

OSNOVNA ŠKOLA SILVIJA STRAHIMIRA KRANJČEVIĆA

S E N J

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

2021./2022. školske godine

SENJ, rujan 2021. god.

SADRŽAJ :

1. PODACI O UVJETIMA RADA

- 1.1. Podaci o upisnom području**
- 1.2. Unutrašnji školski prostori**
- 1.3. Školski okoliš**
- 1.4. Plan održavanja školskih prostora**
- 1.5. Školska ekologija**
- 1.6. Plan opremanja i moderniziranja škole**

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave**
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**
 - 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima**
 - 2.1.5. Podaci o pomoćniku u nastavi**
- 2.2. Administrativno - računovodstveni i pomoćno tehnički radnici**
 - 2.2.1. Podaci o administrativno – računovodstvenim radnicima**
 - 2.2.2. Podaci o pomoćno tehničkim radnicima**
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**
 - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**
 - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženje učitelja produženog boravka**

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

- 3.1. Organizacija smjena**
- 3.2. Raspored dežurstva učitelja**
- 3.3. Protokol o postupanju s učenicima sa simptomima zaaze**
- 3.4. Prijevoz učenika**
- 3.5. Raspored dežurstva učitelja**
- 3.6. Raspored primanja roditelja**
- 3.7. Godišnji kalendar rada škole**
- 3.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**
- 3.9. Primjereni oblici školovanja**

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

- 4.1. *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete***
- 4.2. *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave***
- 4.3. *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave***
- 4.4. *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave***
- 4.5. *Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti***

5. *PRODUŽENI BORAVAK*

6. *GLAZBENI ODJEL*

7. *PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE*

8. *PLAN I PROGRAM PEDA PEDAGOGINJE*

9. *PLAN I PROGRAM RADA EDUKACIJSKE REHABILITATORICE*

10. *PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE*

11. *PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA*

- 11.1. *Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela***
 - 11.1.1. *Plan rada Školskog odbora***
 - 11.1.2. *Plan rada Razrednih vijeća***
 - 11.1.3. *Plan rada Učiteljskih vijeća***
 - 11.1.4. *Plan rada Vijeća roditelja***
 - 11.1.5. *Plan rada Vijeća učenika***

12. *PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA*

13. *PLAN ZDRAVSTVENO- SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA*

14. *KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE*

15. *PLAN I PROGRAM RADA ŠSK „ Uskok“*

16. *PLAN I PROGRAM RADA Učeničke zadruge Sinjal*

17. *PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI*

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića Senj
Adresa škole:	Ulica S.S.Kranjčevića 1 Senj 53270
Županija:	Ličko- senjska
Telefonski broj:	053 881 183; 882 081:882 944
Broj telefaksa:	053 881 183
Internetska pošta:	tajnistvo@os-sskranjcevica-senj.skole.hr os-ss.kranjcevica@qs.t-com.hr
Internetska adresa:	http://www.os-sskranjcevica-senj.skole.hr/
Šifra škole:	09-074-001
Matični broj škole:	03047105
OIB:	63722828625
Upis u sudski registar (broj i datum):	Broj:Fi-1271/78 Datum upisa: 29.XII.1978.
Ravnateljica škole:	Rosanda Bilović, prof.
Voditelj smjene:	Andreja Kartelo Nekić
Voditelji područnih škola:	PŠ Krasno – Božica Tomačić PŠ Sveti Juraj –Ana Škrgatić Bajrović PŠ Vratnik –Ivana Miškulin
Broj učenika:	328
Broj učenika u razrednoj nastavi:	154
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	174
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	7
Broj učenika putnika:	59
Ukupan broj razrednih odjela:	25
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnim školama:	9
Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj radnika:	70
Broj učitelja predmetne nastave:	32 +4
Broj učitelja razredne nastave:	15
Broj stručnih suradnika:	3
Broj učitelja – mentora :	1
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	1

Broj računala u školi:	Matična škola 43 PŠ Krasno 7; PŠ Sveti Juraj 11
Broj specijaliziranih učionica:	13- Senj
Broj općih učionica:	Matična škola 8; PŠ Krasno 6 PŠ Sveti Juraj 8, PŠ Vratnik 3
Broj športskih dvorana:	1 na korištenje
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1 s 2 podružnice (PŠ Krasno i Sveti Juraj)
Školska kuhinja:	3

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola S.S.Kranjčevića Senj obuhvaća upisno područje Grada Senja.

Učenici iz Senja i bliže okolice (Senjska Draga,Vratnik - Melnice, Bunica i Sv. Jelena) pohađaju nastavu u Senju. U Senj putuju i jedan učenik iz Krivog Puta.

U Sv. Juraj putuju učenici iz podvelebitskih i podgorskih sela i zaselaka koja teritorijalno i administrativno pripadaju Sv.Jurju (Lopci,Bilopolje, Oltari), no taj se broj sveo na minimum (tri učenika) jer je učenika s tog područja sve manje.

U Krasnu nastavu pohađaju svi učenici iz Krasna, a najviše su udaljeni od škole do 3 km. Učenici putnici s područja Vratnika, Krivog Puta i Oltara prevoze se školskim autobusom poduzeća " Arriva prijevoz". Škola surađuje s roditeljima, prijevoznikom i Uredom za društvene djelatnosti u Gospiću radi pravodobne i sigurne vožnje i prijevoza od škole do mjesta stanovanja.

Na cijelom senjskom području djeluju ove školske godine tri područne škole, jedan odjel glazbene škole i matična škola u Senju. Prevelika udaljenost škole od škole, brdsko područje i krševito priobalje utječu znatnije na sveukupnu organizaciju i realizaciju školskih zadaća.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Zgrada osnovne škole u izgrađena je u nekoliko faza od 1972.g. do 1974. godine.

Nakon toga, 2010.g., iz predpristupnih fondova EU, dogradili smo dvije učionice, te je na taj način MŠ Senj prešla na rad u jednoj smjeni. Ove godine energetski smo obnovili zgradu matične škole Senj (zamjenili stolariju na cijeloj zgradi, obnovili fasadu zgrade i zamjenili rasvjetu u svim prostorijama energetski učionkovitijom).

Unutarnji školski prostor redovito održavamo i opremamo.

Školska zgrada funkcionalna je za odvijanje nastavnog procesa, svaka učionica raspolaže s računalom povezanim s internetom i projektorom. Od ostalog prostora škola raspolaže sa zbornicom, uredskim prostorima i ostalim pomoćnim prostorom koji isto postepeno uređujemo prema novim standardima koje zahtijeva suvremeni školski prostor.

I u našim područnim školama u Svetom Jurju, Krasnu i Vratniku školske prostore redovito održavamo i opremamo. Zgrada PŠ Vratnik stara je i dotrajala. U njoj smo , za dvije učenice , uredili jednu učionicu i sanitarni čvor. Na žalost, ostatak zgrade je dotrajao i tražit će bitnija ulaganja u skorije vrijeme.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti		Oprema
	Broj	Velič u m ²	Br.	Veličin a u m ²	Opća	Didaktička	
RAZREDNA NASTAVA							
1.a	1	57			3	3	Računalo, projektor, platno
1.b	1	57			3	3	Računalo, projektor, platno
2. a	1	57			3	3	Računalo, projektor, platno
2.b	1	57					Računalo, projektor, platno
3.a	1	57			3	2	Računalo, televizor
3.b	1	57					Računalo, projektor, platno
4. a	1	60			3	2	Računalo, interaktivni zaslon
4.b	1	60					Računalo, interaktivni zaslon
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik	2	53			3		Računalo, projektor, platno
Likovna kultura	1	53	1	17	3		Računalo

Glazbena kultura	1	53			3		Računalo, projektor, platno
Vjeronauk	1	50			3		Računalo
Strani jezik	1	53			3		Računalo, projektor, platno
Matematika	2	53			3		Računalo, projektor, platno, pametna ploča
Priroda i biologija	1	86	1	17	3		Računalo, projektor, platno
Kemija					3		
Fizika	1	53	1	15	1		Računalo, projektor, platno
Povijest	1	53	1	17	3	2	Računalo, projektor, platno
Geografija							Pametna ploča
Tehnička kultura	1	42	1	12			Računalo, projektor, platno
Informatika	1	42	1	12	3		Računalo, projektor, platno, 20 računala za učenike
OSTALO							
Dvorana za TZK	Grad Senj				2	2	
Knjižnica	1	54			1		
Dvorana za priredbe	1	167			1		
Zbornica	1	35			3		
Uredi	6	97			3		

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	675	3
2. Zelene površine	290	2
UKUPNO	965	

1.4. Plan održavanja školskih prostora

<i>Okoliš :</i>	<i>Redovito čistiti, uređivati okoliš (saditi i njegovati cvijeće, ukrasno bilje, drveće, voćke, rezati živicu, kositi travu i sl.)</i>
<i>Škola Krasno :</i>	<i>Sanacija krovnog pokrova zgrade</i>
<i>Senj :</i>	- <i>rješavanje prostora školske knjižnice</i> - <i>uređenje tavanskog prostora</i> - <i>uređenje hola škole</i> - <i>postupno uređenje učionica i kabineta</i> <i>ređenje sanitarnog čvora u prostorijama glazbenog odjela</i>

1.5. Školska ekologija

Higijensko- tehnički uvjeti rada

Osvjetljenje učionica, dnevno i električno, u potpunosti zadovoljava uvjete u matičnoj i područnim školama. U matičnoj školi učionice se griju na lož ulje, a u područnoj školi Vratnik na kruto gorivo – drva.

Školski namještaj je prikladan. Sanitarni čvorovi, vodovodne instalacije i električne instalacije u potpunosti su zadovoljavajući. Zdravstveno-higijensku ispravnost pripremljenih obroka uzimanjem uzoraka hrane redovito kontrolira Zavod za javno zdravstvo LSŽ.

Čistoća u školi i oko nje

Pet spremačica u matičnoj školi, jedna u Svetom Jurju i Krasnu i jedna u PŠ Vratniku na pola radnog vremena održavaju čistoću u učionicama, hodnicima, sanitarnim čvorovima i ostalim prostorima.

Isto tako vodi se briga o okolišu škole. U matičnoj školi zaposlen je 1 domar – ložač.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

R.br.	Ime i prezime	Starosna dob	Zvanje	Stupanj str. spr.	Godine staža – 30.09.2021.
1.	Maja Šolić		dipl.učitelj (razr.nastava)	VSS	
2.	Slavica Tomljanović		nast. razr. nastave	VŠS	
3.	Melita Marenić		nast. razr. nastave	VŠS	
4.	Karmen Čorić		nast. razr. nastave	VŠS	
5.	Branka Zrinski		nast. razr. nastave	VŠS	
6.	Antonija Krmpotić		dipl.učitelj (razr. nastava)	VSS	
7.	Anastazija Viatoris Matijević		dipl.učitelj (razr.nastava)	VSS	
8.	Nataša Dragičević		nast. razr. nastave	VŠS	
9.	Đurđa Jugović		nast. razr. nastave	VŠS	
10.	Božica Tomaić		nast. razr. nastave	VŠS	
11.	Darija Gržin		mag.prim.obraz.	VSS	
12.	Marta Kaštelan		mag.prim.obraz.	VSS	
13.	Ivana Miškulin		dipl.učitelj (razr.nastava)	VSS	
14.	Ivana Rukavina		mag.prim.obraz.	VSS	
15.	Iva Prpić		mag.prim.obraz.	VSS	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R.br.	Ime i prezime	Staros na dob	Zvanje	Stupanj str. spr.	Predmet(i) koji(e) predaje	Godine staža – 30.09.2021.
1.	Ana Nekić		prof. hrv. jezika	VSS	hrv. jezik	
2.	Tamara Farkaš		prof. hrv. jezika	VSS	hrv. jezik	
3.	Laura Turkalj		prof. hrv. jez. i knjiž.	VSS	hrv. jezik	
4.	Milena Cerović- Miklić		prof.lik. kulture	VSS	likovna kultura	
5.	Snježana Orlić		prof. PTO	VSS	TK	
6.	Dalibor Šipić		prof. politehnike	VSS	TK i priroda	
7.	Sandra Perger		dipl.uč. RN	VSS	glazbena kult.	
8.	Maja Prpić		prof.njem.jez. i pov.umj.	VSS	njemački jezik	
9.	Ana Škrgatić Bajrović		prof. hrv. i njem. jezika	VSS	njemački jezik	
10.	Tajana Tikveša		Prof.nj i talijanskog jezika i knjiž.	VSS	njemački	
11.	Ljiljana Balen- Biondić		nast. matematike i fizike	VŠS	matematika	
12.	Biljana Šepinski		prof. matemat. i informat.	VSS	matematika	
13.	Sanja Tomljanović		prof. biologije	VSS	biologija i priroda	
14.	Tina Jurković		Mag.ing.techn.text.	VSS	kemija	
17.	Ivan Marković		Mag.educ.phys.	VSS	fizika	
18.	Martina Pavlić		prof. geog. i pov.	VSS	geografija	
19.	Andreja Kartelo Nekić		prof. povijesti i filozofije	VSS	povijest	
20.	Josip Štokić		prof. povijesti i informatike	VSS	povijest i informatika	
21.	Darjan Bajrović		prof. povijesti i informatike	VSS	informatika, povijest	
22.	Anđelka Špoljarić Jerbić		Profesor geografije	VSS	geografija	
23.	Ivana Milovac		dipl. uč. s poj. progr. engl.j.	VSS	engleski jezik	
24.	Ivana Tomljanović		dipl. uč. s poj. progr. engl.j.	VSS	engleski jezik	
25.	Franciska Butković		dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	
26.	Kristina Čigoja		dipl. teolog	VSS	vjeronauk	

27.	Andreja Padjen		dipl. teolog	VSS	vjeronauk	
28.	Ana Tomljanović		dipl. teolog	VSS	vjeronauk	
29.	Tamara Butolo		mag. kineziologije	VSS	TZK	
30.	Josipa Marelić		prof. TZK	VSS	TZK	
31.	Milica Dorić		Prof. TZK	VSS	TZK	
32.	Ivana Krmpotić		Mag.prim.obraz.	VSS	inf/mat	

2.1.3. Podaci o ravnatelj i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Starosna dob	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Tjedno radon vrijeme	Godine staža – 30.09.2020
1.	Rosanda Bilović		prof. defektolog	VSS	ravnateljica	40	
2.	Karmen Boras		dipl. pedagog, prof.	VSS	stručni suradnik pedagog	40	
3.	Ana Lukin		Prof. hr.j.	VSS	knjižničar	40	
4.	Ileana Tomljanović		prof. rehabilitator	VSS	stručni suradnik eduk.rehabilitator	40	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red broj	Ime i prezime pripravnika	Starosna dob	Zvanje	Pripravnik sražira	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ivan Marković		Mag.educ.phys.	fizika	18.01.2021.	Ljiljana Vucelić

2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red broj	Ime i prezime pripravnika	Starosna dob	Zvanje
1.	Jelena Banaj		Maturant opće gimnazije

2.2. Administrativno - računovodstveni i pomoćno tehnički radnici

2.2.1 Administrativno- računovodstveni radnici

R.br.	Ime i prezime	Starosna dob	Zvanje	Stupanj str. spr.	Radno mjesto	Tjedno radno vrijeme	Godine staža – 30.09.2020.
1.	Dean Babić		up.pravnik	VŠS	tajnik	40	
2.	Roberta Stanić (uz Mateja Krmpotić)		struč. spec. oec. struč. spec. oec	VSS VSS	Računovođa računovođa	40	
3.	Mira Mraković		maturant gimn.	SSS	administrator	40	

2.2.2..Pomoćno - tehnički radnici

R.br.	Ime i prezime	Starosna Dob	Zvanje	Stupanj str. spr.	Radno mjesto	Tjedno radno vrijeme	Godine staža – 30.09.2020.
1.	Vinko Karabaić		meh.sklopnih.el.aparata	SSS	Domar	40	
2.	Mira Nekić		radnik bez zanimanja	NK	Kuhar	40	
3.	Jasmina Žarković		kozmetičarka	SSS	Kuhar	20	
4.	Katarina Vukelić		poslovni tajnik	SSS	Kuhar	15	
5.	Ljubica Lopac		radnik bez zanimanja	NK	spremačica	40	
6.	Antonija Rako		poslužitelj jela i pića	SSS	spremačica	40	
7.	Josipa Nekić		radnik bez zanimanja	NK	spremačica	40	
8.	Jasna Vukelić		radnik bez zanimanja	NK	spremačica	40	
9.	Dubravka Šojat		grafički tehničar	SSS	spremačica	40	
10.	Jasmina Škegro		Šumarski tehničar	SSS	spremačica	40	
11.	Josipa Biondić		radnik bez zanimanja	NK	spremačica – domar	20	

2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime	Poslovi	Redovna nastava tjedno	Izborna nastava tjedno	Razredno ištvo	Razredn. sati	Poslovi prema čl- 13. 14. Pravilnika ...	Dopun. ka nastava - sati	Dodatna nastava - sati	INA	INA -sati	Ukupno nep.rad	Posebni poslovi	Ukupno ostalih poslova	Tjedno radno vrijeme
MAJA ŠOLIĆ	razredna nastava	16		1.a	2		1	HJ 1	Kreativna	1	21	-	19	40
SLAVICA TOMLIANOVIĆ	razredna nastava	16		1.b	2		1	M 1	Recitatorska	1	21	-	19	40
MELITA MARENIĆ	razredna nastava	16		2.a	2	-	1	M 1	Likovna	1	21	-	19	40
KARMEN ČORIĆ	razredna nastava	16		2.b	2	-	1	PID 1	Kreativna	1	21	-	19	40
BRANKA ZRINSKI	razredna nastava	16		3.a	2	-	1	HJ 1	Kreativno slikanje	1	21	-	19	40
ANTONIJA KRMPOTIĆ	razredna nastava	16		3.b	2	-	1	M1	Rukotvorine	1	21	-	19	40
ANASTAZIJA VIATORIS-MATIJEVIĆ	razredna nastava	16		4.a	2		1	HJ 1	Miči čakavci	1	21	-	19	40
NATAŠA DRAGIČEVIĆ	razredna nastava	16		4.b	2		1	PID 1	Mali istraživači	1	21	-	19	40
ĐURĐA JUGOVIĆ	razredna nastava	16		1./2. PŠ Krasno			1	M 1	Mali ekolozi	1	21	-	19	40
BOŽICA TOMAIĆ	razredna nastava	16		3./4. PŠ Krasno			1	M 1			20	Voditelj PŠ Krasno -	19	40

<i>Ime i prezime</i>	<i>Poslovi</i>	<i>Redovna nastave tjedno</i>	<i>Izborna nastava tjedno</i>	<i>Razredn ištvo</i>	<i>Razredn. sati</i>	<i>Poslovi prema čl- 13. 14. Pravilnika ...</i>	<i>Dopun ka nastava - sati</i>	<i>Dodatna nastava - sati</i>	<i>INA</i>	<i>INA -sati</i>	<i>Ukupno nep.rad</i>	<i>Poseb ni poslovi</i>	<i>Ukupno ostalih poslova</i>	<i>Tjedno radno vrijeme</i>
MARTA KAŠTELAN	razredn a nastava	16		2./4. PŠ Sv. Juraj			1	HJ 1	Kreativna	1	21	-	19	40
DARIJA GRŽIN	razredn a nastava	16		1./3. PŠ Sv. Juraj			1	HJ1	Kreativna	1	21	-	19	40
IVANA MIŠKULIN	razredn a nastava	16		2. PŠ Vratnik				PID1	Mali recitatori	1	20	Voditelj PŠ	19	40

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime	Poslovi	Redovna nastava tjedno	Razr. odjeli - red.	Izborna nastava tjedno	Razr. odjeli - izb.	Raz-redni-štvo	Raz-redn. sati	Ostalo u redovitoj nastavi	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	INA -sati	Ukupno nep-rad	Posebni poslovi	Ukupno ostalih poslova	Tjedno radno vrijeme
ANA NEKIĆ	hrv.jezik u Senju	18	5ab, 7ab						2	1	Literarna	2	22	-	18	40
TAMARA FARKAŠ	hrv.jezik u Senju	18	6ab, 8ab	-		8a	2		1		Dramska	1	22	-	18	40
LAURA TURKALJ	hrv. jezik u PŠ Krasno i u PŠ Sveti Juraj	18	5. – 8.			PŠ Sveti Juraj 7/8	2			1	Čakavci	1	22		18	40
MILENA CERović-MIKLIĆ	lik. kultura u Senju, PŠ Sv. Juraj i PŠ Krasno	12	5.-8. Senj, Krasno, Sveti Juraj	-	-	6a	2	Estetsko uređenje škole 2 sata , Sindikalni povjerenik 1 sata			Likovna	3	22	-	18	40

<i>Ime i prezime</i>	<i>Poslovi</i>	<i>Redovna nastava tjedno</i>	<i>Razr. odjeli - red.</i>	<i>Izborna nastava tjedno</i>	<i>Razr. odjeli - izb.</i>	<i>Raz-redni-štvo</i>	<i>Raz-redn. sati</i>	<i>Ostalo u redovitoj nastavi</i>	<i>Dopunska nastava</i>	<i>Dodatna nastava</i>	<i>INA</i>	<i>INA -sati</i>	<i>Ukupno nep.rad</i>	<i>Posebni poslovi</i>	<i>Ukupno ostalih poslova</i>	<i>Tjedno radno vrijeme</i>
SANDRA PERGER	glazb. kultura u Senju, PŠ Sv. Juraj i PŠ Krasno	14	4ab, 5.- 8.			5b	2				Stvaram, učim glazbom	4	22		18	40
SNJEŽANA ORLIĆ	tehnička kultura	8	5.- 8.			7a	2				Vrtlari	3	13		11	24
DALIBOR ŠIPIĆ	Tehnička kultura, priroda u PŠ Krasno i Sv. Jurju Priroda Senj V.ab	11	5.- 8.			5 / 6 PŠ Sv. Juraj	2	Sindikalni povjerenik 2 sata			INA	6	21		19	40
LJILJANA BALEN-BIONDIĆ	matematika	20	6ab,7ab, 8a					Bonus					22		18	40
BILJANA ŠEPINSKI	Matematika u Senju i PŠ Sveti Juraj	20	5ab,8a 5.- 8.						2				22		18	40
IVANA KRMPOTIĆ	Matematika – Krasno Informatika	20	5.- 8.	12	1.-4.				2				22		18	40

<i>Ime i prezime</i>	<i>Poslovi</i>	<i>Redovna nastave tjedno</i>	<i>Razr. odjeli - red.</i>	<i>Izborna nastava tjedno</i>	<i>Razr. odjeli - izb.</i>	<i>Raz-redni-štvo</i>	<i>Raz-redn. sati</i>	<i>Ostalo u redovnoj nastavi</i>	<i>Dopunska nastava</i>	<i>Dodatna nastava</i>	<i>INA</i>	<i>INA -sati</i>	<i>Ukupno nep-rad</i>	<i>Posebni poslovi - vrsta</i>	<i>Ukupno ostalih poslova</i>	<i>Tjedno radno vrijeme</i>
MAJA PRPIĆ	Njemački jezika	11	1a,,6b,7a,8a	8	4b,5b,7b,8b			Bonus	2				23		17	40
ANA ŠKRGATIĆ BAJROVIĆ	Njemački jezik Senj i PŠ Sveti Juraj	19	2a,3a,4a	2	6b						Scenska	1	22	Voditelj PŠ Sveti Juraj 1 sat	17	40
TAJANA TIKVEŠA	Njemački jezik u PŠ Krasno	10	1.- 8.										10		10	20
IVANA MILOVAC	Engleski jezik u Senju i PŠ Vratnik	14	5b,6a,7b,8b 2	6	6b,7a,8a				2	1			23		18	40
IVANA TOMLIANOVIĆ	Engleski jezik u Senju i PŠ Krasno i Sv. Juraj	8	1a,2a,3b,4b,	12	4a,5a, PŠ Krasno 4/5/6 PŠ Sveti Juraj						Vezilje	2	22		18	40

Ime i prezime	Poslovi	Redovna nastave tjedno	Razr. odjeli - red.	Izborna nastava tjedno	Razr. odjeli - izb.	Raz-redni-štvo	Raz-redn. sati	Ostalo u redovitoj nastavi	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	INA -sati	Ukupno nep.rad	Posebni poslovi	Ukupno ostalih poslova	Tjedno radno vrijeme
MILICA DORIĆ	Tjelesno zdravstvena kultura	4	5.-8. PŠ Krasno			7/8 PŠ Krasno	2	Škola plivanja 1 sat					7		5	12
FRANCISKA TOMLIANOVIĆ	Vjeronauk			16	5.-8.	8b	2				Keramičari Vjeronaučna	2 2	22	2 Zaštita na radu	16	40
KRISTINA ČIGOJA	Vjeronauk			18	1.-4. PŠ Vratnik			Vođenje uč. Zadruga 2 sata			Likovna Karitativna	2 2	24		16	40
ANDREJA PADJEN	Vjeronauk			8	PŠ Krasno 1.-8.	5/6 PŠ Krasno	2				Mali bibličari	1	13		7	20
Ana Biondić	Vjeronauk			8	PŠ Svj 1.-8								8			16

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja produženog boravka

Red. broj	Ime i prezime	Stručna sprema	Poslovi	Tjedno radno vrijeme	Redovna nastava tjedno	Razr. odjeli - red.	Izborna nastava tjedno	Razr. odjeli - izb.	Razredništvo	Razredn. sati	Ostalo u radovitičal nastavi	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	INA -sati	Ostalo	Ostalo nep. rad. sati	Ukupno nep. rad. sati	Posebni poslovi	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi KU	Pripreme učitelja	Ostali poslovi učit. Čl.5	Ukupno ostalih poslova
1.	Ivana Rukavina	VSS, Mag.prim.obr.	razr. nastava i. Čl.5	40	25	PB	-	-	PB	-	-	-	-	-	-	-	-	25	-	-	-	5	10	15
2.	Iva Prpić	VSS, mag.prim.obr.	razr. nastava i. Čl.5	40	25	PB	-	-	PB	-	-	-	-	-	-	-	-	25	-	-	-	5	10	15

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U matičnoj školi, te PŠ U Svetom Jurju i Vratniku nastava počinje u 8 sati. U PŠ Krasno nastava počinje u 8.30 sati.

Svaki učitelj djelomično tijekom svog svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada u školi obavlja i neke poslove dežurstva (nadgledanje ulaska učenika, nadgledanje dezinfekcije i reda kod prehrane, vođenje brige o odlasku na toalet, vođenje brige o pranju i dezinfekciji ruku, provjetravanje učionica itd.). Popis dežurnih učitelja predmetne nastave utvrđuje ravnatelj s obzirom na raspored.

Dežurni učitelj ima neka posebna zaduženja, obveze i nadležnosti povezane i s provođenjem epidemioloških mjera, kao i organizacije i koordinacije rada u školi.

Obveze dežurnog učitelja:

- Brine se o tome da su ulazi u školu spremni za prihvata učenika (provjerava jesu li sredstva za dezinfekciju ispravna za, termometar i papir za upis učitelja kad ulaze u školu).*
- Obavještava ravnatelja o svim uočenim nedostacima i kršenjima epidemioloških mjera te kućnog reda škole.*
- U slučaju kada nije moguće kontaktirati ravnatelja obavještava stručnog suradnika da će odvesti učenika u sobu za izolaciju prema protokolu.*
- U slučaju kada nije moguće kontaktirati ravnatelja, stručnog suradnika ili satničara usklađuje eventualne probleme u rasporedu sati.*
- Nadležan je za donošenje svih odluka o epidemiološkoj i općoj sigurnosti u školi u slučaju kada u školi nije ravnatelj i nadgleda provođenje svih epidemioloških mjera u školi za učenike i djelatnike.*
- Kontaktira roditelje učenika u slučaju hitnosti, hitnu pomoć, policiju, vatrogasce, nadležnog epidemiologa ukoliko u školi nema ravnatelja ili stručnog ili razrednika tog učenika.*
- Provodi sve druge obveze glavnog dežurnog učitelja iz kućnog reda škole.*

Upute i odluke dežurnog učitelja dužni su provoditi svi djelatnici škole u slučaju da u školi nema ravnatelja ili osobe koju je on ovlastio za donošenje nekih odluka vezanih uz sigurnost, nadgledanje provođenja epidemioloških mjera te nadgledanje mjera određenih kućnim redom škole.

3.2. Korištenje školske knjižnice

Školska knjižnica radi svaki dan od 7.30 – 13.30. Učenici predmetne nastave lektiru mogu posuđivati tijekom sata Hrvatskog jezika ili putem razredne posudbe, a učenici razredne nastave, prema dogovoru s učiteljima, posuđivat će knjige samo putem razredne posudbe koja treba biti najavljena dan ranije. Po povratku u knjižnicu, knjige moraju biti u karanteni tri dana (72 sata). U prostoru školske knjižnice, u isto vrijeme, može boraviti pet učenika. Ako je potrebno učenici mogu koristiti i prostor čitaonice uz pridržavanje svih propisanih mjera (maska, dezinficijens za ruke kod ulaza, razmak od 1,5m).

3.3. Protokol o postupanju s učenikom sa simptomima zarazne bolesti

Ukoliko se učenik tijekom nastave požali da se ne osjeća dobro (prisutni su simptomi npr. kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, proljev, povraćanje) potrebno je intervenirati na sljedeći način:

- 1. Učitelj/ica koji/a je u tom trenutku s učenikom iz e-Imenika uzima telefonski broj roditelja učenika i zapisuje na papir*
- 2. Učitelj/ica odvodi učenika u sobu za izolaciju (kabinet Vjeronauka – prizemlje)*
- 3. Učitelj/ica poziva stručnog suradnika u smjeni i daje mu broj telefona roditelja*
- 4. Učitelj/ica se vraća u razredni odjel*
- 5. Stručni suradnik mjeri temperaturu učeniku i kontaktira roditelje koji u najkraćem roku trebaju doći po dijete*

3.4. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika putnika posebno je organiziran, a prijevoznik je "Arriva".

Učenici se prevoze iz pravca Crni Kal – Vratnik – Senj, Gorica – Senj, Oltari - Sveti Juraj..

Autobus za učenike putnike u PŠ Sveti Juraj u 7.15 sati na autobusno stajalište ispred škole, a odvozi ih u 13.15. Autobus za učenike putnike u MŠ Senj od 5. do 8. razreda dovozi učenike u 7.50 sati na autobusno stajalište ispred škole, a odvozi ih u 14.00 sati.

3.5. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

RAZREDNA NASTAVA

Po rasporedu , učitelji razredne nastave u matičnoj školi dežuraju prije nastave na prihvatu učenika (7,30) i pod velikim odmorom. Po jedan učitelj dežura kod svake paralelke: 1ab, 2ab,3ab,4ab. Na tom dežurstvu učitelji se izmjenjuju dnevno. Inače, svaki učitelj dežura u svom razredu.

Ukoliko učenici pod velikim odmorom izlaze na školsko igralište ,učitelj tog razreda ih prati na školsko igralište.

	PRIZEMLJE	1.KAT	2.KAT(stari dio)	2.kat (novi dio)
PONEDJELJAK	Maja Šolić	Branka Zrinski	Nataša Dragičević	Karmen Čorić
UTORAK	Slavica Tomljanović	Antonija Krmpotić	Anastazija V.Matijević	Melita Marenić
SRIJEDA	Kristina Čigoja	Branka Zrinski	Anastazija V.Matijević	Karmen Čorić
ČETVRTAK	Maja Šolić	Kristina Čigoja	Nataša Dragičević	Melita Marenić
PETAK	Slavica Tomljanović	Antonija Krmpotić	Karmen Boras/ Ivana Krmpotić	Ivana Tomljanović

PREDMETNA NASTAVA

Dan	Hol i vanjski prostor	Prizemlje	Prvi kat	Drugi kat
Ponedjeljak	<i>Ileana Tomljanović</i>	<i>Tamara Butolo</i>	<i>Martina Pavlić</i>	<i>Ivan Marković</i>
Utorak	<i>Franciska Butković</i>	<i>Milena Cerović Miklić/Snježana Orlić</i>	<i>Sandra Perger Darjan Bajrović</i>	<i>Andreja Kartelo-Nekić</i>
Srijeda	<i>Ivana Milovac</i>	<i>Josipa Marelić</i>	<i>Ana Nekić</i>	<i>Maja Prpić</i>
Četvrtak	<i>Tina Jurković</i>	<i>Sanja Tomljanović</i>	<i>Dalibor Šipić</i>	<i>Ljiljana Balen Biondić</i>
Petak	<i>Milena Cerović Miklić/Snježana Orlić</i>	<i>Biljana Šepinski</i>	<i>Darjan Bajrović Josip Štokić</i>	<i>Tamara Farkaš</i>

Dežurni učenici odlaze u kuhinju po marendu.

Dežurstvo učitelja u PŠ V.Novaka Sv.Juraj:

Ponedjeljak	Ana Škrgatić Bajrović	Darjan Bajrović
Utorak	Darija Gržin	Dalibor Šipić
Srijeda	Marta Kaštelan	Laura Turkalj
Četvrtak	Ana Škrgatić Bajrović	Darjan Bajrović
Petak	Marta Kaštelan/Darija Gržin	Ana Tomljanović

Dežurstvo učitelja u PŠ dr.M.Anića Krasno:

Ponedjeljak	Božica Tomaić
Utorak	Josip Štokić
Srijeda	Đurđa Jugović
Četvrtak	Tajana Tikveša
Petak	Anđelka Š.Jerbić

3.3.RASPORED PRIMANJA RODITELJA

MŠ SENJ

Razredni odjel	Razrednik	Vrijeme
I.a	Maja Šolić	Utorak, 2.sat
I.b	Slavica Tomljanović	Ponedjeljak, 6.sat
II.a	Melita Marenić	Utorak, 4.sat
II.b	Karmen Čorić	Ponedjeljak, 5.sat
III.a	Branka Zrinski	Utorak, 4.sat
III.b	Antonija Krmpotić	Četvrtak, 5.sat
IV.a	Anastazija V.Matijević	Ponedjeljak, 2.sat
IV.b	Nataša Dragičević	Četvrtak, 3.sat
V.a	Andreja K.Nekić	Četvrtak, 2.sat
V.b	Sandra Perger	Utorak, 3.sat
VI.a	Milena C.Miklić	Ponedjeljak, 3.sat

VI.b	Josipa Marelić	Petak, 3.sat
VII.a	Snježana Orlić	Četvrtak, 2.sat
VII.b	Sanja Tomljanović	Petak, 2.sat
VIII.a	Tamara Farkaš	Četvrtak, 3.sat
VIII.b	Franciska Butković	Srijeda, 5.sat

Ime i prezime učitelja	Vrijeme
Ana Škrgatić Bajrović	utorak, 6.sat
Ana Nekić	Ponedjeljak, 5.sat
Ivana Milovac	Utorak, 6.sat
Maja Prpić	Srijeda, 2.sat
Tina Jurković	Utorak, 4.sat
Ljiljana Balen Biondić	Četvrtak, 2.sat
Biljana Šepinski	Utorak, 2.sat
Martina Pavlić	Ponedjeljak, 4.sat
Ivana Krmpotić	Petak, 3.sat
Ivan Marković	Ponedjeljak, 3.sat
Dalibor Šipić	Četvrtak, 3.sat
Tamara Butolo Vukelić	Ponedjeljak, 2.sat
Ivana Tomljanović	Petak, 3.sat
Kristina Čigoja	Utorak, 1.sat
Josip Štokić	Petak, 4.sat
Darjan Bajrović	Petak, 3.sat

PŠ SVETI JURAJ

Razredni odjel	Razrednik	Vrijeme
I.-III.	Darija Gržin	Utorak, 2.sat
II. - IV.	Marta Kaštelan	Četvrtak, 2.sat
V.-VI.	Laura Turkalj	Srijeda, 2.sat
VII. - VIII.	Dalibor Šipić	Utorak, 3.sat
	Ana Škrgatić Bajrović	Ponedjeljak, 6.sat
	Biljana Šepinski	Srijeda, 6.sat
	Ana Tomljanović	Petak, 1.sat
	Sanja Tomljanović	Ponedjeljak, 3.sat
	Martina Pavlić	Petak, 2.sat
	Darjan Bajrović	ponedjeljak, 2.sat
	SandraPerger	Srijeda,4.sat (svaka druga)
	Milena C.Miklić	Srijeda,4.sat (svaka druga)

PŠ KRASNO

<i>Razredni odjel</i>	<i>Razrednik</i>	<i>Vrijeme</i>
<i>I. - II.</i>	<i>Đurđa Jugović</i>	<i>Petak, 4.sat</i>
<i>III. – IV.</i>	<i>Božica Tomaić</i>	<i>Petak, 3.sat</i>
<i>V.- VI.</i>	<i>Milica Dorić</i>	<i>Ponedjeljak, 4.sat</i>
<i>VII.- VIII.</i>	<i>Andreja Padjen</i>	<i>Utorak, 2.sat</i>
	<i>Tajana Tikveša</i>	<i>Četvrtak, 4.sat</i>
	<i>Anđelka Špoljarić Jerbić</i>	<i>Petak, 6.sat</i>
	<i>Dalibor Šipić</i>	<i>Ponedjeljak, 4.sat</i>
	<i>Laura Turkalj</i>	<i>Četvrtak, 3.sat</i>
	<i>Sanja Tomljanović</i>	<i>Utorak, 2.sat</i>
	<i>SandraPerger</i>	<i>Srijeda, 5.sat (svaka druga)</i>
	<i>Milena C.Miklić</i>	<i>Srijeda, 5.sat (svaka druga)</i>
	<i>Ivana Krmpotić</i>	<i>Srijeda, 3.sat</i>
	<i>Josip Štokić</i>	<i>Utorak, 2.sat</i>

PŠ VRATNIK

<i>Razredni odjel</i>	<i>Razrednik</i>	<i>Vrijeme</i>
<i>I.-IV.</i>	<i>Ivana Miškulin</i>	<i>Srijeda, 5.sat</i>

GODIŠNJI KALENDAR RADA

ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.

MJESEC	P	U	S	Č	P	S	N	Nast. tjedan	Br. dana u tj.	Br. dana god.	Br. dana mjes.	NAPOMENE
RUJAN			1	2	3	4	5					
	6	7	8	9	10	11	12	1	5			
	13	14	15	16	17	18	19	2	5			
	20	21	22	23	24	25	26	3	5			
	27	28	29	30							19	I. POLUGODIŠTE 6. 09. – 23.12. 2021.
LISTOPAD					1	2	3	4	5			
	4	5	6	7	8	9	10	5	5			
	11	12	13	14	15	16	17	6	5			
	18	19	20	21	22	23	24	7	5			
	25	26	27	28	29	30	31	8	5		21	2.-3.11. – Jesenski odmor <i>1.11. – Svi sveti</i> <i>9.11. projektni dan Glagoljica</i> <i>18.11. – Dan sjećanja na žrtve...</i>
STUDENI	1	2	3	4	5	6	7		2			
	8	9	10	11	12	13	14	9	4			
	15	16	17	18	19	20	21	10	4			
	22	23	24	25	26	27	28	11	5			
	29	30									17	
PROSINAC			1	2	3	4	5	12	5			
	6	7	8	9	10	11	12	13	5			
	13	14	15	16	17	18	19	14	5			
	20	21	22	23	24	25	26	15	4			
	27	28	29	30	31						17	1.dio zimskog odmora 24.12.2021. – 9. 01. 2022.
SIJEČANJ						1	2					
	3	4	5	6	7	8	9					
	10	11	12	13	14	15	16	16	5			
	17	18	19	20	21	22	23	17	5			
	24	25	26	27	28	29	30	18	5			II. POLUGODIŠTE 10. 01. – 21. 06. 2022.
VELJAČA	31										16	
		1	2	3	4	5	6	19	5			
	7	8	9	10	11	12	13	20	5			
	14	15	16	17	18	19	20	21	5			2. dio zimskog odmora 21.02. – 27.02.2022.
OŽUJAK	21	22	23	24	25	26	27				15	
	28											
		1	2	3	4	5	6	22	5			
	7	8	9	10	11	12	13	23	5			
TRAVANJ	14	15	16	17	18	19	20	24	5			
	21	22	23	24	25	26	27	25	5			
	28	29	30	31							23	
					1	2	3	26	5			Proljetni odmor 14. 04. – 24. 04.2022. <i>27.04.-Dan Škole</i>
SVIBANJ	4	5	6	7	8	9	10	27	5			
	11	12	13	14	15	16	17	28	3			
	18	19	20	21	22	23	24					
	25	26	27	28	29	30		29	4		13	<i>1.05. – Praznik rada</i> <i>30.05. – Dan državnosti</i>
LIPANJ						1						
	2	3	4	5	6	7	8	30	5			
	9	10	11	12	13	14	15	31	5			
KOLOVOZ	16	17	18	19	20	21	22	32	5			<i>16.06. - Tijelovo</i> <i>22.06. – Dan antifaš.borbe</i> <i>29.06.- početak dopunskog rada</i> <i>25.08. - popravni ispiti</i>
	23	24	25	26	27	28	29	33	5			
	30	31									21	
			1	2	3	4	5	34	4			
RUJAN	6	7	8	9	10	11	12	35	5			
	13	14	15	16	17	18	19	36	4			
	20	21	22	23	24	25	26		2			
	27	28	29	30							14	
UKUPNO	36	35	35	35	35				176		176	

15.03. radit će se po rasporedu od četvrtka.

3.5.Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	BROJ UČENIKA						RAZREDNIK
	Svega	Ž	S drugih govornih područja	Povra -tnika	Putnika		
					3-5 km	preko 5 km	
S E N J							
I.a	12	6	-	-	2	1	Maja Šolić
I.b	11	4	-	-	2	-	Slavica Tomljanović
II.a	22	12	-	-	3	1	Melita Marenić
II.b	22	8	-	-	3	-	Karmen Čorić
III.a	15	6	-	-	-	1	Branka Zrinski
III.b	15	7	-	-	-	1	Antonija Krmpotić
IV.a	13	8	-	-	1	1	Anastazija V.Matijević
IV.b	15	8	-	-	2	-	Nataša Dragičević
SVEGA: I.-IV.	125	59			13	5	
V.a	25	14	-	-	1	1	Andreja K.Nekić
V.b	26	15	-	-	6	2	Sandra Perger
VI.a	14	5	-	-	2	4	Milena Cerović Miklić
VI.b	15	6	-	-	1	-	Josipa Marelić
VII.a	16	8	-	-	-	2	Snježana Orlić
VII.b	17	7	-	-	1	2	Sanja Tomljanović
VIII.a	18	8	-	-	2	1	Tamara Farkaš
VIII.b	23	9	-	-	3	4	Franciska Butković
SVEGA: V.-VIII.	154	72			16	16	
SVEGA: I.-VIII.	279	131			29	21	
SVETI JURAJ							
Razred	BROJ UČENIKA						RAZREDNIK
	Svega	Ž	S drugih govornih područja	Povra -tnika	Putnika		
					3-5 km	preko 5 km	
I.	4	-	-	-	-	-	Marta Kaštelan
II.	4	2	-	-	-	-	Darija Gržin
III.	3	2	-	-	-	1	Marta Kaštelan
IV.	1	-	-	-	-	1	Darija Gržin
SVEGA: I.-IV.	12	4				2	
V.	3	0	-	-	-	-	Laura Turkalj
VI.	4	2	-	-	-	1	Laura Turkalj
VII.	4	3	-	-	-	1	Dalibor Šipić
VIII.	1	1	-	-	-	0	Dalibor Šipić
SVEGA: V.-VIII.	12	6				2	
SVEGA: I.-VIII.	24	10				4	

K R A S N O							
Razred	BROJ UČENIKA						RAZREDNIK
	Svega	Ž	S drugih govornih područja	Povra -tnika	Putnika		
					3-5 km	preko 5 km	
I.	4	1					Đurđa Jugović
II.	3	1	-	-	-	-	Đurđa Jugović
III.	5	1	-	-	-	-	Božica Tomaić
IV.	3	2			-	-	Božica Tomaić
SVEGA: I.-IV.	15	5			-	-	
V.	3	1			-	-	Milica Dorić
VI.	2	1			-	-	Milica Dorić
VII.	1	-			-	-	Andreja Padjen
VIII.	2	1			1	-	Andreja Padjen
SVEGA: V.-VIII.	8	3				-	
SVEGA: I.-VIII.	23	8	-	-	1	-	
V R A T N I K							
Razred	BROJ UČENIKA						RAZREDNIK
	Svega	Ž	S drugih govornih područja	Povra -tnika	Putnika		
					3-5 km	preko 5 km	
I.	-	-					
II.	2	2	-	-	1	1	Ivana Miškulin
III.	-	-					
IV.	-	-					
SVEGA: I.-IV.	2	2			1	1	

Razred	BROJ UČENIKA SVEUKUPNO					
	Svega	Ž	S drugih govornih područja	Povra -tnika	Putnika	
					3-5 km	preko 5 km
I.-IV.	154	70	-		14	10
V.-VIII.	174	81	-	-	17	18
I.-VIII.	328	151	-	-	31	28

Stalno navodimo da Osnovna škola S. S. Kranjčevića Senj ima iznimno složenu organizaciju djelovanja zbog velike udaljenosti između škola, učenika putnika i malog broja đaka. U želji da osiguramo stručnu zastupljenost u svim osmorazrednim školama učitelji glazbene i likovne kulture, te kemije i biologije putuju i rade u Senju, Sv. Jurju i Krasnu. Učitelj tehničke kulture i prirode putuje iz Sv. Jurja u Krasno i Senj jer radi na dvije tj. tri škole. Učitelji putnici nemaju više osiguran prijevoz i na taj način sami organiziraju prijevoz. Problem učenika putnika, ali i učitelja putnika je najsloženiji za vrijeme zimskih mjeseci kad se zbog oštrog planinskog klime i jake bure teže dolazi do odredišta.

3.6. *Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada*

ŠKOLA SENJ

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	/	/	/	/	/		1	4	5
Prilagođeni program	/	/	/	/		1	1		2

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

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

[illegible]

<i>Priroda</i>									1,5	52,5	2	70				
<i>Biologija</i>									2	70	2	70	2	70	2	70
<i>Kemija</i>									2	70	2	70	2	70	2	70
<i>Fizika</i>									2	70	2	70	2	70	2	70
<i>Priroda i društvo</i>	2	70	2	70	2	70	3	105								
<i>Povijest</i>									2	70	2	70	2	70	2	70
<i>Geografija</i>									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70
<i>Tehnička kultura</i>									1	35	1	35	1	35	1	35
<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i>	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
<i>Informatika</i>									2	70	2	70				

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati)

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izborne nastavne predmete po razredima															
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
<i>Vjeronauk</i>	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
<i>Engleski jezik</i>							2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
<i>Njemački jezik</i>							2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
<i>Informatika</i>	2	70	2	70	2	70	2	70					2	70	2	70

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

MŠ Senj

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa
	I.	23	2	Kristina Čigoja
	II.	44	2	Kristina Čigoja
	III.	27	2	Kristina Čigoja
	IV.	24	2	Kristina Čigoja
UKUPNO I. – IV.		118	8	
Vjeronauk	V.	49	2	Franciska Butković
	VI.	27	2	Franciska Butković
	VII.	33	2	Franciska Butković
	VIII.	40	2	Franciska Butković
UKUPNO V. – VIII.		149	8	
UKUPNO I. – VIII.		267	16	

PŠ Krasno

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa
	I.-II.	7	1	Andreja Padjen
	III. – IV.	8	1	
UKUPNO I. – IV.		15	2	
Vjeronauk	V.- VI.	5	1	
	VII.-VIII.	3	1	
UKUPNO V. – VIII.		8	2	
UKUPNO I. – VIII.		23	4	

PŠ Sveti Juraj

Vjeron auk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa
	I./III.	7	1	<i>Ana Biondić Tomljanović</i>
	II./IV.	5	1	
	UKUPNO I. – IV.	12	2	
Vjeron auk	V./VI.	6	1	
	VII./VIII.	5	1	
	UKUPNO V. – VIII.	11	2	
	UKUPNO I. – VIII.	23	4	

PŠ Vratnik

Vjeron uk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa
	II.	2	1	<i>Kristina Čigoja</i>
	UKUPNO I. – IV.	2	1	

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave engleskog jezika**MŠ Senj**

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa
	4.a	9	1	<i>Ivana Tomljanović</i>
	5.a	25	1	<i>Ivana Tomljanović</i>
	6.b	11	1	<i>Ivana Milovac</i>
	7.a	12	1	<i>Ivana Milovac</i>
	8.a	17	1	<i>Ivana Milovac</i>
	UKUPNO IV. – VIII.	84	5	

PŠ Krasno

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa
	IV./V./VI.	3+3+1	1	<i>Ivana Tomljanović</i>
	VII./VIII.	1+2	1	
	UKUPNO IV. – VIII.	10	2	

PŠ Sveti Juraj

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa
	IV./V./VI.	1+3+4	1	<i>Ivana Tomljanović</i>
	VII./VIII.	4+1	1	
	UKUPNO IV. – VIII.	13	2	

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika**MŠ Senj**

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa
	IV.b	6	1	<i>Maja Prpić</i>
	V.b	8	1	<i>Maja Prpić</i>
	VI.a	2	1	<i>Maja Prpić</i>
	VII.b	3	1	<i>Maja Prpić</i>
	VIII.b	8	1	<i>Ana Škrgatić Bajrović</i>
UKUPNO IV. – VIII.		32	5	

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

MŠ Senj

<i>Informatika</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>
	<i>I.ab</i>	5+9	1	<i>Ivana Krmpotić</i>
	<i>II.ab</i>	9+7	2	„
	<i>III.ab</i>	14+9	2	„
	<i>IV.b</i>	14	1	„
	<i>VII.a</i>	15	1	<i>Darjan Bajrović</i>
	<i>VII.b</i>	10	1	
	<i>VIII.a</i>	7	1	<i>Josip Štokić</i>
	<i>VIII.b</i>	13	1	
UKUPNO I. – VIII.		112	10	

PŠ Krasno

<i>Informatika</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>
	<i>I.-II.</i>	4+3	1	<i>Josip Štokić</i>
	<i>III.-IV.</i>	5+3	1	<i>Josip Štokić</i>
	<i>VII./VIII.</i>	1+2	1	<i>Josip Štokić</i>
UKUPNO I. – VIII.		18	3	

PŠ Sveti Juraj

<i>Informatika</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Broj grupa</i>	<i>Izvršitelj programa</i>
	<i>I.-III.</i>	7	1	<i>Darjan Bajrović</i>
	<i>II.-IV.</i>	5	1	<i>Darjan Bajrović</i>
	<i>VII./VIII.</i>	4	1	<i>Darjan Bajrović</i>
UKUPNO I. – VIII.		16	3	

4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se prema potrebama učenika pojedinih razreda koje će se tijekom školske godine mijenjati.

Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
Hrvatski jezik/ Matematika	I.a	1	35	Maja Šolić
	I.b	1	35	Slavica Tomljanović
	II.a	1	35	Melita Marenić
	II.b	1	35	Karmen Čorić
	III.a	1	35	Branka Zrinski
	III.b	1	35	Antonija Krmpotić
	IV.a	1	35	Anastazija V.Matijević
	IV.b	1	35	Nataša Dragičević
	I./II.	1	35	Đurđa Jugović
	III./IV.	1	35	Božica Tomaić
	I./III.	1	35	Darija Gržin
	II.-IV.	1	35	Marta Kaštelan
	II.	1	35	Ivana Miškulin
Hrvatski jezik	5.ab,7.ab	2	70	Ana Nekić
Hrvatski jezik	6.ab,8.ab	1	35	Tamara Farkaš
Matematika	5.ab,8.ab	2	70	Biljana Šepinski
Matematika	6.ab,7.ab	2	70	Ivana Krmpotić
Kemija	7.ab,8.ab	2	70	Tina Jurković
Fizika	7.ab,8.ab	2	70	Ivan Marković
Njemački jezik	5.-8.	2	70	Maja Prpić
Engleski jezik	5.-8.	2	70	Ivana Milovac
Povijest	5.-8.	2	70	Andreja Kartelo Nekić
Geografija	5.-8.	2	70	Martina Pavlić
Biologija	7.-8.	1	35	Sanja Tomljanović

4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
Matematika	I.a	1	35	Maja Šolić
Matematika	I.b	1	35	Slavica Tomljanović
Matematika	II.a	1	35	Melita Marenić
Matematika	III.b	1	35	Antonija Krmpotić
Hrvatski jezik	III.a	1	35	Branka Zrinski
Hrvatski jezik	IV.a	1	35	Anastazija V.Matijević
P i D	II.b	1	35	Karmen Čorić
P i D	IV.b	1	35	Nataša Dragičević
P i D	II.	1	35	Ivana Miškulin
Hrvatski jezik	II.-IV..	1	35	Marta Kaštelan
Hrvatski jezik	I.-III	1	35	Darija Gržin
Hrvatski jezik	III.-IV.	1	35	Božica Tomaić
Hrvatski jezik	V.-VIII.	1	35	Laura Turkalj
Matematika	I./II.	1	35	Đurđa Jugović
Engleski jezik	V.	1	35	Ivana Milovac
Povijest	V. – VIII.	2	70	Andreja Kartelo Nekić
Humane vrednote	V.- VIII.	2	70	Josipa Marelić
Biologija	VII.-VIII.	1	35	Sanja Tomljanović
Povijest	V.-VIII.	1	35	Martina Pavlič
Geografija	VII.-VIII.	1	35	Anđelka Špoljarić Jerbić

4.5. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI	T	G	IME I PREZIME UČITELJA
SENJ:			
Rukotvorine	1	35	Antonija Krmpotić
Recitatorska	1	35	Slavica Tomljanović
Likovna	1	35	Melita Marenić
Kreativna	1	35	Maja Šolić
Likovna skupina	2	70	Kristina Čigoja
Karitativna skupina	2	70	Kristina Čigoja
Kreativno slikanje	1	35	Branka Zrinski
Kreativna	1	35	Karmen Čorić
Mali istraživači	1	35	Nataša Dragičević
Mići čakavci	1	35	Anastazija V. Matijević
Čakavci	1	35	Laura Turkalj
Zbor	2	70	Sandra Perger
Kreativni istraživači	2	70	Milena C.M. i Sanja Tomljanović
Ekološka skupina	2	70	Sanja Tomljanović
Dramska	1	35	Tamara Farkaš
Literarna	2	70	Ana Nekić
Knjižničari	1	35	Ana Lukin
Mladi glagoljaši	1	35	Karmen Boras
Povijesna	2	70	Andreja Kartelo Nekić
Vrtlari	1	35	Snježana Orlić
Tehničari	1	35	Snježana Orlić
Stolni tenis	2	70	Tamara Butolo
Vizualni identitet škole	2	70	Milena C. Miklić
Prva pomoć	1	35	Josipa Marelić
Meteo skupina	1	35	Martina Pavlić
SVETI JURAJ			
Kreativna	1	35	Marta Kaštelan
Kreativna	1	35	Darija Gržin
Stolni tenis	2	70	Josipa Marelić
Scenska	1	35	Ana Š. Bajrović
Sportska	4	140	Dalibor Šipić
KRASNO			
Mali ekolozi	1	35	Đurđa Jugović
Mali bibličari	1	35	Andreja Padjen
VRATNIK			
Mali kreativci	1	35	Ivana Miškulin

5. Produženi boravak

Program produženog boravka izvode dvije učiteljice razredne nastave, Ivana Rukavina i Iva Prpić.

Prva skupinu čine učenici 2.a razreda. Ukupno ih je 16.

Druga skupina PB je mješovita i nju čini: 1.a – 4 učenika, 1.b – 1 učenik, 2.b – 2 učenika, 3.a – 4 učenika i 3.b – 2 učenika. Ukupno ih je 13.

Produženi boravak počinje s radom 6.9.2021. godine, s početkom nove školske godine 2021./22.

Produženi boravak vremenski traje od 11.0 do 16.30 sati .

Program se realizira kroz sljedeća tri područja: sportsko-rekreativno, jezično i kulturno-umjetničko te radno-tehničko područje.

VRIJEME	AKTIVNOSTI
11.30-12.30	<i>Prihvat učenika i učenički odmor od nastave (slobodni razgovori, boravak na svježem zraku, TV, računalo, dječji časopisi, društvene, elementarne igre; slobodno vrijeme – razgovor u krugu, društvene i elementarne igre, šetnja, igra u dvorištu, priprema razreda i materijala za rad)</i>
12.30-13.00	<i>Ručak učenika (pranje ruku, smještaj učenika, razgovor o lijepom ponašanju za stolom)</i>
13.00-15.00	<i>Pisanje domaćih zadaća, učenje, vježbanje i ponavljanje nastavnih sadržaja prema redovnom Nastavnom planu i programu (djeca rade samostalno, a učiteljica se posvećuje manjim grupama ili pojedinom djetetu; pomaže onima kojima je pomoć neophodna, koji ne razumiju nastavni sadržaj ili zadatak i na taj način potiče razvoj samostalnosti učenika)</i>
15.00 – 15.30	<i>Sportska i rekreativna aktivnost</i>
15.30-16.30	<i>Organizirano slobodno vrijeme - elementarne, štafetne i momčadske igre na otvorenom ili u razredu, gledanje animiranih, igranih i dokumentarnih filmova, crtanje i čitanje stripova, slikovnica i knjiga, društvene igre, didaktičke i edukativne igre, estetsko uređenje učionice, ormara, panoa i kućica, školskog dvorišta i okoliša, vježbe za praktični život, kreativne, istraživačke, projektne, likovne, dramske, glazbene, plesne i komunikacijske radionice...</i> -

6. Glazbeni odjel škole

U školskoj godini 2021./2022. ostvarivat će program nastave iz tri glazbala (glasovir, gitara i truba)

Broj učenika I.-VI. razreda: 32+1

Broj razrednih odjela: 6

Broj djelatnika : 4

6.1. UVJETI RADA

Prostorni uvjeti

NAZIV PROSTORA	Učionice	
	Broj	Veličina u m ²
<i>Klasična učionica 1.</i>	1	19
<i>Klasična učionica 2.</i>	1	28
<i>Kabinet 1</i>	1	16
<i>Kabinet 2</i>	1	16
<i>Kabinet 3</i>	1	7
<i>Prostori za vježbanje</i>	2	3

Plan opremanja i moderniziranja škole

U ovoj školskoj godini namjeravamo redovito održavati, popravljati i ugađati instrumente. Također će se nastaviti redovita nabava potrebnih notnih materijala, stručne literature i udžbenika.

6.2. PODACI O UČITELJIMA U GLAZBENOM ODJELU

<i>R. br.</i>	<i>IME I PREZIME</i>	<i>ST. DOB</i>	<i>GOD. STAŽ.</i>	<i>STRUKA</i>	<i>STR. SPR.</i>	<i>POSLOVI</i>
1.	DAVID BAUMGARTEN			akad. glazb. pijanist i prof. klavira	VSS	učitelj glasovira
2.	DOMAGOJ BIONDIĆ			Učitelj RN	VSS	učitelj gitare
3.	Učitelj solfeggio					
4.	Učitelj klavira					

6.3. PREGLED BROJA UČENIKA PO TEMELJNOM PREDMETU (GLAZBALU) I RAZREDIMA

GLAVNI PREDMET - GLAZBALO	BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA						
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	UKUPNO
GLASOVIR	7	3		3	2	2+1	18
GITARA		5	7	2	1		13
TRUBA							
UKUPNO	7	8	7	5	3	3	33

6.4. PREGLED BROJA UČENIKA PO TEMELJNOM PREDMETU (GLAZBALU), RAZREDU I UČITELJU

		1.r	2.r	3.r	4.r	5.r	6.r	UKUPNO učenika
2.	DAVID BAUMGARTEN		3		3	2	2+1	11
3.	DOMAGOJ BIONDIĆ		5	7	2	1		14
4.	Učitelj klavira	7						7

6.5. ORGANIZACIJA SMJENA

Glazbena škola će cjelokupnu nastavu održavati u poslijepodnevnoj smjeni od 11.30 do 19.00 sati.

6.6. Tjedna zaduženja učitelja u glazbenom odjelu

R. br.	Ime i prezime	Predmet	Nor- ma sati	Temeljni predmet struke	DOP/DOD	Skupno muziciranje	Teorija glazbe izb.	Razredništvo	Voditeljstvo gl.o.dj	Ukupno NOOR	Razredi	Pripremanje	Ostal. posl.	Ukupno tjedno
2.	DAVID BAUMGART EN	GLASOVIR	22	20		1		1		22	II., ,IV., V., VI.	10	8	40
3.	DOMAGOJ BIONDIĆ	GITARA	22	22				1		23	I.,II	10	7	40
4.	UČITELJ SOLFEGGIO	SOLFEGGIO	12	12 solf						12	I.,II.,III., IV.,V VI.	5	5	20
5.	UČITELJ KLAVIRA	KLAVIR		9		1				10		5	5	10

6.7. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI GLAZBENOG ODJELA

	Sadržaji	Nositelji aktivnosti
XII.	- komorno i individualno muziciranje Javni koncert uz božićne blagdane	učitelji GO, gosti, učenici
V.	Javni koncert učenika uz Majčin dan	učitelji GO, gosti, učenici

7. Plan i program rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Planiranje strategije razvoja škole	rujan
1.2. sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu i izrada Godišnjeg plana i programa rada Škole	rujan
1.3. raspodjela fonda sati nastave (redovna, izborna, dodatna i dopunska nastava i slobodne aktivnosti)	rujan
1.4. izrada Prokolola za organizaciju rada u školskoj 2021./22.	
1.5. izrada kalendara rada za tekuću školsku godinu	rujan
1.6. izrada Programa rada ravnateljice	rujan
1.7. nadziranje izrade rasporeda sati	rujan
1.8. utvrđivanje materijalno-tehničkih uvjeta rada planiranje tekućeg održavanja i investicija u zgradu i materijalna sredstva	rujan
1.9. izrada financijskog plana škole	listopada
1.10. izrada plana nabave škole	prosinac
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII
2.2. Priprema Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	V-IX
2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I-XII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1 pregled nastavnih planova i programi praćenje ostvarivanja	IX – VI
3.2. praćenje ostvarivanja planova rada stručnih suradnika	IX – VI
3.3.-praćenje ostvarivanja planova rada stručnih vijeća	IX – VI
3.4.-praćenje unosa podataka u e-Maticu i e-Dnevnik	IX – VI
3.5.-sudjelovanje u radu razrednih vijeća	IX – VI
3.6.-praćenje učeničkog ponašanja u školi	IX – VI
3.7.-poticanje provođenja i primjene suvremenih nastavnih metoda	IX – VI

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
3.8.-primjena novih tehnologija u funkciji informiranja, komuniciranja i učenja-rad na unapređivanju nastave,	IX – VI
3.9.-savjetodavni rad s učiteljima i stručnim suradnicima	IX – VI
3.10.-suradnja s roditeljima stvaranje kvalitetne suradnje između nastavnika i ostalih zaposlenika škole	IX – VI
3.11.uvođenje nastavnika pripravnika u samostalan rad	IX – VI
3.12.-posjet satovima nastave i uvid u organizaciju individualnog pristupa realizacije nastavnog procesa	IX – VI
3.13.-analiza rezultata samovrednoovanja i prijedlog mjera za poboljšanje rada	IX – VI
3.14. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.15. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.16. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.17. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.18. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.19. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.20. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.21. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.22. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Provođenje projekta energetske obnove zgrade MŠ Senj	IX- VIII
6.10. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.11. Organizacija i provedba inventure	XII
6.12. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.13.. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
6.14. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.15. Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja sa Carnetom	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja s LIROM - Gospić	
7.10. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.11. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.12. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.13. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.14. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.15. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII
7.16. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.17. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.18. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.19. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII
7.20. Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi - praćenje zakona, pravilnika, stručne literature	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a, Carnet-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI

8. Plan i program rada pedagoga

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	CILJ / ISHODI
1.POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		
1.1.Organizacijski poslovi-planiranje	<i>Rujan,listopad, kontinuirano</i>	<i>Ispitivanjem i utvrđivanjem o-o potreba učenika,škole i okruženja</i>
<i>Izrada godišnjeg plana i programa pedagoga</i>	<i>rujan</i>	
<i>Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole</i>	<i>rujan</i>	
<i>Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu</i>	<i>rujan</i>	
<i>Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja</i>	<i>Kolovoz,rujan, listopad</i>	
<i>Sudjelovanje u korištenju e-dnevnika</i>	<i>tijekom godine</i>	
<i>Planiranje projekata i istraživanja</i>	<i>Kolovoz,rujan, listopad</i>	
<i>Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama</i>	<i>Rujan,listopad</i>	
<i>Planiranje praćenja napredovanja učenika</i>	<i>Rujan,listopad</i>	
<i>Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima</i>	<i>Rujan,listopad</i>	
<i>Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije</i>	<i>Rujan,listopad</i>	
<i>Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad</i>	<i>Rujan,listopad</i>	
<i>Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave</i>	<i>Rujan,listopad</i>	
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA O ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.Upis učenika i formiranje razrednih odjela		<i>Unapređivati kvalitetu procesa upisa djece u školu</i>
<i>Suradnja sa stručnom službom vrtića</i>	<i>Ožujak-lipanj</i>	<i>Stvarati uvjete za uspješan početak školovanja</i>
<i>Predavanje za roditelje predškolaca na temu:Polazak u I.razred</i>	<i>travanj</i>	

<i>Radni dogovor povjerenstva za upis, priprema materijala</i>	<i>Travanj-svibanj</i>	
<i>Utvrđivanje zrelosti za školu-testiranje</i>	<i>Travanj-svibanj</i>	
<i>Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda</i>	<i>lipanj</i>	
2.2.Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		
<i>Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-razgovori nakon uvida</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>Poticati osuvremenjivanje nas.procesa i podizanje kvalitete nas.procesa</i>
<i>Počelnici, novi učitelji, volonteri</i>	<i>„</i>	<i>Pružati stručnu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku pomoć</i>
<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>	<i>„</i>	<i>Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika, prevladavanje o.-o-poteškoća,</i>
<i>Vođenje glagoljaške skupine</i>	<i>Rujan-lipanj</i>	<i>Uključiti učenike u INA koji žele učiti glagoljicu</i>
<i>Pedagoške radionice i projekti (priprema i realizacija), realizacija školskog preventivnog i ostalih programa</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>Savjetovati, pružati stručnu pomoć i podršku, surađivati i koordinirati o-o rad učitelja, preventivno djelovati</i>
2.3.Rad s učenicima s posebnim potrebama	<i>Tijekom godine</i>	<i>Osigurati primjeren o-o tretman i podršku u prevladavanju teškoća</i>
<i>Identifikacija učenika s posebnim potrebama</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>Razvijati pozitivne socijalne odnose u školi i razredu.</i>
<i>Sudjelovanje u timskoj procjeni za određivanje primjerenog oblika školovanja</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Savjetodavni rad s roditeljima obzirom na specifičnu razvojnu teškoću</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Savjetodavni rad s učiteljima o pružanju adekvatnog pristupa radu</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Praćenje rada učenika i njegovih o-o postignuća</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Savjetodavni rad s osobnim asistentom u nastavi i praćenje njegova rada</i>	<i>Rujan – siječanj - svibanj</i>	
<i>Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju-pružanje</i>	<i>Tijekom godine</i>	

<i>individualne pomoći u svladavanju nastavnog gradiva</i>		
<i>Rad s odjelima s narušenim međusobnim odnosima u razredu-savjetodavni rad s razrednikom, učenicima i učiteljima, roditeljima</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Rad s novopridošlim učenicima</i>	<i>Po potrebi</i>	
2.4. Savjetodavni rad i suradnja		<i>Podizati kvalitetu nastavnog procesa, koordinirati rad stručnih vijeća.</i>
<i>Savjetodavni rad s učenicima – individualni i grupni</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>Osmisliti i organizirati adekvatan oblik o-o rada,</i>
<i>Vijeće učenika – vođenje, koordinacija</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>Razvijati samopouzdanje učenika</i>
<i>Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Suradnja s ravnateljem</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Savjetodavni rad sa sustručnjacima: eduk.reh., psiholozi, liječnici, soc.radnici,...</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Suradnja s CZSS, MUP-om, lokalnom zajednicom, AZOO, ZZJZ</i>	<i>Tijekom godine</i>	
2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	<i>Tijekom godine</i>	<i>Podizati zdravstvenu kulturu učenika i drugih sudionika o-o procesa. Razviti zdrave stilove života.</i>
<i>Suradnja na realizaciji primarne zdravstvene zaštite</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>Pomoći učenicima u ostvarivanju socijalnih potreba.</i>
<i>Skrb o učenicima, korisnicima socijalnih programa</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Upoznavanje i praćenje učenikovih socijalnih prilika-suradnja s predstavnikom nadzora nad obitelji</i>	<i>Tijekom godine</i>	
3. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA		<i>Doprinositi radu stručnih tijela škole,</i>
<i>Rad u Razrednim vijećima</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>utvrditi učinkovitost procesa i rezultata o-o rada</i>
<i>Rad u Učiteljskom vijeću</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>Poduprijeti razinu kvalitete,</i>

<i>Rad u povjerenstvu za popravne, predmetne i razredne ispite</i>	<i>Lipanj-kolovoz</i>	<i>podržati razvoj i napredovanje učenika</i>
<i>Rad u stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta te određivanju primjerenog oblika školovanja</i>	<i>Tijekom godine</i>	
4. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	<i>Tijekom godine</i>	
5. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		<i>Valorizirati ostvarenje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređenje o-o rada u skladu s planovima i programima</i>
5.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		
<i>Periodične analize ostvarenih rezultata 1.r.,5.r.,8.r.</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Analiza o-o rezultata na kraju 1.pol.</i>	<i>siječanj</i>	
<i>Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine</i>	<i>lipanj</i>	
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
6.1. Stručno usavršavanje pedagoga		<i>Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje</i>
<i>Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja</i>	<i>rujan</i>	<i>Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije u svom radu</i>
<i>Praćenje stručne literature i periodike</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Stručno usavršavanje u školi, UV, aktivni</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Organizacija i vođenje ŽSV pedagoga</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Usavršavanje u organizaciji MZO, AOO i ostalih institucija</i>	<i>Tijekom godine</i>	
6.2. Stručno usavršavanje učitelja		<i>Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima o-o procesa, preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa</i>

<i>Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Koordinacija str.usavršavanja u školi</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje</i>	<i>Tijekom godine</i>	
<i>Rad s učiteljima-pripravnici</i>	<i>Tijekom godine</i>	
7. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
<i>Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i ostale literature, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih izdanja</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>Proučavati individualno i timski novu literaturu sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina</i>
8. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
<i>Pregled učiteljske dokumentacije</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata o-o rada</i>
<i>Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije</i>
<i>Vođenje dokumentacije o radu</i>	<i>Tijekom godine</i>	
9.OSTALI POSLOVI		
<i>Nepredviđeni poslovi</i>		

9. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

RED. BR	POSLOVI I ZADACI	PLANIRAN BROJ SATI	VRIJEME
I.	NEPOSREDAN PEDAGOŠKODEFEKTOLOŠKI RAD	720	Tijekom godine
1.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama u razvoju		Tijekom godine
1.1.	Rad s djecom s teškoćama u razvoju radi provođenja dijagnostičkog procesa, odnosno pedagoške opservacije		Tijekom godine
1.2.	Rehabilitacijski rad s učenicima s TUR		Tijekom godine
1.3.	Praćenje rad i pružanje podrške učenicima s teškoćama u nastavi		Tijekom godine
1.4.	Skupni kolektivni rad s učenicima s TUR		Tijekom godine
1.5.	Pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu		Tijekom godine
1.6.	Rad u okviru detekcije ,identifikacije i evidencije učenika s teškoćama		Tijekom godine
1.7.	Upis učenika u prve razrede i pomoć pri formiranju razredni odjeljenja-rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta,učenika		IV,V,VI mjesec
1.8.	Savjetodavni rad s učenicima s problemima u ponašanju		Tijekom godine
1.9.	Rad s učenicima koji žive u socio-kulturno depriviranim obiteljima		Tijekom godine
2.	Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i ostalim stručnjacima	130	
2.1.	Suradnja s učiteljima na praćenju napredovanja učenika		Tijekom godine
2.2.	Praćenje učiteljskih zapažanja i dokumentacije(napomene,izvješća o učenicima u imenicima i dnevnicima)		Tijekom godine
2.3.	Pružanje pomoći učiteljima u izradi IOOP-a i primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama		Tijekom godine
2.4.	Davanje stručnih savjeta učiteljima za odgovarajuće oblike rada		Tijekom godine
2.5.	Suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju učenika		Tijekom godine
2.6.	Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj-roditelj		Tijekom godine

	<i>i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu</i>		
2.7.	<i>Suradnja s CZSS, MUP-om, ZZJZ</i>		<i>Tijekom godine</i>
3.	<i>Rad s roditeljima učenika s TUR</i>	80	
3.1	<i>Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu prilikom pregleda, praćenja i procjene</i>		<i>Tijekom godine</i>
3.2.	<i>Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima</i>		<i>Tijekom godine</i>
3.3.	<i>Rad s roditeljima na profesionalnoj orijentaciji za učenike</i>		<i>Tijekom godine</i>
3.4.	<i>Provođenje radionica i predavanja</i>		<i>Tijekom godine</i>
II.	<i>USTROJ USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA</i>	610	
1.	<i>Planiranje i programiranje</i>		
1.1.	<i>Izrada godišnjeg plana i programa</i>		<i>IX mjesec</i>
1.2.	<i>Izrada izvedbenog plana i programa</i>		<i>IX mjesec</i>
2.	<i>Pripremanje za neposredan rad s djecom sTUR</i>		
2.1.	<i>Prikupljanje i obrada podataka o djeci s PP</i>		<i>Tijekom godine</i>
2.2.	<i>Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad za učenike s teškoćama</i>		<i>Tijekom godine</i>
2.3.	<i>Prikupljanje i obrada podataka o učenicima sTUR</i>		<i>Tijekom godine</i>
2.4.	<i>Prezentacija preporuka za rad s djecom s TUR</i>		<i>Tijekom godine</i>
2.5.	<i>Izrada instruktivnih i ispitnih materijala(umne mape, listići)</i>		<i>Tijekom godine</i>
2.6.	<i>Rad u ulozi koordinatora pomoćnika u nastavi</i>		<i>Tijekom godine</i>
2.7.	<i>Rad u ulozi koordinatora preventivnih programa</i>		<i>Tijekom godine</i>
2.8.	<i>Praćenje socijalne prihvaćenosti djece s TUR</i>		<i>Tijekom godine</i>
3.	<i>Vođenje dokumentacije</i>		
3.1.	<i>Individualni programi rada s učenicima</i>		<i>Tijekom godine</i>
3.2.	<i>Vođenje učeničkih mapa sa zapažanjima i mišljenjima te dnevnik rada</i>		<i>Tijekom godine</i>
3.3.	<i>Procjena i praćenje učenika te pisanje mišljenja</i>		<i>Tijekom godine</i>

3.4.	Planiranje savjetodavnih ,terapeutskih,rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka		<i>Tijekom godine</i>
4.	Stručno usavršavanje		<i>Tijekom godine</i>
4.1.	Praćenje stručne literature vezane za učenike s TUR		<i>Tijekom godine</i>
4.2.	Stručno usavršavanje unutar škole Organizacija predavanja za UV		<i>Tijekom godine</i>
4.3.	Stručno usavršavanje izvan škole		<i>Tijekom godine</i>
III.	OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE	214	
1.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine		<i>IX.,XII.,I.,VI.,VII.,VIII.,</i>
2.	Radna projektima		<i>Tijekom godine</i>
3.	Poslovi vezani za djelatnost škole(sjednice UV i RV)		<i>Tijekom godine</i>
4.	Administrativni poslovi		<i>Tijekom godine</i>
5.	Sudjelovanje na stručnim aktivima		<i>Tijekom godine</i>
6.	Zadaci utvrđene tijekom školske godine		<i>Tijekom godine</i>
7.	Rad na preventivnim programima		<i>Tijekom godine</i>
	UKUPAN BROJ SATI	1752	

NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU:

Sastoji se od slijedećih aktivnosti:

1. Neposredan rad s učenicima s teškoćama u razvoju
 - Praćenje učenika s TUR
 - Pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju
 - Pružanje pomoći učenicima s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima
 - Vrednovanje nastavnih programa i školskog rada učenika i razrednih odjela
2. Upis djece u 1.razred osnovne škole
 - Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u prvi razred
 - Utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela
3. Unaprjeđenje rada škole:
 - Stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa
 - Praćenje realizacije dopunskog rada
 - Pružanje savjetodavne pomoći učenicima,roditeljima i učiteljima
 - Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te upoznavanje sa adekvatnim programima ovisno o sposobnostima i interesima pojedinca
 - Poslovi uključivanja pomoćnika u nastavi te koordinacija pomoćnika
 - Provođenje zdravstvene i socijalne zaštite učenika putem preventivnih programa škole
 - Provođenje projekata u interesu promoviranja važnosti i značenja inkluzije

10. Plan i program rada školske knjižnice

SADRŽAJ	TJEDNI BROJ SATI	GODIŠNJI BROJ SATI
1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST <i>1.1. promicanje čitanja, razvoj navika, tehnike i uživanja u čitanju.</i> <i>1.2. Osposobljavanje učenika za samostalno pretraživanje i snalaženje u knjižnicama, uporabu referentne zbirke, kataloga, poznavanje osnovnih klasifikacijskih načela.</i> <i>1.3. Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu, njihovih interesa i želja.</i> <i>1.4. Razvijanje potrebe i navike učenika za samostalnim korištenjem pisanih i drugih izvora znanja kojima raspolaže školska knjižnica.</i> <i>1.5. Razvijanje informacijske pismenosti i informacijskih vještina korištenjem računala.</i> <i>1.6. Pomoć u samostalnom istraživačkom radu učenika – pronalaženje, izbor i vrednovanje informacija.</i> <i>1.7. Timski rad na pripremi i ostvarivanju nastavnih sati, radionica i projekata.</i> <i>1.8. Izvođenje nastavnih sati razredne i predmetne nastave u suradnji s učiteljima i korištenjem AV sredstava i građe (pričaonice, slušaonice, medijska kultura, gledanje filmova, korištenje CD-ROM-ova).</i> <i>1.9. Promicanje prava djeteta, tolerancije i odgoja za mir.</i> <i>1.10. Realizacija programa izvannastave aktivnosti – mladi knjižničari</i> <i>1.11. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem, roditeljima u svrhu unapređivanja rada i obogaćivanja fonda školske knjižnice</i>	18	666
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST <i>2.1. Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici</i> <i>2.2. Izrada plana i programa rada knjižnice, izvješća na kraju školske godine, plana nabave, evidencija i praćenje posudbe knjižnične građe.</i> <i>2.3. Informatizacija knjižničnog poslovanja primjenom knjižničnog programa (METEL-WIN)</i>	12	444

2.4. Nabava knjiga za učeničku i nastavničku zbirku, AV i ostale građe. 2.5. Vođenje pretplate i distribucija učeničkih časopisa. 2.6. Stručna obrada, inventarizacija i katalogizacija knjižne i ostale građe. 2.7. Popravak i izlučivanje oštećene građe. 2.8. Otpis i revizija. 2.9. Praćenje kataloga nakladnika i ostalih izvora informacija u cilju popunjavanja fonda. 2.10. Izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i časopisima u školskoj knjižnici; usmeno, putem panoa ili izložbi. 2.11. Uređenje prostora školske knjižnice		
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 3.1. Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, postavljanjem izložbi, izradom panoa, plakata i sl. 3.2. Suradnja u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih događanja predviđenim planom i programom rada Škole odnosno školskim kurikulumom. 3.3. Organiziranje kazališnih predstava u prostorima škole. 3.4. Organiziranje i priprema književnih susreta. 3.5. Suradnja s kulturnim ustanovama i drugim knjižnicama.	6	222
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE 1. Praćenje stručne literature i internetskih stručnih stranica 2. Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi, stručnim sastancima knjižničara i županijskim stručnim vijećima te seminaru Proljetna škola školskih knjižničara RH 3. Suradnja s matičnom knjižnicom, gradskom i srednjoškolskom knjižnicom u Senju 4. Čitanje učeničke lektire i časopisa te recenzija i stručnih osvrta 5. Suradnja s knjižarama i nakladnicima	4	148
UKUPNO	40	1480

11. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOG OSOBLJA

Administrativno-tehnička služba na čelu s Tajništvom Škole tijekom čitave školske godine obavljat će, opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i djelatnika Škole, kao i održavanje i čišćenje školskog prostora i okoliša. Isto tako obavljat će sve druge poslove predviđene godišnjim planom i programom Škole, a u skladu sa zakonom i Statutom Škole.

Plan rada tajništva

Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	- izrada ugovora o radu djelatnika i drugih rješenja i ugovora - ažuriranje podataka o djelatnicima u Registru zaposlenih u javnom sektoru - izrada odluke o tjednom zaduženju - izdavanje pedagoške dokumentacije djelatnicima	rujan
2.	- nazočnost na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća, praćenje propisnosti rada navedenih tijela vođenje matične knjige i osobnika djelatnika - obavljanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, sklapanja i prestanka ugovora o radu, te ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa - ažuriranje podataka, sukladno promjenama u Registru zaposlenih u javnom sektoru - praćenje pravnih propisa i osiguravanje njihove primjene - utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akata škole - praćenje stručne literature - osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti djelatnika, izrada rješenja, odluka i zaključaka - davanje traženih informacija u svezi zakonskih propisa - vođenje statističkih podataka - radnje u svezi imovinsko-pravnih poslova, te poslova vezanih uz statusne promjene škole - primanje stranaka i djelatnika - izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima - zaprimanje i otpremanje pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - davanje potrebnih informacija strankama	tijekom cijele godine
3.	- izrada Plana godišnjeg odmora - izrada Rješenja o godišnjim odmorima	svibanj
4.	- pripremanje i raspodjela obrazaca za upis u I. razred	lipanj, srpanj
5.	- pripreme za početak nove školske godine - posao oko raspisivanja natječaja	kolovoz

Plan rada računovodstva

Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	- izrada planskih tablica - izrada trogodišnjeg financijskog plana	rujan
2.	- tromjesečni izvještaj listopad,	travanj
3.	- popis – inventura OS, SI, koordinacija i izvještavanje o promjenama, izrada zapisnika - rebalans financijskog plana, godišnji financijski izvještaj	prosinac, siječanj
4.	računovodstvo škole: financijske transakcije, voditi na modificiranom obračunskom načelu, uvažavajući Zakon o proračunu kao i ostale propisane važeće zakonske pravilnike, uredbe, Računski plan proračuna i sva njegova načela, osobito načela priznavanja prihoda i rashoda - vođenja poslovnih knjiga: Knjige ulaznih računa, Knjige izlaznih računa, Knjige nabave, Knjige (popis) kapitalne imovine, Knjige javnog duga, kao i svih ostalih pomoćnih evidencija nužnih i bitnih za financijsko kretanje, predočavanje i izvještavanje - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa; Službom za društvene djelatnosti Ličko-senjske županije, Službom za javne financije Ličko-senjske županije, FIN-om, Uredom za statistiku, nadležnu Poreznu upravu. - obavljanje cjelokupnog platnog prometa, blagajničko poslovanje, kao i poslovanje školske kuhinje - obračun plaće i svih ostala primanja sukladno pravima zaposlenih u proračunu i vođenje potrebne evidencije - Praćenje stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova - Suradnja sa ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima	- tijekom cijele godine
5.	izvještaj polugodišnji	srpanj

Poslovi tehničke službe

- poslovi održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme
- čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu
- prema potrebi poslova dežurstva i dostavljačkih poslova
- izmjena stakala i razni sitni popravci prozora
- popravci izmjena brava
- popravci ormarića i ormara, te izmjena brava - popravci stolova i stolica
- popravci zastora i projekcijskih platna
- popravci raznih aparata
- popravci vodoinstalacija
- sitni popravci elektro-instalacija
- dnevni obilazak zgrade, podešavanje satova i sitni popravci
- krečenje škole
- popravci oštećenih zidova
- montiranje i demontiranje pozornice za prigode školske svečanosti

- sitni popravci alata.
- dežurstva i suradnja s ostalim djelatnicima škole.

11.1 PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

11.1.1. Plan rada Školskog odbora

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski će odbor ove školske godine posebice nastojati pratiti realizaciju Godišnjeg programa rada Škole u cjelini i školskog kurikuluma te sve ostale tekuće poslove.

godišnji plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2020./21.

- ♣ Usvaja Godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje
- ♣ Usvaja Školski kurikulum
- ♣ Donosi odluku o potrebi za radnicima
- ♣ Daje suglasnosti na prijedlog kadrovskih rješenja od strane ravnatelja škole za zasnivanje radnog odnosa
- ♣ Raspisuje natječaj za ravnatelja, te donosi odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa ravnatelja škole
- ♣ Donosi financijski plan i godišnji obračun
- ♣ Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- ♣ Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, statutom i drugim aktima škole
- ♣ Vodi politiku škole zajedno s ravnateljem škole

Prema Statutu Škole, u kojem su navedene ovlasti Školskog odbora možemo planirati sjednice:

<i>listopad</i>	- Donošenje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa
<i>studen</i>	- Prijedlog financijskog plana
<i>Prosinac</i>	- Donošenje financijskog plana
<i>siječanj</i>	- Izvješće o realizaciji programa i kurikuluma Škole - polugodišnje
<i>veljača</i>	- Godišnji financijsko izvješće
<i>srpanj</i>	- Izvješće o realizaciji programa i kurikuluma Škole - ž godišnje

Ostale sjednice sazivat će se prema potrebi, ovisno o poslovima koji će se javljati unutar školske godine.

Plan rada Razrednih vijeća

	<i>Sadržaj</i>	<i>Vrijeme</i>	<i>Nositelji</i>
1.	<i>Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju - adekvatno planiranje i programiranje rada (IOOP) - Organiziranje, planiranje i programiranje rada razrednika, na osnovu dobivene analize odgojne situacije razreda tijekom godine</i>	<i>listopad</i>	<i>Edukacijski rehabilitator pedagoginja, razrednici i predmetni učitelji,</i>
2.	<i>Realizacija nastavnog plana i programa rada - Informacije o učenicima s teškoćama u funkcioniranju - Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, vladanje učenika, te dogovor o pristupu rješavanju problema</i>	<i>prosinac</i>	<i>razrednici i predmetni učitelji, stručna služba</i>
3.	<i>Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, te dogovor o pristupu rješavanju problema</i>	<i>ožujak</i>	<i>razrednici i predmetni učitelji, stručna služba</i>
4.	<i>Realizacija nastavnog plana i programa rada - Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine i izricanje pedagoških mjera - Potvrđivanje uspjeha učenika nakon održanog dopunskog rada</i>	<i>lipanj</i>	<i>razrednici i predmetni učitelji, stručna služba</i>
5.	<i>Potvrđivanje uspjeh učenika nakon jesenskog popravnog roka</i>	<i>kolovoz</i>	<i>razrednici i predmetni učitelji, stručna služba</i>

11.1.2. Godišnji plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Upute MZO i HZJZ Organizacija rada škole u posebnim uvjetima Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Kućni red škole, Protokol o postupanju u slučajevima nasilja, Pravilnik o ocjenjivanju, Pravilnik o zaštiti prava učenika, Statut Tjedna zaduženja djelatnika Raspored sati za 2021./2022. Osiguranje učenika Tekući problemi i rješenja u radu s e-dnevnica Prehrana učenika PB, prehrana, projekti	Ravnateljic, svi učitelji i stručni suradnici
Listopad	Školski kurikulum za školsku godinu 2021./2022. Godišnji plan i program za 2021./2022. Dan učitelja Djeca s teškoćama – nove smjernice Ministarstva	Ravnateljica, svi učitelji i stručni suradnici Edukacijski rehabilitator
Studeni	Analiza rada iz proteklog razdoblja Preventivni programi Učenici s teškoćama – specifične teškoće /predavanje/ Izrada IOOP-a, analiza potreba temeljem specifičnih teškoća	Ravnateljica Stručni suradnici
Prosinac	Rezultati na kraju 1. polugodišta	Stručni suradnici, učitelji, ravnateljica
Siječanj	Plan školskih natjecanja, organizacija rada u vrijeme natjecanja Rad s darovitim učenicima – analiza provedbe projekata, provedba dodatne i dopunske nastave	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
Veljača	storytelling – DVODNEVNA RADIONICA	
Ožujak	Daroviti učenici - prepoznavanje	
Travanj	Organizacija Dana škole	
Svibanj	Prezentacija rada Školskog športskog kluba "Velebit" i Učeničke zadruge "Sinjal"	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
Lipanj	Rezultati na kraju nastavne godine,	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji

11.1.3. Plan rada vijeća roditelja

Temeljem Statuta škole, Vijeće roditelja ima 25 članova roditelja-predstavnika svakog razrednog odjela a sastancima mogu prisustvovati i članovi Učiteljskog vijeća – ravnateljica, pedagoginja ili učitelji koji su izrazili želju doći. Vijeće roditelja djeluje prema Statutu osnovne škole. Sastanci Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, a najmanje tri puta godišnje. Vijeće roditelja raspravlja o svim važnim točkama bitnim za funkcioniranje škole i donosi prijedloge za poboljšanje kvalitete rada.

Rujan – studeni 2021..

- Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja
- Predstavljanje novih članova – 1. razredi, novoizabrani članovi
- Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole, okvirnog Školskog kurikulumu
- Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća roditelja,
- Epidemiološke mjere i protokol vezan za pandemiju
- sigurnost učenika

Prosinac 2021. – ožujak 2022. (moguće teme)

- Prikaz stanja u održavanju zgrade, okoliša i opreme, poziv na suradnju
- Rezultati 1. polugodišta – izvješće pedagoginje škole (odg. obrazovna situacija)
- Organiziranje božićnih akcija u školi
- Tekući problemi i prijedlozi za rješavanje-mjere za unapređenje rada

Travanj - lipanj/2022.

- Obilježavanje Dana škole , izleti učenika
- Rezultati na kraju nastavne godine – izvješće ravnateljice
- Prijedlozi za iduću školsku godinu

11.1.4.. Plan rada vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<i>Izbor učenika svakog razreda u Vijeće učenika i njegovog zamjenika</i>	<i>Razrednici, učenici</i>
Listopad	<i>Konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika-online</i> <i>Upoznavanje učenika s pravima i obvezama života u školi (važeći pravilnici)</i>	<i>Pedagoginja, učenici</i>
	<i>Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća</i> <i>Obilježavanje 24. godine glagoljanja u školi</i>	
Studenj	<i>Škola bez nasilja: Radionice</i>	<i>Pedagoginja, eduk.rahabilitator ,učenici</i>
Prosinac	<i>Mjesec borbe protiv ovisnosti – obilježavanje</i>	
Siječanj		<i>Pedagoginja, učenici</i>
Veljača	<i>Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. obrazovnoga razdoblja</i> <i>Prijedlozi za unapređenje rada u školi i stanja u razrednim odjelima</i>	
Ožujak		
Travanj		<i>Pedagoginja, učenici</i>
Svibanj	<i>Sudjelovanje u pripremi za Dan grada i Dan škole</i>	
Lipanj	<i>Prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini i procjena cjelokupnog rada</i>	<i>Pedagoginja, učenici</i>

12. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

PLANOVI INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Interno stručno usavršavanje održavat će se tijekom školske godine 2021./2022. prema naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje.

- *Stručno usavršavanje u školi*
- *Stručna vijeća*
- *Stručna usavršavanja na županijskoj razini*

Iz svakog predmeta organiziraju se 2-3 županijska stručna vijeća na kojima su predmetni učitelji i učitelji razredne nastave dužni prisustvovati, a o realizaciji vijeća i njihovom roku provođenja brine voditelj županijskog stručnog vijeća koji će obavijestiti sve učitelje na nivou Županije. Učitelji će prisustvovati na aktivima koji će biti organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, a o vremenu njihova održavanja bit će obaviješteni putem web stranice Agencije za odgoj i obrazovanje.

Svi učitelji dužni su priložiti potvrde i voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju.

Školska stručna vijeća

Aktiv RN

voditelj: Ivana Miškulin

Aktiv razredne nastave – 4 tijekom šk. god., po potrebi i više

Aktiv Hrvatski jezik

voditelj: Laura Turkalj

Planirano: 4 aktiva

Aktiv stranih jezika

voditelj: Tajana Tikveša

Planirano: 4 aktiva

Aktiv prirodoslovlja Prirode, Biologije i Kemije i Matematike

voditelj: Ljiljana Balen Biondić

Planirano 4 aktiva

Aktiv tehničke kulture i informatike

voditelj: Darjan Bajrović

Planirano: 4 aktiva

*Aktiv društvenih i humanističkih predmeta: povijesti, geografije
i vjeronauka*

voditelj: Andreja Kartelo Nekić

Planirano: 4 aktiva

Aktiv Stručni aktiv kulturno-sportskog područja (GK,LK,TZK)
voditelj: Tamara Butolo
Planirano: 4 aktiva

Aktiv Stručni aktiv učitelja glazbene škole
voditelj: David Baumgarten
Planirano: 4 aktiva

Aktiv Razrednika po potrebi

PLAN RADA AKTIVA HRVATSKOGA JEZIKA:

1.ŠKOLSKI AKTIV

1. Plan i program rada aktiva

2. ŠKOLSKI AKTIV

1. LAURA TURKALJ (siječanj): Mile Mamić: Kako se zove i piše ta nova bolest i njezini virusi? (str. 193.-195.) Jezik : časopis za kulturu hrvatskoga književnog jezika, Vol. 67 No. 5, 2020.

3. ŠKOLSKI AKTIV

1. TAMARA FARKAŠ (ožujak): Sanda Ham:Brozovićev Jezik sadašnji i Deklaracija o nazivu i položaju hrvatskog književnog jezika (str.5-12) Jezik : časopis za kulturu hrvatskoga književnog jezika, Vol. 67 No. 4, 2020.

4. ŠKOLSKI AKTIV

1. ANA NEKIĆ (lipanj): Marija Turk-Sakač Blaženka Filipan-Žignić : Jezična obilježja novih medija u jeziku osnovnoškolaca (str. 86-99); Jezik : časopis za kulturu hrvatskoga književnog jezika, Vol. 67 No. 2-3, 2020.

PLAN RADA AKTIVA STRANIH JEZIKA (NJEMAČKOG I ENGLESKOG)

1. ŠKOLSKI AKTIV

- Plan i program rada aktiva

2. ŠKOLSKI AKTIV

- Maja Prpić: Nastava na daljinu: nedostaci i prednosti
- Tajana Tikveša: „Hans Hase“ metoda za rano učenje njemačkoga jezika

3. ŠKOLSKI AKTIV

- Ivana Milovac: Gramatika u nastavi stranoga jezika
- Ivana Tomljanović: Vještina pisanja u engleskom jeziku u osnovnoj školi

4. ŠKOLSKI AKTIV

- Ana Škrgatić Bajrović: Uporaba Youtubea u učenju stranoga jezika

Školski stručni aktiv učitelja stranih jezika provest će u tjednu prije obilježavanja Europskog dana jezika (26. rujna) projekt u kojem će sudjelovati učenici redovne i/ili izborne nastave njemačkoga i engleskoga jezika izradom straničnika (bookmarkera) na kojima će učenici na različitim europskim jezicima napisati riječi koje se odnose na temu čitanja i knjige. Naime, želja je da se straničnici u mjesecu listopada (Mjesecu hrvatske knjige) odnesu u Gradsku knjižnicu Senj te u knjižnice u Sv. Jurju i Krasnu u cilju podupiranja ideje važnosti knjige i čitanja kao i važnosti učenja stranih jezika. Učitelji će sudjelovati na stručnim skupovima unutar i izvan ustanove radi individualnog usavršavanja i unapređenja odgojno-obrazovnog rada.

PLAN RADA AKTIVA TEHNIČKO - INFORMATIČKOG PODRUČJA

1. ŠKOLSKI AKTIV

- Plan i program rada aktiva

2. ŠKOLSKI AKTIV

- Projekt – CARNET-ovo natjecanje „Kamera, ton, e-lektira!“
- Prezentirat će se i izvješća sa županijskih i međužupanijskih aktiva.
- Priprema za natjecanje (ako i u kojoj formi budu održana)

3. ŠKOLSKI AKTIV

- Temu iz područja informatike će izabrati i prezentirati kolega Darjan Bajrović
- Osvrt na školska, županijska i državna natjecanja i Croatian Makers ligu (Josip Štokić)

4. ŠKOLSKI AKTIV

- Realizacija planova i programa
- Prijedlog za nova nastavna sredstva i pomagala

PLAN RADA AKTIVA MATEMATIKE, FIZIKE I KEMIJE

1. ŠKOLSKI AKTIV

- Plan i program rada aktiva

2. ŠKOLSKI AKTIV

- Realizacija plana i programa na kraju prvog polugodišta
- Prezentacija izvješća sa županijskih i međužupanijskih aktiva
- Priprema za natjecanje

3. ŠKOLSKI AKTIV

- Osvrt na školska i županijska natjecanja

- Tema: Matematika u svakodnevnom životu (Biljana Šepinski)

4. ŠKOLSKI AKTIV

- Osvrt na realizaciju plana i programa na kraju školske godine
- Prijedlozi za nova nastavna sredstva i pomagala

13. PLAN ZDRAVSTVENO - SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi

-Razvijanje higijenskih navika, pranje ruku prije jela i poslije uporabe WC-a, osobna urednost, održavanje urednosti školskih sanitarija, učionica i školskog okoliša, odlaganje otpadaka hrane, ambalaže, provjetravanje učionica i drugo - zadužuju se razrednici od 1. do 8. razreda.

-Razvijanje navika pravilnog držanja tijela, naročito pri sjedenju na satu, uočavanje skolioze, ravnih stopala te drugih nedostataka - zadužuju se učitelji TZK.

-Upućivanje učenika na čuvanje zdravlja, posebice na prevenciju zaraznih bolesti, povreda, trovanja te upućivanje učenika u pružanje prve pomoći -zadužuje se učitelji biologije i TZK.

Sistematske zdravstvene preglede prema rasporedu Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije

Godišnji pregledi učenika - redovni programi, cijepljenje i pregledi vršit će se Planom i programom školskog liječnika.

Tijekom 2021./22. provodit će se slijedeće aktivnosti:

- sistematski pregledi učenika 5.razreda (II.polugodište)
- sistematski pregledi učenika 8.razreda (I.polugodište)
- kontrolni pregled vida, vida na boje, sluha, kralješnice i stopala (III.,VI.,VII.r.) tijekom školske godine prema dogovoru sa školom
- pregled djece za upis u prvi razred za školsku 2022./2023. g. u travnju mjesecu
- cijepljenje učenika (tijekom školske godine)

b) Zdravstveni odgoj učenika realizirat će se putem nastave prirode, biologije, TZK, SR te djelatnosti ekoloških skupina.

c) Škola plivanja za učenike neplivače nižih razreda održat će se krajem lipnja.

d) U svim područnim školama i u matičnoj školi rade školske kuhinje, osim u Vratniku. One pripremaju topli ili mliječni obrok, prema zahtjevima i mogućnostima roditelja.

e) O učenicima putnicima brinut ćemo surađujući s roditeljima, nadležnim gradskim službama i ovlaštenim auto-prijevoznikom.

f) O estetskom i ekološkom uređenju školskog prostora vodit ćemo cijelu školsku godinu dužnu pažnju da se sve uređuje i da bude čisto. Za estetski i ekološki zahtjev zaduženi su učitelji biologije, tehničke kulture i likovne kulture. Učitelji i učenici oplemenjivat će izvanučionički prostor.

15. Kulturna i javna djelatnost škole

Nadnevak	Naziv	Nositelji aktivnosti	Način realizacije
RUJAN			
06.09.	Doček i dobrodošlica za učenike I. razreda	Defektologinja, pedagoginja, učiteljice 2.a i 2.b razreda	Recitacije, pjevanje, pripovijedanje priče i razgovor o ispriповijedanom s učenicima prvog razreda.
26.9.	Europski dan jezika	Učitelji stranih jezika	Izrada straničnika
LISTOPAD			
listopad	Međunarodni mjesec školskih knjižnica (Tema: bajke i priče svijeta)	knjižničarka	Učlanjivanje učenika prvih razreda u školsku knjižnicu; uvodni satovi lektire u knjižnici (radionice i čitaonice bajki i priča)
5.10.	Svjetski dan učitelja	Razrednici, učitelji	
15.10.-15.11.	Mjesec hrvatske knjige (Tema: Hrvatski autori u godini čitanja; Moto: <i>Ajmo HRVATI se s knjigom</i>)	knjižničarka, učitelji	Početak projekta <i>Torbe pune čitanja</i> u 2.b i 4.a razredu;
15.10.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Vjeroučiteljice, učitelji i razrednici	Razredna nastava u svojim razrednim odjelima kroz integrirani dan obilježiti će dan. Viši razredi: Izložba razrednih „štandova“ posvećenih plodovima zemlje

20.10.	Dan jabuka	učitelji RN	
STUDENI			
9.11.	Dan glagoljice	Razrednici, učitelji, pedagoginja, defektologinja, knjižničarka	U razrednim „laboratorijima“ rješavanjem problemskog zadatka učenici i učitelji odaju počast izumu (9.11. Svjetski dan izumitelja) koji je promijenio svijet: tiskarskom stroju, ali prvenstveno senjskoj glagoljskoj tiskari. Senjska glagoljska tiskara vrlo je brzo nakon velikog izuma krenula s radom zahvaljujući Blažu Baromiću, glagoljaškom pisaru i tiskaru koji će „oživjeti“ i provesti nas ovogodišnjim Danima glagoljice.
16.11.	Međunarodni dan tolerancije	Razrednici, pedagoginja, defektologinja, knjižničarka, vanjski suradnici	Radionice za 2. i 3. razrede tijekom studenog na temu neprihvatanja, usamljenosti te nošenja s vlastitom i tuđom ljutnjom („Jozef“, „Mamin zmaj“). „Živim život bez nasilja“ – predavanje za 7. razrede
Tijekom studenog	Povodom 18. studenoga, Dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	Učiteljica povijesti, učenici članovi izvannastavne aktivnosti Povjesničari	Izložba fotografija „Tragom Oluje“ u holu Škole Stvaranje murala na školskom igralištu
21.11.	Svjetski dan televizije	Učitelji i učenici PŠ V. Novaka Sv. Juraj	Snimanje „Veselih vijesti“

PROSINAC			
3.12.	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	Razrednici, defektologinja	
2.12.	Večer matematike	Učitelji razredne nastave, učitelji matematike	
10. 12.	Dan ljudskih prava	Razrednici, knjižničarka	Pano
20.12.	Međunarodni dan solidarnosti	Učitelji, razrednici, defektologinja, knjižničarka	„Japajapac“ – radionica za liječenje sebičnosti za učenike 3. i 4. razreda
23.12.	Božićna priredba Sajam dobrote (dobrih djela)		
		Voditelji izvannastavnih skupina, učitelji RN, razrednici, defektologinja, knjižničarka	Tijekom Došašća (Adventa): <i>Pročitat ću ti priču</i> - članovima Kluba umirovljenika; recikliranje papira i izrada čestitki; „tajni prijatelj“; volontiranje; vođenje Dnevnika dobrih djela ili Dnevnika zahvalnosti...
SIJEČANJ			
	LIDRANO	voditelji dramskih, novinarskih i literarnih grupa	Scensko stvaralaštvo Literarno i novinarsko stvaralaštvo
27.1.	Dan sjećanja na žrtve holokausta	Knjižničarka, učitelji HJ	Pano; razgovor/radionica s učenicima osmih razreda o knjigama <i>Kradljivica knjiga</i> , <i>Dječak u prugastoj pidžami</i> i <i>Dnevnik Ane Frank</i>
VELJAČA			
Tijekom veljače	ZNANOST MLADIMA-natjecanja u znanju	Voditelji dodatnih nastava	Prijava za sudjelovanje Vremenik šk. i župan. natjecanja

			Analiza postignuća učenika
9.2.	Dan sigurnijeg interneta	Defektologinja, knjižničarka, vanjski suradnici	„Vitez Akul i kralj koji se preigravao“ radionica za 4. razrede; Siguran Internet – predavanje za roditelje učenika 5. razreda
18.2.	Prevenција vršnjačkog nasilja	defektologinja, predmetni nastavnici	
OŽUJAK			
8.3.	Dan žena <i>Šušur</i>	Razrednici, učitelji	Viši razredi biraju ženu/žene koje su obilježile povijest i maskiraju se u odabrani lik. Biranje najbolje razredne maske i popodnevna zabava. Niži razredi – školska reduta i ples.
Tijekom ožujka, travnja i svibnja	Povodom Svjetskog dana pripovijedanja (20.3.)	Defektologinja i knjižničarka	<i>Priča kao lijek</i> - obrada problema modernog društva kroz poznate bajke za učenike 7. i 8. razreda
11.-17.	Dani hrvatskoga jezika	Učitelji hrvatskoga jezika i knjižničarka	Kviz u osmim razredima i uređenje panoa
21.3.	Svjetski dan pjesništva	Aktiv učitelja hrvatskoga jezika i knjižničarka	Prezentiranje rezultata projekta <i>Poezija i ja</i>
22.3.	Svjetski dan voda	Voditelji INA, knjižničarka	Pano, radionica i čitaonica s učenicima razredne nastave
TRAVANJ			
1.4.	Međunarodni dan šale	Učitelji, razrednici, defektologinja, knjižničarka	<i>Smijeh kao lijek</i> - radionica temeljena na pričama Sanje Pilić, ispričana kroz lik Charlie Chaplina za 5. i 6. razred

7.4.	Svjetski dan zdravlja	Učitelji, razrednici, knjižničarka, defektologinja	„Mrljek i Prljek“ – radionica o higijeni i zdravlju za učenike 1. razreda
12.4.	Matineja i noć knjige (Svjetski dan knjige i autorskog prava - 23.4.)	knjižničarka	Čitaonice i radionice s učenicima nižih razreda prijedodne; Noćno zajedničko čitanje i razgovor sa (zainteresiranim) učenicima viših razreda
Tijekom travnja	Obilježavanje nadolazećeg Uskrsa	Učenici likovnih skupina, kreativnih radionica	Izložba
27.4.	Dan Škole	svi	Razredni kvizovi, sportska natjecanja, projekti.
29.4.	Svjetski dan plesa	Učitelji i učenici PŠ V. Novaka Sveti Juraj	Ples kroz povijest
SVIBANJ			
3.5. 17.5.	Svjetski dan slobode medija Svjetski dan telekomunikacije i informatičkog društva		Razrednici, uč. INF.
LIPANJ			
	Svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda	Razrednici	Kulturni program

15. Plan i program rada Š.Š.K. „Uskok“ Senj za šk. godinu 2021./2022.

< Održati godišnju skupštinu kluba - listopad

< Evidencija grupa i članova Š.Š.K. - rujan – listopad

< Obilježavanje dana H.H.O. - 10. rujna

< Međurazredna natjecanja:

- PŠ u nogometu od 5. do 8. razreda (m) – listopad
- PŠ u rukometu od 5. do 8. razreda (m,ž) - listopad
- PŠ u stolnom tenisu od 5. do 8. razreda (m,ž) – prosinac
- PŠ u šahu od 2. do 8. razreda – pojedinačno – siječanj/veljača

< Organizacija županijskog natjecanja u rukometu i nogometu - ožujak

< Obilježavanje Dana škole i Dana grada – travanj

< Odabir i priprema ekipe za županijska natjecanja u nogometu, rukometu, stolnom tenisu, šahu i krosu(m,ž) - tijekom godine

< Obilježavanje dana zdravlja – svibanj

< Pratiti rad učenika/sportaša – stalno

< Poboljšati suradnju sa sportskim klubovima u gradu i županiji – stalno

< Izbor ekipe i sportaša škole - lipanj 2022.

16. Plan i program rada Učeničke zadruge Sinjal

Vrijeme	Sadržaj
Listopad	Godišnja skupština Zadruga Donošenje Programa rada Zadruga
Studen - prosinac	Učlanjivanje novih članova zadruga
Studen - travanj	Rad po sekcijama Zadruga
Travanj	Sudjelovanje na sajmu vezanom uz Dan škole
Svibanj	Sudjelovanje na Županijskoj smotri UZ
Kolovoz	Izložba učeničkih radova – Gradska knjižnica Senj

18. Program sigurnosti u školi

Sigurnost u školi dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama.

Na osnovu čl. 64., stavak 1 Ustava RH (Nn. 59/01); čl. 70, st. 2. ZOŠ (Nn. 59/01); Zakona o kaznenom postupku čl. 171., st. 1. te čl. 108 Obiteljskog zakona, Osnovna škola Silvija Strahimira Kranjčevića Senj donosi mjere za sprječavanje nasilja među učenicima:

- postavljen raspored dežurstava učitelja*
- izrađen raspored ulaska i izlaska učenika u školi*
- utvrđen način ulazak roditelja i ostalih osoba u školu*
- izrađen raspored čišćenja školskih prostorija*
- učenici upoznati s kućnim redom škole*
- provođenje preventivnih aktivnosti za sigurnost u školi*
- postavljen PSSST... SANDUČIĆ POVJERENJA za anonimne primjedbe, pritužbe, prijave neprihvatljivih ponašanja među učenicima*
- u slučaju nasilja među učenicima :*

7.1. 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;

7.2. Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati prатnju učenika od strane stručne osobe liječniku, te pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika;

7.3. 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;

7.4. 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;

7.5. 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;

7.6. 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;

7.7. 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;

7.8. 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;

7.9. 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.

7.10. 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.

TIJELO ZADUŽENA ZA SIGURNOST U ŠKOLI

- Krizni stožer – 5 članova

1. Rosanda Bilović – ravnateljica, predsjednik
2. Karmen Boras – pedagoginja – član,
3. Ileana Tomljanović - edukacijski rehabilitator – član,
4. Anastazija Viatoris Matijević - učiteljica razredne nastave – član,
5. Tamara Butolo – učiteljica TZK – član.

Ravnatelj je odgovoran planirati Program sigurnosti, a realizaciju planiranog nadzire Školski odbor.

Učitelji su prema čl. 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja koji je dužan javiti Centru za socijalnu skrb odnosno drugom nadležnom tijelu.

PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Izvedbeni program knjižničara
4. Plan i program produženog boravka
5. Planovi i programi rada za učenike s posebnim potrebama
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 61. Statuta Osnovne škole Silvija Strahimira Kranjčevića Senj, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 6.listopada 2021.godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2021./22.ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole:

Rosanda Bilović, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Andreja Kartelo Nekić, prof.

Klasa: 602-02/21-02/03

Urbroj: 2125/22-01-21-1