička kultura					35	35	35	35
Informatika					70	70		
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70
Ukupno (tjedno)	18	18	18	18	24	25	26	26
IZBORNI PREDMETI								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika	70	70	70	70			70	70
Drugi strani jezik-Njemački				70	70	70	70	70
MEĐUPREDMETNE TEME								
Osobni i socijalni razvoj	izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela				izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela			
Građanski odgoj i obrazovanje								
Zdravlje								
Održivi razvoj								
Učiti kako učiti								
Poduzetništvo								
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije								
DRUGI OBLICI NASTAVE								
Dopunska i dodatna nastava	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35
Sat razrednog odjela	35	35	35	35	35	35	35	35

3.1. Godišnji fond sati obveznih nastavnih predmeta redovne nastave po razredima

Predmet	I. razred	II. razred	III. razred	IV. razred	V. razred	VI. razred	VII. razred	VIII. razred	Ukupno
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	700
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda					52,5	70			122,5
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Priroda i društvo	70	70	70	105					315
Povijest					70	70	70	70	280
Geografija					52,5	70	70	70	262,5
Tehnička kultura					35	35	35	35	140
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70	665
Informatika					70	70			140
Ukupno	630	630	630	630	840	875	910	910	6055

3.2. Godišnji fond sati izbornih nastavnih predmeta po razredima

Nastavni predmet	I. razred	II. razred	III. razred	IV. razred	V. razred	VI. razred	VII. razred	VIII. razred	Ukupno
Njemački jezik				70	70	70	70	70	350
Informatika	70	70	70	70			70	70	420
RKT vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70	560
UKUPNO	140	140	140	210	140	140	210	210	1330

4. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU

4.1. Utvrđivanje socijalnog statusa učenika

Socijalni status učenika utvrđuje se tijekom rujna.

Ove školske godine 2 učenika u popodnevnim satima borave u Centru za pružanje usluga u zajednici Izvor Selce.

4.2. Prehrana učenika

Školska marenda priprema se u školskoj kuhinji. Marenda prima svih 112 učenika.

4.3. Osiguranje učenika

Školski odbor je na temelju prijedloga Povjerenstva za izbor osiguranja učenika od nesretnog slučaja potvrdio osiguranje kod osiguravatelja Euroherc. Cijena premije osiguranja iznosi 5 €.

4.4. Prijevoz učenika

Osnivač škole Primorsko-goranska županija ugovorila je prijevoz učenika putnika s Arrivom - Autotrans.

Prijevoz učenika po završetku nastave organiziran je iza 5. i 7. nastavnog sata.

S učenicima putnicima koji čekaju prijevoz dnevno dežura po jedan učitelj razredne i predmetne nastave.

4.5. Zdravstvena zaštita

Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama, tijekom školske godine 2025./2026.

Program obveznih specifičnih i preventivnih mjera:

1. **sistematski pregledi:** - prije upisa u 1.razred
- 5. razred
- 8. razred

(u svrhu profesionalne orijentacije, početkom školske godine) I dalje je u 8.razredu aktualno, uz obavezno cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa, neobavezno (dobrovoljno) cijepljenje protiv HPV-a za djevojčice i dječake.

Uz učenike/ce osmih razreda, dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a dostupno je također i za učenike i učenice petih, šestih i sedmih razreda osnovne škole.

Molimo škole za suradnju u obavješćavanju roditelja o ovoj aktivnosti putem roditeljskih sastanaka, gdje će biti prikazana prezentacija s informacijama.

Cijepljenje protiv HPV-a obavljat će se u školskoj ambulanti, roditelji se naručuju putem maila ili telefona.

2. **kontrolni pregledi i namjenski pregledi:** prema indikaciji tijekom cijele godine
3. **Probiri:** - praćenje rasta i razvoja : u 3. i 6. razredu
- vid i vid na boje 3. razred
- pregled kralježnice 6. razred
- utvrđivanje poremećaja sluha audiometrom 7.razr.

4. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje potrebe prilagodbe ili oslobađanja TZK-e,

Mole se razrednici da obavijeste roditelje koji smatraju da njihovo dijete ima bolesti ili stanja zbog kojih bi trebalo prilagoditi program TZK, da roditelja upute da se javi telefonom ili mailom u školsku ambulantu

5. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama u razvoju: tijekom cijele godine po potrebi

6. Obavezan program cijepljenja:

- 1. razred **MRP i POLIO**(za djecu koja polio nisu primila s 5g)
- 4. razred **DI-TE+PER**
- 8. razred **DI-TE+PER** (uz sistematski pregled).Molimo podijeliti suglasnosti za cijepljenja

7. Preporučeno, neobavezno cijepljenje:

- 5., 6., 7. i 8. razred **HPV** (deveterovalentno cjepivo Gardasil 9)

8. Savjetovališni rad- razni problemi djece i mladih vezani za školu i zdravstveno stanje, konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima- kontinuirano

9. Zdravstveni odgoj za učenike, roditelje, djelatnike škole

Teme za učenike:

Higijena usne šupljine i pravilno pranje zuba po modelu: 1.razred
Skrivene kalorije, pravilna prehrana : 3.razred
Promjene u pubertetu i higijena spolovila: 5. razred

10. Savjetovalište za spolno zdravlje mladih- individualno prema prethodnom dogovoru u ambulanti školske medicine. Predavanje na temu spolnog zdravlja u 8. razredima

11. Zaštita i unapređenje školskog okruženja(po potrebi uz pomoć HES službe i socijalne med. našeg Zavoda):

- higijenska kontrola škole
- nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Tim školske medicine:
Miljana Šegulja, dr.med.,
spec. školske medicine

Sandra Lakić,
bacc.med.tech

4.6. Obuka neplivača

Osnivač Primorsko-goranska županija provodi Projekt Županijske škole plivanja za učenike drugog razreda.

4.7. Zdravstveni odgoj

Teme iz zdravstvenog odgoja dijelovi su nastavnih predmeta i satova razrednika.

4.8. Građanski odgoj

Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti od 1. do 8. razreda.

Osnovna škola	
	Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, programi stručnih suradnika.
	Sat razrednika –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.
	Izvanučioničke aktivnosti – 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 istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti.

5. PROGRAM RADA EKO ŠKOLE

1.OTPAD

- kontinuirano sakupljanje sekundarnih sirovina (stari papir,PET ambalaža, plastični čepići, PET boce,baterije, staro ulje)
- analize vrsta i količina otpada u školi i kućanstvu
- mogućnost smanjivanja i iskorištavanja otpada
- (reciklirani papir, uporabni predmeti i dr.)
- tema OTPAD u nastavnom programu po predmetima
- praktične aktivnosti u školi i izvan nje

2.UREĐIVANJE ŠKOLSKIH PROSTORA (učionice , hodnici)

3.UREĐIVANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA (školsko igralište i park ispred Škole)

4. PROJEKTI :

- 1.) Sačuvajmo baštinu Vinodola
- 2.)UNICEF -Škole za Afriku

MJESEC	AKTIVNOST I NOSITELJI:
--------	------------------------

Rujan	-Izrada PLANA DJELOVANJA -eko – program za šk. 2025./2026. god. -hrvatski olimpijski dan (10.09.)- sportske aktivnosti i igre na zraku - Dan zaštite ozona (16.09.) -Međunarodni dan mira (21.09.) -prvi dan jeseni (23.09.) -europski dan jezika (26.09.) -Izbor nastavnih jedinica u izvedbenom programu nastavnih predmeta koji se odnose na provedbu programa Eko – škole i korelacija Nositelji : ravnateljica , tajnik , pedagog, školski koordinatori , učenici i učitelji
Listopad	-donošenje plana djelovanja (Eko – program) -Akcija sakupljanja starog papira, PET ambalaže, plastični čepići, baterije , staro ulje i tetra pak ambalaže) -Svjetski dan razglednice (01.10.) -Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje -svjetki dan hrane (16.10.) -Dan kravate (18.10.) -dan jabuka (20.10. – obilježavanje 22.10) PROJEKTNI MJESEC : Nacionalni Tjedan školskog doručka 13.-17.10.2025. Nositelji : ravnateljica, pedagoginja, svi učitelji, kuharica
Studeni	-Rad prema nastavnom planu i programu -Akcija sakupljanja starog papira,PET ambalaže i baterija Međunarodni dan tolerancije (16.11.) Nositelji : ravnateljica, pedagoginja, koordinatori,svi učitelji razredne i predmetne nastave
Prosinac	-Uređivanje eko – kutića u učionicama -sveti Nikola 06.12. i Božić u Školi -dan prava čovjeka (10.12.) -Rad prema nastavnom planu i programu -sakupljanje starog papira -ispravljanje uočenih pogrešaka i propusta te rad na podizanju kvalitete rada škole Nositelji : ravnateljica , eko-koordinatori, pedagoginja , učitelji i učenici
Siječanj	-Rad prema nastavnom planu i programu - Nositelji : učitelji , učenici , ravnatelj , pedagog,
Veljača	-očuvanje običaja našeg kraja – Maškare -Rad prema nastavnom planu i programu Nositelji : ravnateljica , eko-koordinatori, pedagoginja , učitelji i učenici
Ožujak	-dan očuvanja energije (05.03.) -prvi dan proljeća (21.03.) -svjetski dan šuma (21.03.) -svjetski dan voda (22.03.) -Akcija sakupljanja starog papira, PET ambalaže i baterija Nositelji: ravnateljica , eko-koordinatori, pedagoginja , učitelji i učenici
Travanj	-Međunarodni dan zdravlja (07.04.) -PROJEKTNI DAN Eko – škole 22.04.2026. -dan planeta Zemlje (22.04.) -uređenje okoliša Eko – škole

	-Školsko natjecanje – eko kviz Nositelji: ravnateljica , eko-koordinatori, pedagoginja , učitelji i učenici
Svibanj	-dan zaštite prirode/svjetski dan biološke raznolikosti (22.05) Nositelji : ravnateljica , eko-koordinatori, pedagoginja , učitelji i učenici
Lipanj	-međunarodni dan čovjekova okoliša (05.06.) -Evaluacija postignutih rezultata, sređivanje dokumentacije Eko - škole Nositelji : ravnateljica

6. SURADNJA S RODITELJIMA

Planiraju se tri roditeljska sastanka.

Jednom tjedno učitelji će imati individualne razgovore s roditeljima u prijedpodnevnim satima za vrijeme slobodnog sata učitelja. Dan otvorenih vrata planira se zadnju srijedu u mjesecu.

RASPORED INDIVIDUALNIH INFORMACIJA UČITELJA U ŠK. 2025./2026. GOD.

UČITELJ	NASTAVNI PREDMET	DAN	VRIJEME
Sabina Mužević	Hrvatski jezik Razrednica VIII. razreda	Petak	09,40-10,25
Alison Mavrić	Likovna kultura	Utorak	09,40-10,25
Ljiljana Anić	Glazbena kultura	Ponedjeljak	11,35-12,20
Ana Posedi	Matematika Razrednica VI. razreda	Srijeda	12,25-13,10
Laura Sutlović	Fizika	Četvrtak	09,40-10,25
Ivana Žužić	Engleski jezik	Petak	08,50-09,35
Oliver Šimčić	Priroda / Biologija	Srijeda	09,40-10,25
Martina Jakopčević	Kemija	Utorak	10,30-11,15
Ana Jelić Martuslović	Povijest	Ponedjeljak	10,45-11,30
Martina Rubčić	Geografija	Utorak	10,45-11,30
Jadranko Janjić	Tehnička kultura	Petak	12,25-13,10
Martina Milčić Ajvaz	Informatika, pedagoginja Razrednica V. razreda	Utorak	08,50-09,35
Valentina Marianna Stupnik	Njemački jezik	Petak	10,45-11,30
Marta Milunović	TZK Razrednica VII. razreda	Srijeda	08,50-09,35
Maša Cerovac	Vjeronauk	Petak	10,45-11,30
Valentina Bačić	Informatika	Srijeda	09,40-10,25

Anamarija Fištrović Lakotić	Učiteljica I. razreda	Četvrtak	08,50-09,35
Tihomira Lončarić	Učiteljica II. razreda	Srijeda	09,40-10,25
Vanja Butorac	Učiteljica III. razreda	Četvrtak	10,45-11,30
Snježana Domijan	Učiteljica IV. razreda	Ponedjeljak	11,35-12,20

7. PLAN INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

7.1. Plan rada Aktiva učitelja razredne nastave

MJESEC	AKTIVNOST
RUJAN	Donošenje plana rada Aktiva učitelja razredne nastave za školsku godinu 2025./2026. Izrada Kurikuluma, dogovor o izvanučioničkoj nastavi i izletima Izrada GIK-a, mjesečno i tjedno planiranje i pripremanje za nastavu Dežurstvo učitelja Izvješće sa Aktiva u kolovozu
LISTOPAD	Aktivnosti vezane uz projekt Sačuvajmo baštinu Vinodola Obilježavanje važnijih dana u godini Školske priredbe, dogovor o radu i sudjelovanju
STUDENI	Praćenje i vrednovanje učenika u nastavi TZK-a Digitalni alati u nastavi: Kahoot.
PROSINAC	Učenici s teškoćama u radu i učenju, razmjena iskustava, listići i materijali koje koristimo u radu
VELJAČA	Kultura i mediji u RN, način obrade, iskustva, prijedlozi
OŽUJAK	Sat razrednika, razmjena iskustava o radu, listići i materijali
TRAVANJ	Aktivnosti vezane uz Projektni eko dan
SVIBANJ	Dogovor o obilježavanju Dana škole
LIPANJ	Osvrt na rad Aktiva u ovoj školskoj godini

Na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 26.kolovoza 2024. godine za voditelja Aktiva izabrana je učiteljica Vanja Butorac na mandat od dvije školske godine.

Aktiv učitelja sastajat će se jednom mjesečno, po potrebi i češće.

7.2. Plan stručnog usavršavanja putem Učiteljskog vijeća

TEMA	VRIJEME OSTVARENJA	NOSITELJI
Sigurnost učenika u Školi	prosinac 2025. i lipanj 2026.	Ravnateljica
Biti OK	tijekom nastavne godine 2025./2026.	Forum za slobodu odgoja
Zaštita mentalnog zdravlja djece i mladih	studenj 2025.	Centar za pružanje usluga u zajednici Izvor Selce
Vrijednosti i snaga učitelja u radu s učenicima	ožujak 2026.	Centar za pružanje usluga u zajednici Izvor Selce

Na kraju nastavne godine učitelji podnose pismeno izvješće o individualnom stručnom usavršavanju tijekom školske godine koji se prilaže u osobni dosje. Dokumentacija o sudjelovanju čuva se u osobnoj dokumentaciji zaposlenika.

8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

8.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	AKTIVNOSTI	NOSITELJI
rujan	Prijedlog Godišnjeg plana i program rada Dogovor za kulturnu i javnu djelatnost škole Dogovor o načinu pripremanja za nastavu Program rada aktiva, dogovor o ostvarenju tijekom školske godine Izbor tema za stručno usavršavanje putem Učiteljskog vijeća Pravilnik o ocjenjivanju učenika Dogovor za uključivanje učenika u izbornu, dodatnu, dopunsku nastavu i izvannastavne aktivnosti Razmatranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg programa rada Škole Razvojni plan Škole-dogovor za provedbu Provedba zdravstvenog i građanskog odgoja, Sadržaji sigurnosti u prometu Osmaši u Vukovaru	ravnateljica pedagoginja učitelji razrednici
listopad	Dogovor o obilježavanju Dječjeg tjedna Dan zahvalnosti za plodove zemlje Nacionalni tjedan školskog doručka Akcija Mladi protiv gladi Dan kravate 18.10. Dan jabuka 20.10. E-dnevnik, e-matica(rješavanje poteškoća)	učitelji vjeroučiteljica ravnateljica pedagoginja
studenj	Analiza odgojne situacije u razrednim odjelima	ravnateljica pedagoginja

	Analiza uspješnosti pripremanja učitelja za nastavu Analiza rada grupa dodatne, dopunske, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti Program obilježavanja Sv. Nikole i Božića Ostvarenje zadataka iz razvojnog plana Stručna tema- predavanje	učitelji razrednici voditelji INA
prosinac	Analiza odgojne situacije u razredima i suradnje s roditeljima Uspjeh učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja, učenici s negativnim ocjenama Sigurnost učenika u Školi	ravnateljica pedagoginja učitelji razrednici
siječanj	Analiza opravdanih i neopravdanih sati Ostvarenje zadataka Razvojnog plana	razrednici učitelji ravnateljica
veljača	Pripreme za sudjelovanje na natjecanjima Lidrano i Znanost mladima Pripreme za dječju redutu Tekuća problematika	ravnateljica pedagoginja učitelji razrednici
ožujak	Stručna tema- predavanje Analiza vođenja pedagoške dokumentacije i nastavnih priprema Analiza primjene Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika Pripreme za projektni Eko-dan Nacionalni ispiti	ravnateljica pedagoginja učitelji razrednici
travanj	Poludnevni i jednodnevni izleti Dogovor za završnu školsku svečanost Mjere i postupci u odnosu na učenike s više negativnih ocjena Suradnja s roditeljima Analiza sudjelovanja učenika u izvanškolskim aktivnostima i natjecanjima	ravnateljica pedagoginja učitelji razrednici
svibanj	Odgojno-obrazovna situacija u razredima Pripreme za Dan škole	ravnateljica pedagoginja učitelji razrednici
lipanj	Analiza ostvarenja nastavnih planova i programa Utvrdjivanje uspjeha učenika Prijedlog učenika za pohvale i nagrade Donošenje odluke o učenicima koji se upućuju na ponavljanje, na dodatni rad/nastavu te odluke o učenicima koji s negativnom ocjenom prelaze u viši razred Sigurnost učenika u Školi	ravnateljica pedagoginja učitelji razrednici
srpanj	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu	ravnateljica pedagoginja

kolovoz	Prva sjednica Učiteljskog vijeća Analiza uspjeha na kraju školske godine Pripreme za početak nove školske godine	ravnateljica pedagoginja učitelji
---------	--	---

8.2. Plan rada razrednih vijeća

MJESEC	AKTIVNOSTI	NOSITELJI
rujan	Sjednica Razrednog vijeća za 5.razred. Upoznavanje učitelja predmetne nastave sa sposobnosti i osobinama učenika	Učitelji Pedagoginja Učiteljica razredne nastave
studeni	Ponašanje i uspjeh učenika	Pedagoginja Razrednici
prosinac	Sjednice RV za mlađe i starije razrede Uspjeh i ponašanje učenika na kraju I. polugodišta	Pedagoginja Razrednici
siječanj	Ponašanje i uspjeh učenika	Pedagoginja Razrednici Učitelji
travanj	Utvrdjivanje učenika s više negativnih ocjena	Pedagoginja Razrednici Učitelji
svibanj	Ponašanje i uspjeh učenika	Pedagoginja Razrednici Učitelji
lipanj	Sjednice RV za mlađe i starije učenike Uspjeh i ponašanje učenika prijedlog učenika za pohvale i nagrade Utvrdjivanje učenika koji se upućuju na ponavljanje razreda, učenika koji s negativnom ocjenom prolaze u viši razred te učenika koji se upućuju na dopunsku nastavu Utvrdjivanje uspjeha učenika upućenih na dopunsku nastavu Analiza uspješnosti ostvarenja Razvojnog plana	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Učitelji
kolovoz	Utvrdjivanje uspjeha učenika upućenih na popravni ispit nakon dopuskog rada	Ravnateljica Pedagoginja Razrednici Učitelji

8.3. Školski tim za kvalitetu

MJESEC	AKTIVNOSTI	NOSITELJI
listopad	Zadatci iz Razvojnog plana škole	ravnateljica
prosinac	Ostvarenje zadataka u prvom obrazovnom razdoblju	svi članovi pedagoginja ravnateljica

ožujak	Kontrola provedbe dogovorenih aktivnosti	svi članovi pedagoginja ravnateljica
lipanj	Valorizacija postignutih rezultata	svi članovi pedagoginja ravnateljica

Razvojni plan za školsku godinu 2025./2026.usvojen je na sjednici Učiteljskog vijeća 09.07.2025. godine.

Razvojni plan sastavni je dio projekta samovrednovanja.

8.4. Plan rada Vijeća roditelja

RAZRED	PREDSTAVNIK RAZREDA
1.razred	Suzana Šnur
2.razred	Vanja Citković
3.razred	Marina Baretić Kasunić
4.razred	Laura Miroš Jovanović
5.razred	Adrijana Gašparović Brnčić
6.razred	Danijela Brajdić
7.razred	Barbara Franić
8.razred	Mirela Miklić

MJESEC	AKTIVNOSTI	NOSITELJI
Listopad	Predstavljanje programa rada kandidata s liste kandidata za ravnatelja Analiza uspjeha u školskoj godini 2024./2025. Izvešće o radu Škole u protekloj školskoj godini Rasprava o Programu rada i kurikulumu za školsku godinu 2025./2026. Pravilnik o načinima,postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Kućni red Škole	Predsjednica Vijeća roditelja Ravnateljica Ravnateljica Pedagoginja
Siječanj	Prijedlozi za poboljšanje organizacije i uvjeta rada	Predsjednica Vijeća roditelja
srpanj	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Prijedlozi za organizaciju rada u školskoj godini 2026./2027.	Ravnateljica Pedagoginja Predsjednica Vijeća roditelja

8.5. Plan rada Vijeća učenika

U Vijeću učenika su sljedeći učenici:

1. Razred- Luka Blašković
2. Razred- Adi Cincarević
3. Razred- patrik Novosel
4. Razred –Natali Ružić
5. Razred- Matija Citković
6. Razred- Viktorija Grubešić
7. Razred- Kristofor Milošević
8. Razred –Leon Blažević

Vijeće učenika konstituirano je izborom predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara 26.rujna 2025.godine

Predsjednik: Leon Blažević

Zamjenik: Kristofor Milošević

Zapisničar: Viktorija Grubešić

MJESEC	AKTIVNOSTI
rujan/listopad	Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika u razrednim zajednicama Konstituiranje Vijeća učenika Upoznavanje s pravima i obvezama učenika Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o ocjenjivanju Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Dogovor za sudjelovanje u školskim projektima
prosinac	Uspjeh i ponašanje učenika Kvartalno pohvaljivanje učenika
siječanj	Dogovor za rad u II. polugodištu Pomoć učenicima s negativnim ocjenama Razvojni plan Škole
travanj	Ponašanje učenika i dogovor za pomoć učenicima s negativnim ocjenama Kvartalno pohvaljivanje učenika
svibanj/lipanj	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine,ponašanje,rezultati natjecanja

8.6. Program prevencije nasilja i ovisnosti

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program ima ključno mjesto i ulogu u provođenju primarne i sekundarne prevencije. Zadaća je Škole da upozna učenike sa zdravim načinima života, kao i sa zdravim i konstruktivnim načinima korištenja slobodnog vremena. Ovisnosti i ovisničko ponašanje, rizična ponašanja osobito zbog uzrasta učenika osnovne škole, valja shvatiti šire nego što je to samo borba protiv pušenja, alkoholizma i korištenja psihoaktivnih sredstava.

Zato vidimo svoj cilj na ovom području:

Afirmacija zdravih načina života i korištenja slobodnog vremena uz razvijanje osjećaja odgovornosti, svijesti i samosvijesti kod naših učenika, te pružanje pomoći učeniku da prepozna svoje potrebe i zadovoljava ih na zdrav i konstruktivan način uz prevenciju poremećaja u ponašanju.

ZADAĆE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:	OSNOVNI ELEMENTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA	NOSITELJI:
✓ osvješćivanje problema ovisničkog ponašanja u bilo kojem aspektu ✓ usvajanje i razvoj socijalnog ponašanja i socijalnih vještina, te komunikacije ✓ usvajanje vještina rješavanja problema i oslobađanje od stresa ✓ usvajanje vještina rješavanja sukoba po modelu dobitnik / dobitnik ✓ kako reći NE neprihvatljivim i rizičnim oblicima i druženjima ✓ usvajanje zdravih stilova i načina života, način organiziranja i provođenja slobodnog vremena u skladu s vlastitim potrebama i na društveno prihvatljiv način	✓ organizacija slobodnog vremena ✓ poticanje uspješnog roditeljstva ✓ diskretni personalni zaštitni program ✓ zaustavljanje procesa izdvajanja problematične djece ✓ razred kao terapijska zajednica ✓ rano otkrivanje elemenata dječje depresije i neuroticizma ✓ pomoć u rješavanju iznenadnih kriznih situacija ✓ kontinuirano praćenje stanja uporabe opojnih sredstava u školi i oko nje (pijenje radi pijenja) ✓ obilježavanje svih važnijih datuma	učitelji pedagoginja školski liječnik policija socijalna služba

AKTIVNOSTI S UČENICIMA	AKTIVNOSTI S RODITELJIMA	AKTIVNOSTI S DJELATNICIMA ŠKOLE
-sadržaji nastavnih planova i programa svih nastavnih predmeta od 1. do 8. razreda -izvannastavne aktivnosti - sportsko rekreativne aktivnosti -rad u malim grupama ili parovima -koordinirati planirane aktivnosti vezane uz prevenciju sa aktivnostima projekta Eko –škole -sat razrednika - Projekt “Zdrav za 5 “ (učenici VIII.razreda, MUP I NZZJZ - UNICEF-ov project: Za sigurno i poticajno okruženje u školama -predavanja, radionice, igre -izrada plakata -oslikavanje zidova, ukrasnih betonskih vaza -sandučić povjerenja	-roditeljski sastanci: stručna predavanja za roditelje iz područja vezanih uz prevenciju nasilja (liječnici, psiholozi...) -UNICEF-ov projekt: Za sigurno poticajno okruženje u školama -radionice, predavanja -uključivanje u različite akcije vezane uz prevenciju -kontinuirano praćenje rizičnih obitelji	-Učiteljska vijeća, Razredna vijeća, Aktivni -edukacije o zdravim stilovima života, prevenciji rizičnih ponašanja -suradnja s predškolskom ustanovom -praćenje negativnih pojava među učenicima

Kroz afirmaciju pozitivnih vrijednosti svi radnici u odgojno-obrazovnom procesu rade na sprječavanju nasilnog ponašanja među učenicima.

UNICEF-OV PROJEKT : ZA SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE U ŠKOLAMA

CILJEVI PROJEKTA	TEME PROJEKTA	ISHODI
✓ stvaranje zaštićujućeg okruženja u školi ✓ bolja zaštita djece od zlostavljajućeg ponašanja ✓ veće zadovoljstvo učenika školom i školskim okruženjem	✓ Što je nasilno ponašanje, razlike između nasilnog ponašanja, zlostavljanja i šale ✓ sukob ili svađa ✓ Ponašanja koje želimo i ne želimo u svom razredu ✓ Pravila ponašanja; donošenje razrednih pravila i vrijednosti ✓ Što nas vuče ka nasilju ✓ Kako reagiramo na nasilje ✓ Oporavak od nasilja	➤ povećati razinu osviještenosti o problemu kod djece, zaposlenika škole, roditelja i lokalne zajednice

Centar za pružanje usluga u zajednici Izvor Selce priprema poseban preventivni program za dio škola u našem okruženju. Dogovorena je suradnja te će tijekom nastavne godine educirani djelatnici Centra provoditi aktivnosti s učenicima.

8.7. Plan rada Školskog odbora

Članovi Školskog odbora su:

Predstavnici Osnivača:

Predstavnici Učiteljskog vijeća: Martina Milčić Ajvaz - predsjednica

Oliver Šimčić

Predstavnik Radničkog vijeća: Sabina Mužević

Predstavnik Vijeća roditelja: Adrijana Gašparović Brnčić

MJESEC	AKTIVNOSTI	NOSITELJI
listopad	Obveze učitelja, tjedna i godišnja zaduženja Usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2025./2026. godinu Kadrovska problematika Plan nabave opreme i investicijskog održavanja Poslovi izbora ravnatelja/ice	ravnateljica tajnik predsj. Šk. odbora
Studeni/ prosinac	Rebalans Financijskog plana Prijedlog Financijskog plana za 2026. godinu Sigurnost u Školi Usvajanje završnog računa za 2025. g.	ravnateljica računovotkinja predsjednica
Veljača/ ožujak	Zakon o fiskalnoj odgovornosti i izvješće o primjeni	Ravnateljica računovotkinja predsjednica

		tajnik
srpanj	Sigurnost u Školi Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Analiza ostvarenja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2025./2026. godinu Prijedlozi za izvješće o radu škole Prijedlozi za Godišnji program i Kurikulum rada za školsku 2026./2027. godinu Plan tekućeg i investicijskog održavanja	

8.8. Plan rada ravnatelja

AKTIVNOSTI	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		235
1.1. Izrada programa rada ravnateljice	VIII. - IX.	30
1.2. Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika Škole	VI. - IX.	60
1.3. Sudjelovanje u izradi financijskog plana Škole	IX. – XII.	30
1.4. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja i stručnih suradnika	VIII. - IX.	10
1.5. Planiranje i programiranje rada učiteljskih i razrednih vijeća	VIII. - IX.	20
1.6. Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala	VIII. - X.	10
1.7. Planiranje uređenja okoliša škole	VIII. - IX.	10
1.8. Izrada godišnjeg kalendara rada Škole	VIII. - IX.	5
1.9. Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja učitelja pripravnika u učiteljsku profesiju	IX. – X.	10
1.10. Organizacija i sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole	VI. - IX.	50
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		140
2.1. Određivanje namjene unutarnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	VI. - IX.	10
2.2. Organizacija radnog tjedna (smjene redovite nastave i produženog boravka)	V.-VIII.	10
2.3. Organizacija dežurstava učitelja, domara, spremačica i kuharica	IX.	10
2.4. Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	IX.-VI.	10
2.5. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	IX. - VI.	5
2.6. Organizacija prehrane za učenike i briga o nabavi opreme za školsku kuhinju i blagovaonicu	VIII. - IX.	10

2.7. Organizacija rada stručnih tijela i organa upravljanja	VIII. - IX.	10
2.8. Organizacija svečanih obilježavanja državnih praznika i ostalih važnih nadnevak	prema kalendaru	10
2.9. Organizacija učeničkih izleta	III. - VI.	10
2.10. Organizacija povjerenstva za upis u prvi razred	III	5
2.11. Organizacija učeničkih natjecanja, susreta i smotri	IX. - VI.	15
2.12. Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite	VI. - VIII.	5

2.13. Koordinacija provođenja različitih programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada Škole	IX. - VI.	10
2.14. Koordinacija kulturne i javne djelatnosti	IX. - VI.	10
2.15. Koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. - VI.	10

3. POSLOVI VOĐENJA

		90
3.1. Stvaranje pozitivnog i motivirajućeg radnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu	IX. - VI.	10
3.2. Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima, te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	IX. - VII.	10
3.3. Povezivanje djelatnika na ostvarivanje zajedničkog cilja	IX. - VI.	10
3.4. Rad na razvijanju partnerskih odnosa između roditelja i učitelja	IX. - VI.	20
3.5. Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	IX. - VI.	10
3.6. Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelj i učitelj-učenici	IX. - VI.	10
3.7. Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini	IX. - VI.	10
3.8. Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole	IX. - VI.	10

4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ORGANIMA UPRAVLJANJA

		120
4.1. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	IX. - VI.	25
4.2. Pripremanje i vođenje sjednica Vijeće roditelja	IX., XII., VI.	25
4.3. Pripremanje izlaganja i sudjelovanje u radu Školskog odbora	prema potrebi	20
4.4. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	X., XII., IV., VI.	25
4.5. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva	X., XII., IV., VI.	25
		10

5. SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD

		140
--	--	------------

5.7. Savjetovanje i suradnja s pedagogom, socijalnim pedagogom, logopedom, psihologom i knjižničarom	IX. - VI.	70
5.8. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja i ostalih djelatnika škole	IX. - VI. IX. -VI.	25
5.9. Savjetovanje i suradnja s roditeljima	IX. -VI.	20
5.10. Savjetodavni razgovori s učenicima	IX. -VI.	25
6. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA		130
6.1. Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH	IX. -VIII.	20

6.2. PGŽ, Rijeka	IX. -VIII.	30
6.3. Agencijom za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske	IX. -VIII.	25
6.4. Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje		10
6.5. Udruga ravnatelja i Stručno vijeće ravnatelja	IX. - VII.	10
6.6. Suradnja sa župnim uredom	IX. - VI.	15
6.7. Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika	II. - VI.	15
6.8. Suradnja sa Vinodolskom općinom	IX. - VI.	10
6.9. Suradnja s raznim izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži	prema potrebi	5
7. POSLOVI PRAĆENJA I UNAPREĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA TE VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE		330
7.1. Praćenje ostvarivanja svih poslova i zadaća planiranih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada	IX.- VI.	60
7.2. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. - VI.	25
7.3. Praćenje rada učitelja u odgojno-obrazovnom procesu	IX. - VI.	50
7.4. Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	XII. - VI.	25
7.5. Praćenje odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	IX. - VI.	20
7.6. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i uspjeha učenika	XII. - VI.	10
7.7. Praćenje izostajanja učenika s nastave, analiza uzroka i mjere za smanjenje razloga izostajanja	IX. - VI.	20
7.8. Praćenje ostvarenja suradnje Škole i roditelja kroz Vijeće roditelja	IX. - VI.	15
7.9. Provođenje samovrednovanja Škole	IX. – VIII.	15
7.10. Analiza ostvarenja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada	VI.; VII., VIII.	30
7.11. Analiza suradnje s roditeljima	XII., VI., VII.	10
7.12. Analiza suradnje s institucijama izvan Škole	XII., VI., VII.	10
7.13. Izrada godišnjeg izvješća o ostvarenju Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada	VI., VII.	30

7.14. Iznošenje prijedloga unapređivanja odgojnoobrazovnog procesa i uklanjanje mogućih nepravilnosti	XII., VI., VIII.	10
8. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		50
8.1. Praćenje rada učenika u ŠŠK-u	IX. - VI.	10
8.2. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo PGŽ (NZZJZ), Službom za školsku medicinu Dom zdravlja Crikvenica	IX. -VI.	5
8.3. Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika	IX. -VI.	10
8.4. Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći prema mogućnostima škole	IX. -VI.	20
8.5. Posebna briga o djeci	IX. -VI.	5
9. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I KADROVSKI POSLOVI		155
9.1. Rad i suradnja s tajnikom Škole	IX. -VIII.	70
9.2. Praćenje promjena zakonskih propisa i usklađivanje pravnih akata Škole s važećim Zakonima RH	IX. -VIII.	50
9.3. Primjena naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja RH, PGŽ i Zavoda za školstvo RH	IX. -VIII.	15
9.4. Uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja administrativno - upravne dokumentacije Škole	IX. -VIII.	10
9.5. Zapošljavanje novih zaposlenika u domeni zakonskih ovlaštenja	IX. -VIII.	10
10. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		90
10.1. Praćenje financijskog poslovanja	IX. - VI.	20
10.2. Suradnja s voditeljem računovodstva u izradi financijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	IX., XII., II., VI.	50
10.3. Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	IX. - VI.	10
10.4. Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	IX. - VI.	10
11. POSLOVI ODRŽAVANJA		80
11.1. Briga o tekućem održavanju školske zgrade i okoliša	IX. - VIII.	30
11.2. Opremanje Škole novim pomagalicama i opremom	IX. - VIII.	20
11.3. Uvid u održavanje čistoće učioničkog prostora, hodnika, sanitarija i školske kuhinje	IX. - VIII.	20
11.4. Uvid u održavanje prostora kotlovnice i uvid u funkcionalnost grijanja	X. - IV.	10
12. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
12.1. Usavršavanje ravnatelja putem seminara, savjetovanja, stručnih aktivna i sl.	IX. - VIII.	60
12.2. Individualno stručno usavršavanje ravnatelja	IX. - VIII.	30

12.3. Organizacija i praćenje realizacije stručnog usavršavanja učitelja, stručnih suradnika, administrativnofinancijskog- tehničkog i ostalog osoblja	IX. - VIII.	20
12.5. Organizacija, praćenje i unapređivanje kolektivnog usavršavanja	IX. - VIII.	10
13. RAD U NASTAVI		15
13.1. Zamjene u nastavi	prema potrebi od IX. do VI. mjeseca	15
14. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		55
14.1. Vođenje dokumentacije o radu	IX. - VIII.	15
14.2. Ostali poslovi ravnatelja predviđeni Zakonom, Statutom i drugim pravnim aktima škole	IX. - VIII.	10
14.3. Ostali nepredviđeni poslovi	prema potrebi	20
15. IZVJEŠĆE UČITELJSKOM VIJEĆU, VIJEĆU RODITELJA I ŠKOLSKOM ODBORU O STANJU SIGURNOSTI I	2x godišnje	10
UKUPAN BROJ SATI DNEVNO:		8 sati
UKUPAN BROJ SATI TJEDNO:		40 sati
UKUPNO OSTALI POSLOVI U NENASTAVNE DANE		320 sati
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2080 sati

8.9. Plan rada pedagoga

	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<u>Planiranje i programiranje</u>	- sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole - izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga - pomoć učiteljima pri planiranju i programiranju odgojno - obrazovnog rada - sudjelovanje u izradi programa rada stručnih aktiva RN - Izrada plana osobnog profesionalnog usavršavanja - Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu - intenzivan rad na koordinaciji svih aktivnosti vezanih uz UNICEF-ov projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama -planiranje i koordiniranje aktivnosti Eko-škole - Planiranje projekata - sudjelovanje u inovacijama i opremanju škole	kolovoz, rujan kontinuirano
<u>Poslovi upisa i formiranja razrednih odjela</u>	- pripremanje materijala, koordiniranje, vođenje svih aktivnosti Stručnog povjerenstva za upis u I.razred - predbilježbe za upis u prvi razred - upis djece u prvi razred - prihvata novoupisane djece i njihovo raspoređivanje u razredne odjele - suradnja s djelatnicima vrtića i predškole - priprema materijala za upis (upitnici, pozivi) - raspoređivanje učenika koji ponavljaju razred	siječanj, veljača lipanj tijekom god. Rujan siječanj
<u>Neposredan rad s učenicima</u>	- rad s učenicima koji imaju teškoća u svladavanju nastavnog gradiva - savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju	tijekom god. kontinuirano

<i>Suradnja s roditeljima i drugim čimbenicima</i>	- intenziviranje suradnje s roditeljima putem : - individualnih razgovora s roditeljima - grupnih razgovora s roditeljima - uključivanje roditelja u razne oblike odgojno - obrazovnog rada(radionice...) - razrednih i plenarnih roditeljskih sastanaka - instruktivnih razgovora s učiteljima o potrebi i važnosti suradnje s roditeljima - suradnja s učiteljima, ravnateljem - suradnja s djelatnicima Centra za pružanje usluga u zajednici „Izvor“ Selce - suradnja s izvanškolskim institucijama : - Domom zdravlja (Školska medicina) - MUP (PP Crikvenica) - Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu -Obiteljskim centrom Rijeka - Centrom za socijalnu skrb Crikvenica - suradnja s NZZJZ Rijeka (i Ispostava Crikvenica) - suradnja - suradnja s drugim školama - osnovnim i srednjim - suradnja sa sportskim udrugama u koje su uključeni učenici naše škole (košarka, nogomet...) -Suradnja s psihologom, socijalnim pedagogom, logopedom	tijekom god.
<i>Kulturna i javna djelatnost škole</i>	- sudjelovanje u realizaciji plana i programa kulturne i javne djelatnosti škole - pomoć u organizaciji božićnih i novogodišnjih priredbi i praznika - sudjelovanje u organizaciji Dana škole i izdavanja lista povijesne grupe - sudjelovanje u pripremi za javne nastupe (kulturne , sportske , ekološke ...) - pomoć u organizaciji natjecanja i smotra kao što su Znanost mladima , Lidrano2022. i sl. - praćenje aktivnosti Eko-škole i planiranje projektnog Eko-dana - praćenje javnih predavanja važnih za odgojno - obrazovni rad u školi	prema planu Škole

<u>Pedagoško - instruktivni rad</u>	- praćenje tijeka odgojno - obrazovnog procesa u redovnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima radi upoznavanja s postojećim stanjem i problemima u pojedinom razrednim odjelima i grupama - utvrđivanje postupaka za prevladavanje istih - provođenje mjera za prevladavanje uočenih problema - praćenje pedagoške dokumentacije učitelja - praćenje stručne literature , tiska ... - poslovi uvođenja novih programa i ostalih inovacija važnih u odgojno – obrazovnom radu -posjet nastavi/predmetna nastava- primjena korelacije i integracije (veljača – svibanj)	tijekom godine
<u>Stručno usavršavanje</u>	- sudjelovanje u izradi prijedloga za program permanentnog stručnog usavršavanja na nivou Škole -uključivanje u stručne rasprave na Učiteljskom vijeću - prisustvovanje seminarima ,županijskim stručnim vijećima, aktivima i predavanjima u i izvan škole - sudjelovanje u radu stručnog aktiva RN u Školi - praćenje stručne literature u cilju osobnog usavršavanja - kontinuirano praćenje zakonskih propisa	godine kontinuirano
<u>Unapređivanje odgojno - obrazovnog procesa</u>	- praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika - praćenje rješavanja problema u razrednom odjelu - praćenje rada asistenata učenika s TUR - intenzivno praćenje nastave s ciljem analize nastavne klime (rasterećenje programa, informatička pismenost) - planirani posjet nastavi (svi nastavni predmeti V.-VIII.raz.) - uvid u pedagošku dokumentaciju svih razrednih odjela te analiza istih u rujnu , prosincu i lipnju - suradnja s učiteljima na unapređivanju odgojno -obrazovnog procesa (metode rada, oblici rada , nove strategije poučavanja, komunikacija u grupi ...) - planiranje sadržaja vezanih uz prevenciju ovisnosti (integracija istih u satove razrednika od I. do VIII. razreda) - uvođenje sadržaja ZO i GO - planiranje, praćenje, realizacija i dr. sadržaja vezanih uz nasilje u školi (Projekt: Za sigurno i poticajno okruženje u školama, grupni i individualni razgovori s učenicima, senzibiliziranje starijih učenika za pomaganje učenicima nižih razreda i sl., sportom protiv nasilja - Nasilje u obitelji (praćenje stanja rizičnih obitelji, suradnja s institucijama uključenih u proces praćenja)	kontinuirano

<u>Djeca s teškoćama u razvoju</u>	- sudjelovanje u identificiranju djece s teškoćama u razvoju u prvom razrednom odjelu - predavanje za roditelje I.razreda (adaptacija na školu, pomoć roditelja, sugestije i postupci) - suradnja s učiteljima , defektologom, psihologom,socijalnim pedagogom - suradnja s roditeljima djece s teškoćama u razvoju - vođenje pedagoške dokumentacije o toj djeci	Rujan tijekom šk. godine
<u>Djeca s poremećajima u ponašanju</u>	- sudjelovanje u identificiranju djece s poremećajima u ponašanju - suradnja s učiteljima, socijalnim pedagogom - Odjelom za učenike s organski uvjetovanim poremećajima u ponašanju i progredirajućim psihološkim stanjima - suradnja s roditeljima djece s poremećajima	kontinuirano
<u>Darovita djeca</u>	- sudjelovanje u identificiranju darovite djece - uključivanje darovite djece u postojeće oblike rada u školi i izvan nje - sudjelovanje u pripremi darovite djece za različita natjecanja	
<u>Stručni organi škole</u>	- sudjelovanje u radu : -Razrednih vijeća -Učiteljskih vijeća -Vijeća učenika - Vijeća roditelja - Školskog odbora i dr.	kontinuirano
<u>Profesionalno informiranje i usmjeravanje</u>	- izrada programa profesionalne orijentacije za učenike VIII. razreda - provođenje ankete o profesionalnim željama i interesima učenika - informiranje učenika i roditelja putem brošura i drugog pisanog materijala - e-upisi u srednju školu (koordiniranje aktivnosti, praćenje i pomoć razrednicima, učenicima i roditeljima) - savjetodavni rad s učenicima o mogućnostima daljeg školovanja - predavanje za roditelje i učenike osmog razreda -mogućnosti upisa , zapošljavanja ... - obrada dokumentacije i statističkih podataka vezanih uz profesionalnu orijentaciju	rujan – listopad listopad/studeni tijekom školske godine
<u>Vrednovanje odgojno-obrazovnog</u>	- odgojno-obrazovni rezultati i prijedlozi mjera za unapređivanje nastave (statistička obrada podataka) - sudjelovanje u izradi tekstualnog i statističkog izvješća na kraju školske godine	

<u>Administrativni poslovi</u>	- vođenje osobne pedagoške dokumentacije - praćenje pedagoške dokumentacije škole - izrada Analiza uspjeha učenika na kraju prvog i drugog obrazovnog razdoblja - izrada statističkih podataka na početku školske god. - izrada statističkih podataka na kraju nastavne god. - analiza odgojno - obrazovnih rezultata na kraju školske godine - izrada individualnog programa stručnog usavršavanja (prema Katalogu stručnih skupova)	Kontinuirano kolovoz - rujan
<u>Ostali poslovi</u>	- sudjelovanje u stvaranju uvjeta za svakodnevno normalno odvijanje odgojno - obrazovnog procesa (organizacija zamjena , zamjenjivanje po potrebi , dežurstvo i sl.) - specifični poslovi vezani uz kraj i početak šk. god. - ostali poslovi po nalogu ravnatelja Škole	rujan - lipanj

8.10. Plan rada knjižničara

MJESEC	SADRŽAJI RADA	VAŽNI DATUMI	KORELACIJA
Rujan	- Upis učenika 1. razreda u program Zaki - upis časopisa u evidenciju periodike - upoznavanje mlađih razreda s knjižnicom	10.09. Hrvatski olimpijski dan 16.09. Međunarodni dan zaštite ozonskog sloja	-učitelj biologije -učiteljica zemljopisa -učiteljice razredne nastave - učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
Listopad	- provedba automatizirane posudbe knjiga za učenike u programu Zaki - uključivanje u projekte za poticanje čitanja „Čitanjem do zvijezda“ i „Čitamo mi u obitelji svi“ - organizacija ČA čitalnice uz Mjesec hrvatske knjige	04.10. Svjetski dan zaštite životinja 10.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje 15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige	-učiteljica hrvatskog jezika -učiteljica vjeronauka - učiteljice razredne nastave
Studeni	-upis knjižne građe u program Zaki -upis časopisa u program Zaki -upoznavanje učenika viših razreda s referentnom zbirkom - čitanje slikovnica za učenike 1. razreda	16.11. Međunarodni dan tolerancije 18.11. Dan sjećanja na Vukovar 20.11. Svjetski dan djece	-učiteljica povijesti -učiteljica hrvatskog jezika -učitelji biologije, kemije i geografije - učiteljica 1. razreda
Prosinac	-pregled fonda i zaduženja učenika na kraju polugodišta -ukrašavanje prostora knjižnice uz božićno-novogodišnje blagdane	09.12. Međunarodni dan borbe protiv korupcije 10.12. Dan ljudskih prava	- učiteljica hrvatskog jezika -učiteljice razredne nastave

Siječanj	-upis knjižne građe u program Zaki -provedba projekta „Čitanjem do zvijezda“ - radionica informacijskog pretraživanja Interneta za učenike viših razreda	27.01. Međunarodni dan sjećanja na Holokaust 28.01. Europski dan zaštite podataka	-učiteljica informatike -učiteljica povijesti - učiteljica hrvatskog jezika - učiteljice razredne nastave
Veljača	-priprema i provedba redovnog otpisa knjižne građe - upis časopisa u evidenciju periodike	02.02. Međunarodni dan zaštite močvara 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika	-učitelj biologije -učiteljica geografije - učiteljica hrvatskog jezika - učiteljice razredne nastave
Ožujak	- nabava novih naslova knjiga za školsku knjižnicu - unos knjižne građe u program Zaki	21.03. Svjetski dan poezije 22.03. Svjetski dan voda	-učiteljica geografije - učiteljica hrvatskog jezika
Travanj	- radionica služenja knjižničnom građom za mlađe učenike - provedba projekta „Noć knjige“ - unos časopisa u evidenciju periodike	08.04. Svjetski dan Roma 22.04. Dan planeta Zemlje 23.04. Noć knjige	-učiteljica hrvatskog jezika -učiteljica geografije -učitelj biologije
Svibanj	- unos knjižne građe u program Zaki -	09.05. Svjetski dan ptica selica 18.05. Međunarodni dan muzeja 22.05. Međunarodni dan biološke raznolikosti	-učiteljica povijesti -učitelj biologije - učiteljice razredne nastave
Lipanj	- pregled stanja fonda i zaduženja učenika i nastavnika	05.06. Svjetski dan okoliša 08.06. Svjetski dan oceana	- učitelj biologije -učiteljica geografije -razrednici mlađih i starijih razreda

Školski knjižničar kontinuirano stoji na raspolaganju učenicima i učiteljima za njihove informacijske upite i pomoć u nastavi. U ovoj školskoj godini planira se u suradnji s učiteljicom Snježanom Brožićević Domijan organizacija književnog susreta „ČA čitalnica“ u Mjesecu hrvatske knjige . Očekujemo nastavak uspješnih projekata i natjecanja „Čitanjem do zvijezda“ , „Čitamo mi u obitelji svi „ i Nacionalnog kviza za poticanje čitanja. Planira se i sat čitanja bajki i priča za prvašice i upoznavanje s prostorom i radom knjižnice za sve učenike razredne nastave . Ove školske godine provesti će se redovna revizija i otpis knjižne građe u suradnji s matičnom službom Gradske knjižnice Rijeka. Uz svoje redovne stručne poslove, knjižničar će obilježavati važne obljetnice i datume izrađivanjem plakata i upoznavanjem učenika s aktualnim temama i događajima. Očekujemo potpuno izvršenje ovdje navedenog plana i programa u školskoj godini 2025.-26.

8.11. Plan rada tajnika

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
Praćenje i primjena pravnih propisa u radu Vođenje personalne dokumentacije Vođenje matične knjige radnika Osiguranje imovine i učenika Nabavka i izdavanje sitnog inventara Kontrola rada pomoćnog osoblja Primanje osoba koje službeno dolaze u školu Izrada i izdavanje rješenje, ugovora, službenih dopisa Poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa Čuvanje dokumenata škole Razvrstavanje dokumenata prema vrsti Izrada općih akata škole Primanje i urudžbiranje dopisa Izlučivanje i arhiviranje registraturne građe Prepisivanje dopisa, općih akata, programa rada i izvješća Ostali administrativni poslovi Poslovi u svezi zaštite na radu i zaštite od požara Izrada statističkih izvješća Vođenje evidencije službenih putovanja i likvidiranje putnih naloga	Trajno

8.12. Plan rada računovođe

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
Obračun isplate plaća Financijsko-knjigovodstveni poslovi vezani uz školsku kuhinju i produženi boravak Obračuni isplata naknada za bolovanja Vođenje evidencije o kreditima zaposlenika Izdavanje potvrda o prosjeku place Vođenje poreznih kartica zaposlenika PK-1 Vođenje matičnih kartona zaposlenika Utvrđivanje godišnjeg staža zaposlenika M-4 Vođenje financijskog dnevnika Vođenje financijskih kartica glavne knjige Kontiranje nastalih dnevnih promjena	Trajno

Knjiženje nastalih dnevnih promjena kronološkim redom Likvidiranje ulaznih računa Plaćanje ulaznih računa Sastavljanje financijskih periodičnih i godišnjih planova Izrada tromjesečnog i godišnjeg financijskog izvješća Izrada završnog računa Isplata dnevnica za službena putovanja Isplata prijevoznih troškova Isplata poštarine i drugih troškova iz blagajne i likvidiranje istih Prijam i uplata gotovine Vođenje obveznih pomoćnih knjiga (knjiga ulaznih računa, knjiga izlaznih računa, knjiga nabavki, knjiga popisa imovine) Obračun amortizacije imovine Izrada statističkih izvješća	
--	--

8.13. Poslovi domara/ložača/kućnog majstora

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
Briga o školskom inventaru i školskoj zgradi Uključivanje i isključivanje centralnog grijanja Kontrola ispravnosti postrojenja Kontrola nivoa goriva i utroška Nadgledanje punjenja rezervoara iz autocisterne Čišćenje kotla Kontrola vatrogasnih aparata Popravci na školskoj zgradi Nabava plina za školsku kuhinju Kontrola elektroinstalacija, zamjena žarulja, utičnica prekidača i slično Briga o okolišu, pomoć u pripremi sastanaka, skupova i svečanosti postavljanje zastava uoči državnih praznika i drugih prigoda Dežurstvo prema dnevnom rasporedu Evidencija potrošnje vode i el. energije Dostavljačko - kurirski poslovi Vođenje brige o protupožarnoj zaštiti Ostali poslovi	Dnevno Tjedno Mjesečno Tromjesečno po potrebi

8.14. Poslovi kuharice u kuhinji

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
Sastavljanje jelovnika Planiranje i organizacija rada Nabava hrane i napitaka Evidencija nabavljene i utrošene hrane Pripremanje marende Izdavanje marende i napitaka Pranje i dezinfekcija posuđa Čišćenje i održavanje prostora školske kuhinje Učešće u aktivnostima povodom Dana kruha, Dana jabuka, Dana škole i ostalih aktivnosti prema Kurikulumu Serviranje ručkova za učenike iz produženog boravka Briga o pravilnom odlaganju otpadaka i zbrinjavanju ambalaže Stručno usavršavanje i rad u skladu sa normativima NZJZ-o i HACAP-a Suradnja s ravnateljicom, tajnikom, računovotkinjom, učiteljima i kućnim majstorom Generalno čišćenje za vrijeme školskih praznika Pomoć u pripremi sastanaka, skupova i svečanosti	Dnevno Tjedno po potrebi

8.15. Poslovi spremačice na održavanju čistoće

SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
I. ČIŠĆENJE UNUTRAŠNJEG PROSTORA ŠKOLE Odstranjivanje smeća iz učionica i hodnika Pranje podova u učionicama i hodnicima Pranje ploča u učionicama Pranje klupa i ostalih radnih površina Pranje i dezinfekcija stolova, stolica, vrata (svih površina koje dodiruju učenici i ostali zaposlenici) Usisivanje i pranje poda u školskoj dvorani i spremištu Usisivanje i pranje poda u informatičkoj učionici Usisivanje i pranje poda u blagovaonici Pranje stolica, polica i ormara čišćenje rasvjetnih tijela i panoa Pranje prozora i stakala Pranje i peglanje zavjesa Pranje i dezinficiranje sanitarija (učenički WC- muški i ženski, zaposlenika) i briga o postavljanju sapuna, toalet papira i ručnika Pranje vrata i drvenih zidnih obloga Čišćenje podrumskih prostorija i čišćenje tavana Čišćenje vitrine u hodniku i panoa Obavješćavanja domara, tajnika i ravnateljice o oštećenjima na zgradi i inventaru škole Ostali poslovi po nalogu	Dnevno Tjedno Mjesečno Tromjesečno po potrebi

Generalno čišćenje za vrijeme školskih praznika Pomoć u pripremi sastanaka, skupova i svečanosti II.ČIŠĆENJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA I OKOLIŠA Čišćenje školskog dvorišta, pometanje prostora ispred Škole Održavanje čistoće ulaza u Školu (stepenice, ulazna vrata) Zalijevanje i održavanje ukrasnog bilja u zgradi i okolišu Škole (žardinjere) III.OSTALI POSLOVI Kontinuirana briga o čistoći Škole i vanjskih prostora Obavješćavanje kućnog majstora, tajnika i ravnateljice o oštećenjima na zgradi i inventaru Škole kontinuirana suradnja s kućnim majstorom, tajnikom i ravnateljicom Škole	
---	--

9.ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE

U okviru odgojno-obrazovnog rada i poslovanja škole. Radnici škole su obvezni provoditi mjere antikorupcijskog programa:

9.1.U odnosu na radnike

- prilikom zapošljavanja radnika Škola mora dosljedno provoditi Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o radu, Kolektivne ugovore, Statut Škole i Pravilnik o radu
- kontinuirano provoditi stručno usavršavanje i permanentno obrazovanje
- dosljedno primjenjivati Pravilnik o napredovanju učitelja i stručnih suradnika
- u međusobnom odnosu, u odnosu s učenicima i roditeljima radnici Škole se moraju držati moralnih načela

9.2. U odnosu na financijsko poslovanje

- Financijski plan i izvješća moraju biti doneseni sukladno Zakonu
- Financijsko poslovanje mora biti transparentno i dostupno nadzornim tijelima
- Škola mora primjenjivati Zakon o javnoj nabavi

9.3.U odnosu na učenike

- sadržaje o ljudskim pravima, jednakosti, poštivanju zakona kontinuirano obrađivati kroz sve nastavne predmete
- učitelji svojim ponašanjem i negativnim stavom prema korupciji moraju odgojno djelovati na učenike

9.4.U odnosu na roditelje

- sva plaćanja roditelja moraju se provoditi sukladno Zakonu te omogućiti roditeljima utjecaj i uvid u trošenje sredstava
- ponašanje učitelja mora biti sukladno moralnim načelima društva te na taj način onemogućiti eventualne pokušaje potkupljivanja od strane pojedinih roditelja

10. PLAN TEKUĆEG I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

Osnivač Škole Primorsko-goranska županija realizirala je kapitalno ulaganje u zgradu Škole. Radovi su obuhvatili spajanje prostorija bivšeg dječjeg vrtića sa školom. Građevinski dio je završen u lipnju 2024. godine. Slijedi uređenje i opremanje učionice, hodnika, kuhinje s blagovaonicom.

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- klimatizacija Škole
- video nadzor
- opremanje novog dijela škole s opremom kuhinji i blagovaonici i učioničkim namještajem

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2107-34-25-1

Tribalj, 07. listopada 2025. godine

Ravnateljica:
Vilma Renate Car Katnić, prof.

Predsjednica Školskog odbora
Martina Milčić Ajvaz, prof.