

REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA IVANA GORANA KOVAČIĆA
VRBOVSKO

KLASA: 602-02/13-01/23
URBROJ:2193-05-01-13-01

Vrbovsko, 11. rujna 2013. godine

GODIŠNJI
PLANI PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE
IVANA GORANA KOVAČIĆA
VRBOVSKO
ZA ŠKOLSKU
2013./2014. godinu

Predsjednik Školskog odbora:
Anton Vidas

Godišnji plan i program rada OŠ Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko za školsku 2013/14. godinu donio je, na prijedlog ravnatelja škole i na temelju članka 41. Statuta škole, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 11. rujna 2013. godine, a prethodno je u raspravljen na sjednici Učiteljskog vijeća i sjednici Vijeća roditelja.

Ravnatelj škole:

Vladimir Mamula, prof.

SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ZA ŠKOLSKU 2013./2014. god.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	6
<u>1. PODACI O UVJETIMA RADA</u>	7
1.1. Podaci o upisnom području.....	7
1.2. Unutrašnji školski prostor.....	7
1.3. Školski okoliš.....	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	8
1.4.1. Knjižni fond škole.....	9
1.5. Plan obnove i adaptacija.....	9
<u>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA</u>	10
<u>2.1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima</u>	10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	11
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	14
2.1.4. Podaci o odgojno –obrazovnim radnicima-pripravnicima.....	14
<u>2.2. Podaci o ostalim radnicima škole</u>	15
<u>2.3. Tjedna i godišnja zaduženja</u>	17
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	17
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	18
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	20
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	20
<u>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA</u>	21
3.1. Organizacija smjena.....	21
3.2. Kalendar rada.....	22
3.3 Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	23
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	27
<u>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO -OBRAZOVNOG RADA</u>	28
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	28

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati <u>izborne nastave</u>	29
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka.....	29
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....	31
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	31
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta..	32
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati <u>dopunske nastave</u>	33
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati <u>odatne nastave</u>	33

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....34

5.1. Plan rada ravnatelja.....	34
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	37
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	40
5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila.....	42
5.5. Plan rada tajništva.....	44
5.6. Plan rada računovodstva.....	46
5.7. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja.....	48
5.8. Plan rada školskog liječnika.....	51

6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora.....	51
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	53
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	55
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	56
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	58

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje <u>u školi</u>	59
7.1.1. Stručna vijeća.....	59
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	60
7.2. Stručna usavršavanja <u>izvan škole</u>	61
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	61
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	61
7.3. Ostala stručna usavršavanja.....	62

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....62

- 8.1. Plan Kulturne i javne djelatnosti.....62
 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....64
 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....65
 8.4. Školski preventivni program.....66

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....67

10. PRILOZI.....68

- 10.1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
 10.2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
 10.3. Plan i program rada razrednika
 10.4. Planovi i programi školskih stručnih vijeća
 10.5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
 10.6. Protokol o postupanju
 10.7. Antikorupcijski program

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Ivana Gorana Kovačića
Adresa škole:	51 326 Vrbovsko, Kralja Tomislava 18
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051/875-263, 876-398, 875-574
Broj telefaksa:	051/875-263, 876-398
Internetska pošta:	os-vrbovsko-001@skole.t-com.hr
Internetska adresa:	os-igkovacic-vrbovsko.skole.hr
Šifra škole:	08-095-001
Matični broj škole:	3075648
OIB:	66174125524
Upis u sudski registar (broj i datum):	261/1-160 od 29. siječnja 1960.
Ravnatelj škole:	Vladimir Mamula, prof.
Voditelji područnih škola:	Zlatko Baraba, PŠ I.G.Kovačića Severin na Kupi Novica Vučinić, PŠ Nikole Tesle Moravice
Područne škole	PŠ Ivana Gorana Kovačića Severin na Kupi PŠ Nikole Tesle Moravice PŠ Stanka Majetića Senjsko PŠ Jablan PŠ Desanke Trbović Gomirje PŠ Lukovdol PŠ Veliki Jadruč
Broj učenika:	287
Broj učenika u razrednoj nastavi:	134
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	153
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	12
Broj učenika u produženom boravku:	17
Broj učenika putnika:	98
Ukupan broj razrednih odjela:	27
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnim školama:	19
Broj razrednih odjela RN-a:	15
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj radnika:	62
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	15
Broj stručnih suradnika i ravnatelj	4
Broj ostalih radnika:	17
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	1 savjetnica, 3 mentora
Broj računala u školi:	43

Broj specijaliziranih učionica:	18
Broj općih učionica:	17
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	3
Školska kuhinja:	3

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića nalazi se u srcu Gorskog kotara. Osnovna djelatnost zaposlenih na području grada Vrbovsko je drvna industrija, šumarstvo, trgovina i željeznički promet.

Povezanost naselja otežana je. Odvija se uglavnom lokalnim autobusnim prijevozom. Iako područjem grada Vrbovsko prolaze glavni prometni pravci, cestovni i željeznički, Zagreb – Rijeka naš je grad izoliran te je prijevoz stanovništva u veća središta ograničen.

Obzirom na veliku raspršenost terena područja Grada Vrbovskog, uvjetovana je i raspršenost područnih škola. Udaljenost područnih škola od matične škole iznosi od 5 do 15 km. Ukoliko želimo obići sve naše škole potrebno je proći oko 100 km. Prometna povezanost naselja omogućena je jednom dnevno, dok se u neka od naselja može doći isključivo osobnim automobilom.

Prijevozom je obuhvaćeno 90 učenika organiziranim prijevozom „Autotrans“-a, 6 učenika prevozi se školskim kombi vozilom dok 2 učenice prevoze roditelji od ukupno 287 učenika koji pohađaju školu.

Imajući u vidu svu složenost školskih objekata i razrednih odjela nastava je stručno zastupljena zahvaljujući putovanju učitelja. Od ukupno 43 učitelja i stručnih suradnika njih 29 putuje na svoje radno mjesto (dnevno ili tjedno).

1.2. Unutrašnji školski prostor

U OŠ Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko sa svojim područnim razrednim odjeljenjima stanje školskog prostora zadovoljavajuće je. U OŠ I.G.Kovačića Vrbovsko potrebno je renovirati dio učionica, te kompletnu stolariju te će i ove školske godine to biti prioritetni zadatak. U PŠ Nikole Tesle u Moravicama također je potrebno renovirati učionice (izmijeniti parket, obojiti zidove te promijeniti rasvjetu).

U sve tri osmogodišnje škole nastava se odvija u specijaliziranim učionicama (kabinetska nastava) koje će se tijekom godine opremiti prema materijalnim mogućnostima škole.

Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko ima osam škola koje su u djelomično dobrom stanju. U osam škola ima 35 učionica za izvođenje nastave koje redovito minimalno održavamo (bijeljenje zidova) i funkcionalne su za izvođenje nastave. U tri škole prostorije zagrijavamo sistemom centralnog grijanja. U ostalim područnim školama školske prostore zagrijavamo pećima na drva.

Osnovna škola u Vrbovskom ima dvoranu za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture dok u dvije područne osmogodišnje škole Severin na Kupi i Moravice nema

specijaliziranih prostora za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture te se nastava odvija se u adaptiranim prostorima Doma kulture Moravice i Severin na Kupi. Sve škole imaju igralište osim područnih škola Lukovdol, Veliki Jadruč i Jablan.

U školi Vrbovsko za potrebe prehrane učenika koristi se adaptirana školska dvorana. U PŠ Severinu na Kupi i Moravicama postoji namjenski prostor za prehranu učenika.

U područnim školama Gomirje, Jablan, Senjsko, Lukovdol i Veliki Jadruč nije organizirana prehrana učenika .

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice/kabineti		Ostalo	
	Broj	Veličina u m ²	Sportska dvorana u m ²	Sportsko igralište u m ²
OŠ IVANA GORANA KOVAČIĆA VRBOVSKO	10	503	1.238	924
PŠ IVANA GORANA KOVAČIĆA SEVERIN NA KUPI	8	432	179	1.50
PŠ NIKOLE TESLE MORAVICE	10	482	-	-
PŠ LUKOVDOL	2	63	-	-
PŠ VELIKI JADRČ	1	57	-	-
PŠ STANKA MAJETIĆA SENJSKO	2	132	-	90
PŠ DESANKE TRBOVIĆ GOMIRJE	2	134	-	800
PŠ JABLAN	1	68	-	-
U K U P N O:	36	1.871	1.417	2.864

1.3. Školski okoliš

Naše škole nalaze se u vrlo bogatom prirodnom okruženju. OŠ Vrbovsko ima svoj park koji svakodnevno održavamo. U PŠ Severinu na Kupi u okolišu škole imamo razne sadržaje. Uz izgrađeno i sredeno dječje igralište imamo i prostor za poljoprivrednu proizvodnju (njivu, voćnjak...) Svakodnevno održavamo prostor. PŠ Nikola Tesla Moravice također je smještena u parku koji dijelimo sa srednjom školom i dječjim vrtićom. Zajedno ga održavamo urednim. Sve naše područne škole smještene su u prostranom okruženju prirode. Obzirom na veličinu okoliša , poneke prostore teško nam je održavati (PŠ Veliko Jadruč, Lukovdol, Jablan).

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Svi kabineti i učionice za razrednu nastavu opremljene su osnovnim nastavnim pomagalima. U kabinetima pokušavamo već nekoliko godina informatizirati učionice nabavkom računala i projektoru.

Ostala audio oprema je u dobrom stanju, ali je nedostaje što se odnosi i na broj novih kompjutera jer, osobito u područnim školama, ima ih zastarjelih.

1.4.1. Knjižni fond škole

U tri osmogodišnje škole (Vrbovsko, Severin i Moravice) postoje školske knjižnice.

KNJIŽNI FOND	Vrbovsko stanje	Severin na Kupi stanje	Moravice stanje
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	678	322	485
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	658	314	360
Književna djela	1500	750	700
Stručna literatura za učitelje	300	300	873
Ostalo	1525	687	110
UKUPNO:	4.661	2.373	2.528

1.5. Plan obnove i adaptacije

ŠKOLA	Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
VRBOVSKO	Stolarija u učionicama na jednom katu Sanitarni čvor za učenike na katu, II. dio Izmjena staklene stijene na stubištu Sanacija kova u potkrovlju	održavanje standarda učenika
MORAVICE	Izmjena parketa u dvije učionice	održavanje standarda učenika
SEVERIN	Adaptacija krovišta sportske dvorane Lakiranje parketa u knjižnici Sanacija limenog krova na sjevernoj strani škole	održavanje standarda učenika

1.6. Produženi boravak

U PŠ Ivana Gorana Kovačića Severin na Kupi organiziran je produženi boravak za učenike putnike od 1. do 4. razreda koji se financira iz Proračuna Primorsko-goranske županije. Produženi boravak vodi učiteljica razredne nastave Marijana Simčić, svaki dan po jedan sat u vremenu od 11,30 do 12,30 sati.

Ove školske godine u produženi boravak uključeno je 17 učenika putnika.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime	god. rođ.	God. staža	Stečeno zvanje/ Završen fakultet	Stupanj stručne spreme	predmet koji predaje	škola u kojoj radi
			radni odnos u školi od				
1.	Pavica Trope	1962.	28 1983.	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Vrbovsko
2.	Luce Mužević	1950.	40 1977.	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Vrbovsko
3.	Jadranka Maravić	1961.	29 1982.	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Vrbovsko
4.	Vesna Trope	1963.	23 1986.	Nastavnik RN Filozofski fakultet	Mentor VŠS	Razredna nastava	Vrbovsko
5.	Radmila Hodinjš	1963.	27 1984.	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Jablan
6.	Marta Mance	1977.	10 2001	Filozofski fakultet Dipl učitelj RN	VSS	Razredna nastava	Gomirje
7.	Zorica Zekanović	1972.	18 1993.	dipl. učitelj RN Pedagoški fakultet VSS	VSS	Razredna nastava	Gomirje
8.	Silvana Vlahović	1981.	5 2006.	Dipl. učitelj s pojačanim Predmetom inf. Visoka učiteljska škola	VSS	Razredna nastava	Veliki Jaduč
9.	Marijana Simčić	1973.	15 1996.	Učitelj Pedagoški fakultet	VSS	Razredna nastava	Severin na Kupu
10.	Ljubica Muhar	1950.	39 1973.	Nastavnik RN Pedagoška akademija	VŠS	Razredna nastava	Severin na Kupu
11.	Đurđica Vignjević	1962.	27 1998.	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Lukovdol

12.	Marijana Grgurić	1957.	33 1980.	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Moravice
13.	Snježana Dokmanović	1965.	26 1985.	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Moravice
14.	Ljubica Vučinić	1967.	22 1990.	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Moravice
15.	Branislava Mrvoš	1973.	11 1998.	Filozofski fakultet Učitelj	VSS	Razredna nastava	Senjsko

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	god. rođ.	God. staža	Stečeno zvanje/ Završen fakultet	Stupanj stručne spreme	predmet koji predaje	škola u kojoj radi
			radni odnos u školi od				
1.	Božica Novaković	1951.	40 1973.	Nastavnik hrv. jezika Pedagoška akademija	VŠS	Hrvatski jezik	Vrbovsko
2.	Mirjana Krivokuća Rožić	1958	28 1991.	Profesor hrvatskog jezika Filozofski fakultet	VSS	Hrvatski jezik	Moravice
3.	Helena Jedriško	1977.	9 2013.	Profesor hrvatskog jezika i književnosti Pedagoški fakultet	VSS	Hrvatski jezik	Severin na Kupu
4.	Anton Vidas	1956.	32 1980.	Nastavnik matematike i fizike Pedagoški fakultet	VŠS	Matematika fizika	Vrbovsko Moravice
5.	Milena Vidas	1959.	33 1980.	Nastavnik Matematike i fizike Pedagoški fakultet	VŠS	Matematika fizika	Moravice
6.	Anton Burić	1971.	15 2007.	Profesor matematike i fizike Prirodoslovno matematički fakultet	VSS	Matematika	Severin na Kupu Vrbovsko
7.	Davorka Nekić	1981.	6 2007.	Profesor engleskog i hrvatskog jezika i književnosti Filozofski fakultet	VSS	Engleski jezik	Moravice

8.	Renata Hasan	1978.	9 2008.	Dipl. učitelj s pojačanim engleskim jezikom Učiteljski fakultet	VSS	Engleski jezik	Senjsko, Jablan Gornji
9.	Nusreta Murtić	1983.	5 2009.	Profesor njemačkog i ruskog jezika i književnosti Sveučilište u Zadru	VSS	Njemački jezik	Vrbovsko Severin na Kupi Moravice
10.	Biljana Lešnjaković	1974.	11 2002.	Profesor biologije i kemije Filozofski fakultet	VSS	Biologija Kemija Priroda	Vrbovsko Severin na Kupi Moravice
11.	Ivanka Kratofil	1953.	38 1977.	Nastavnik domaćinstva i biologije Pedagoška akademija	VŠS	Priroda i biologija	Vrbovsko Severin na Kupi
12.	Alenka Javor	1979.	10 2003.	Profesor geografije Filozofski fakultet	VSS	Geografija	Vrbovsko Severin na Kupi
13.	Novica Vučinić	1953.	34 1992.	Nastavnik povijesti i zemljopisa Pedagošku akademiju	VŠS	Geografija i povijest Voditelj PŠ Moravice	Moravice
14.	Viktoria Samsa	1977.	11 2001.	Profesor povijesti Filozofski fakultet	VSS	Povijest Knjižnica	Vrbovsko Severin na Kupi Vrbovsko
15.	Darko Dožaić	1973.	17 1997.	Profesor Likovne kulture Pedagoški fakultet	Mentor VSS	Likovna kultura	Vrbovsko Moravice Severin n/K
16.	Vesna Kratofil	1957.	33 1978.	Nastavnik tehničkog obrazovanja i fizike Pedagoška akademija	VŠS	Tehnička kultura I fizika	Vrbovsko Severin na Kupi Moravice
17.	Bojana Kovačević Ivanišević	1981.	13 2008.	Profesor povijesti i hrvatskog jezika Filozofski fakultet	VSS	Povijest	Vrbovsko Severin na Kupi
18.	Šimun Dujmović	1974.	13 2001.	Dipl. teolog Katoličko bogoslovni fakultet	Mentor VSS	Rimokatolički Vjeronauk	Vrbovsko Moravice Senjsko

19.	Mladen Špehar	1965.	20 2004.	Dipl. učitelj Teološko- Katehetski institut	VSS	Rimokatolički vjeronauk	Severin na Kupi Lukovdol V. Jadrč Jablan
20.	Jelenko Stojanović	1961.	23 1995.	Srednja bogoslovna škola	SSS	Vjeronauk pravoslavni	Moravice Vrbovsko Gomirje
21.	Jasmina Krakar	1981.	9 2003.	Dipl. učitelj s pojačanim engleskim jezikom Učiteljska Akademija	VSS	Engleski jezik	Severin na Kupi Lukovdol Veliki Jarč
22.	Biljana Ivošević	1979.	9 2003.	Dipl. učitelj s pojačanim engl.j. Visoka učiteljska škola	VSS	Engleski jezik	Vrbovsko
23.	Nives Komočar	1981.	6 2008.	Dipl. učitelj s pojačanim TZK Visoka učiteljska škola	VSS	TZK	Vrbovsko Moravice
24.	Barbara Turk Čop	1975.	9 2005.	Prof. informatike i pedagogije Filozofski fakultet	VSS	Informatika	Vrbovsko Severin Moravice
25.	Filip Višić	1976.	9 2004.	Profesor TZK Fakultet za fizičku kulturu Zagreb	VSS	TZK	Severin na Kupi
26.	Valentina Vukadinović	1976.	8. 2004.	Dipl. učitelj Filozofski fakultet	VSS	Dodatna nastava nacionalne manjine Srba	Vrbovsko Moravice Gomirje

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. br.	Ime i prezime	god. rođ.	God. staža	Stečeno zvanje/ Završen fakultet	stupanj školske spreme	predmet koji predaje	škola u kojoj radi
			radni odnos u školi od				
1.	Vladimir Mamula	1949.	39 1978.	Pedagoški fakultet Profesor matematike	VSS	Ravnatelj	OŠ Vrbovsko
2.	Tanja Jakovac	1967.	22 1992.	Profesor pedagogije Pedagoški fakultet	Savjetnik VSS	Školski Pedagog	OŠ Vrbovsko s PŠ
3.	Manuela Valenčić	1985.	3 2009.	Filozofski fakultet profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Knjižničar	Moravice
4.	Viktoria Samsa	1977.	11 2001.	Profesor povijesti Filozofski fakultet	VSS	Knjižničar	Vrbovsko Severin na Kupu

2.1.4. Podaci o odgojno –obrazovnim radnicima-pripravnicima-volonterima-osobe koje se stručno osposobljavaju za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Volonterski staž otpočeo	Ime i prezime mentora
Ana Ivković	1988.	Magistra povijesti i magistra pedagogije	Učiteljica povijesti	14.01.2013.	Viktoria Samsa, prof.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	god. rod.	God. staža radni odnos u školi od	Stečeno zvanje/ Završen fakultet	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mjesto rada
1.	Nensi Marijanović	1967.	20 1992.	Hotelijski fakultet Ekonomist	VŠS	Tajnica škole	Vrbovsko
2.	Ana Mamula	1967.	24. 1988.	CUO Ekonomist za rač.- fin. Poslove	SSS	Voditeljica računovodstva	Vrbovsko
3.	Goran Vrbanac	1967.	10 2010.	CUO Samostalni kuhar	SSS	kuhar	Severin na Kupi
4.	Ivanka Mareković	1978.	15 2000.	Trgovačko- ugostiteljska škola Kuhar	SSS	kuharica	Vrbovsko
5.	Irena Nikolić	1971.	11 2003.	Pučko otvoreno učilište	SSS	kuharica	Moravice
6.	Franjo Kasun	1954.	30 1993.	Građevinska škola Zidar	SSS	domar	Severin na Kupi
7.	Simeon Rajnović	1970.	15 1993.	Željezničko- teh. Škola Strojarski tehničar	SSS	domar	Moravice
8.	Dorian Baraba	1984.	4 2012.	Tehnička škola Tehničar za telekomunikacije	SSS	domar	Vrbovsko
9.	Jasminka Mitrović	1966.	19 2003.	CUO Stručni radnik za izradu odjeće	SSS	spremačica	Vrbovsko
10.	Snježana Burić	1972.	18 2010.	ŽTŠ Tehničar željezničkog transporta SSS	SSS	spremačica	Vrbovsko
11.	Nikola Hodinaj	1964.	17 1992.	Osnovna škola	NKV radnik	spremač	Jablan
12.	Mirjana Štajminger	1973.	10 2002.	Osnovna škola	NKV radnik	spremačica	Vrbovsko Senjsko

13.	Anđelka Milanović	1960.	16 2007.	CUO prodavač	SSS	spremačica	Gomirje
14.	Vidica Muhar	1961.	30 2001.	Osnovna škola	NKV radnik	spremačica	Severin na Kupi Veliki Jadrč
15.	Smilja Dadasović	1944.	25 1988.	6 razreda osnovne škole	NKV radnik	spremačica	Lukovdol Severin na Kupi
16.	Mirsada Jusić	1960.	13 2001.	Osnovna škola	NKV radnik	spremačica	Moravice
17.	Gordana Pekeč	1965.	23 1992.	CUO Trgovac	SSS	spremačica	Moravice

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Posebni poslovi u neposr. radu	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnjeg u nastavi
1.	Vesna Trope	1.	16	2	2	-	2	-	22	18	-	40	1424
2.	Pavica Trope	3.	16	2	1	1	2	-	22	18	1	40	1424
3.	Luce Mužević	4.	14	2	2	3	1	1	22	17	1	40	1424
4.	Jadranka Maravić	2.	16	2	2	-	2	-	22	17	1	40	1424
5.	Radmila Hodinj	K 1,2,3,4	16	2	2	-	2	-	22	18	-	40	1424
6.	Marta Mance	K2,4	16	2	1	1	2	-	22	18	-	40	1424
7.	Zorica Zekanović	K 1,3	16	2	2	1	1	-	22	18	-	40	1424
8.	Silvana Vlahović	K 1,3	16	2	1	1	2	-	22	18	-	40	1424
9.	Marijana Šimčić	4.	16	2	2	1	1	-	22	18	-	40	1424
10.	Ljubica Muhar	K 1,2,3	16	2	2	1	1	-	22	18	-	40	1424
11.	Đurđica Vignjević	K 1,2,3	16	2	1	1	2	-	22	18	-	40	1424
12.	Marijana Grgurić	K3,4.	16	2	1	1	2	-	22	18	-	40	1424
13.	Snježana Dokmanović	2.	16	2	1	1	2	-	22	18	-	40	1424
14.	Ljubica Vučinić	1.	16	2	2	-	2	-	22	18	-	40	1424
15.	Branislava Mrvoš	K 2,3,4	16	2	2	1	1	-	22	17	1	40	1424

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	Dop.	Dod.	INA	Posebni poslovi u neposr. radu	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
														Tjedno	Godišnje u nastavi
1.	Božica Novaković	Hrvatski jezik	5.	18	-	2	1	-	1	-	22	18	-	40	1424
2.	Helena Jedriško	Hrvatski jezik	5.	18	-	2	1	-	1	-	22	17	1	40	1424
3.	Mirjana Krivokuća Rožić	Hrvatski jezik	8.	18	-	2	1	-	1	-	22	18	-	40	1424
4.	Anton Vidas	Matematika fizika	8.	16	-	2	1	1	-	2	22	18	-	40	1424
5.	Milena Vidas	Matematika fizika	7.	18	-	2	1	1	-	-	22	18	-	40	1424
6.	Anton Burić	Matematika	-	20	-	-	1	1	-	-	22	18	-	40	1424
7.	Davorka Nekić	Engleski jezik	6.	18	-	2	2	1	-	-	23	17	-	40	1424
8.	Ivanka Kratofil	Priroda i biologija	7.	15	-	2	1	-	2	4	24	16	-	40	1424
9.	Novica Vučinić	Zemljopis i povijest	-	15,5	-	-	-	1	-	16,5+5	21,5	15,5	3	40	1424
10.	Viktoria Samsa	Povijest	-	6	-	-	-	-	-	-	6	4	-	10	356
11.	Zlatko Baraba	Glazbena kultura	-?	12	-	10	-	-	-	4+1+5	22	15	3	40	1424
12.	Darko Dožaić	Likovna kultura	6.	12	2	2	-	-	1	4	21	19	-	40	1424
13.	Vesna Kratofil	Tehnička kultura I fizika	6.	18	-	2	-	1	1	-	22	18	-	40	1424
14.	Bojana Kovačević Ivanišević	Povijest	-	10	-	-	-	1	-	-	11	9	-	20	712

15.	Šimun Dujmović	Rimokatoličk i Vjeronauk	-	-	22	-	-	-	1	-	23	17	-	40	1424
16.	Mladen Špehar	Rimokatoličk i vjeronauk	-	-	18	-	-	-	2	-	20	20	-	40	1.424
17.	Jelenko Stojanović	Vjeronauk pravoslavni	-	-	18	-	-	-	-	-	18	13	-	31	1103.6
18.	Jasmina Krakar	Engleski jezik	8.	20	2	-	1	-	-	-	23	17	-	40	1424
19.	Renata Hasan	Engleski jezik	-	8	-	-	1	-	-	-	9	7	-	16	596.6
20.	Nives Komočar	TZK	-	18	-	-	-	-	4	2	24	16	-	40	1424
21.	Valentina Vukadinović	Izborna nastava nacionalne manjine Srba	-	-	20	-	-	-	2	-	22	17	1	40	1424
22.	Barbara Turk Čop	informatika	-	-	20	-	-	-	3	-	23	15	2	40	1424
23.	Filip Višić	TZK	-	8	-	-	-	-	2	-	10	6	-	16	569.6
24.	Biljana Lešnjaković	Kemija, biologija, priroda	5.	19,5	-	2	1	1,5	-	-	24	16	-	40	1424
25.	Alenka Javor	geografija	7.	15	-	2	-	-	2	5	24	15	1	40	1424
26.	Nusreta Murtić	Njemački jezik	-	-	17	-	1	1	-	-	19	21	-	40	1424
27.	Biljana Ivošević	Engleski jezik	-	20	-	-	2	1	-	-	23	17	-	40	1424

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg Zaduženja
1.	Tanja Jakovac	Profesor pedagogije	Školski pedagog	7,00-13,00	Svaki dan prema potrebi	40	2080
2.	Viktoria Samsa	Profesor povijesti i knjižnice	Profesor povijesti knjižničar	7,00-14,00	Svaki dan	30	1.560
3.	Manuela Valenčić Uz Martina Vuk	Profesor hrvatskog jezika Magistra primarnog obrazovanja	Knjižničar	7,00-14,00	Utorkom	10	520
4.	Vladimir Mamula	Profesor matematike	Ravnatelj	7,00-15,00	Svaki dan	40	2080

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Nensi Marijanović	Ekonomist	Tajnica škole	7,00-15,00	40	2080
2.	Ana Mamula	Ekonomist za rač.-fin. Poslove	Voditeljica računovodstva	7,00-15,00	40	2080
3.	Goran Vrbanac	Kuhar	kuhar	6,00-14,00	40	2080
4.	Ivanka Mareković	Kuhar	kuharica	6,00-14,00	40	2080
5.	Irena Nikolić	Kuhar	kuharica	6,00-14,00	40	2080
6.	Franjo Kasun	Zidar	domar	6,00-14,00	40	2080
7.	Simeon Rajnović	Strojarski tehničar	domar	6,00-14,00	40	2080
8.	Dorian Baraba	Tehničar za radiokomunikacije	domar	6,00-14,00	40	2080
9.	Jasminka Mitrović	Stručni radnik za izradu odjeće	spremačica	7,00-15,00	40	2080
10.	Snježana Burić	Tehničar	spremačica	8,00-	40	2080

		željezničkog transporta		16,00		
11.	Nikola Hodinaj	Osnovna škola	spremač	7,00-8,00 13,00- 15,24	17	884
12.	Mirjana Štajminger	Osnovna škola	spremačica	7,00- 15,00	40	2080
13.	Anđelka Milanović	prodavač	spremačica	7,00-8,00 13,00- 16,00	20	1040
14.	Vidica Muhar	Osnovna škola	spremačica	7,00- 15,00	40	2080
15.	Smilja Dadasović	6 razreda osnovne škole	spremačica	7,00- 15,00	40	2080
16.	Mirsada Jusić	Osnovna škola	spremačica	7,00- 15,00	40	2080
17.	Gordana Pekeč	Trgovac	spremačica	7,00- 15,00	40	2080

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U Osnovnoj školi Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko i svim područnim školama nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u jednoj, prijepodnevnoj smjeni.

U svim školama u vrijeme nastave organizirana su dežurstva učenika kao i dežurstva učitelja. Dežurstvo smo organizirali radi kontrole dnevnog ustroja škole s ciljem kvalitetnijeg provođenja kućnog reda škole.

Za sve učenike – putnike – organiziran je prijevoz učenika i to ugovorenim prijevozom „Autotransom“, školskim kombi vozilom i vlastitim prijevozom roditelja.

Najveći broj djece putuje sa područja Severina na Kupi. Stoga smo organizirali produženi boravak za učenike putnike. Nastava je također prilagođena navedenim potrebama.

Početak i kraj nastave po školama:

Ime škole	Prije podne	
	Početak	kraj
VRBOVSKO	7,30	12,35
MORAVICE	8,10	13,15
SEVERIN NA KUPI	8,15	13,20
V. JADRČ	8,00	12,30
JABLAN, SENJSKO, GOMIRJE	8,00	12,30
LUKOVDOL	8,00	12,30

3.2. Godišnji kalendar rada

Rujan 2013.							Listopad 2013.							Studeni 2013.						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
						1		1	2	3	4	5	6				1	2	3	
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
30																				

Prosinac 2013.							Siječanj 2014.							Veljača 2014.						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
						1			1	2	3	4	5						1	2
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	31			24	25	26	27	28		
30	31																			

Ožujak 2014.							Travanj 2014.							Svibanj 2014.							
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned	
						1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31		
31																					

Lipanj 2014.							Srpanj 2014.							Kolovoz 2014.						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31
30																				

Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj:

utorak, 08.10.2013.	Dan neovisnosti
petak, 01.11.2013.	Dan spomena na mrtve
srijeda, 25.12.2013.	Božić
četvrtak, 26.12.2013.	Božićni blagdan
srijeda, 01.01.2014.	Nova godina
ponedjeljak, 06.01.2014.	Sveta Tri Kralja
nedjelja, 20.04.2014.	Uskrs
ponedjeljak, 21.04.2014.	Uskrsni ponedjeljak
četvrtak, 01.05.2014.	Praznik rada
četvrtak, 19.06.2014.	Tijelovo
nedjelja, 22.06.2014.	Dan antifašističke borbe
srijeda, 25.06.2014.	Dan državnosti
utorak, 05.08.2014.	Dan domovinske zahvalnosti
petak, 15.08.2014.	Velika Gospa

Značajniji datumi za školu:

ponedjeljak, 11.11.2013.	Martinje
petak, 14.03.2014.	Dan grada Vrbovskog
petak, 21.03.2014.	Goranovo proljeće
ponedjeljak, 14.04.2014.	Dan Primorsko-goranske županije
ponedjeljak, 02.09.2013.	Početak nastave
petak, 20.12.2013.	Završetak 1. polugodišta
ponedjeljak, 13.01.2014.	Početak 2. polugodišta
četvrtak, 27.03.2014.	Projektan dan
petak, 30.05.2014.	Dan škole
petak, 13.06.2014.	Završetak nastave
subota, 21.12.2013.	Zimski odmor
nedjelja, 12.01.2014.	učenika
subota, 12.04.2014.	Proletni odmor
ponedjeljak, 21.04.2014.	učenika
subota, 14.06.2014.	Ljetni odmor
nedjelja, 31.08.2014.	učenika
utorak, 10.09.2013.	Olimpijski dan-skraćeno
petak, 02.05.2014.	Nenastavni-Sportski dan
petak, 30.05.2014.	Nenastavni-Dan škole

BROJ NASTAVNIH DANA

	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Tjedana	Ukupno
Prvo	16	14	16	16	15	15t i 2 d	77
Drugo	20	21	21	20	19	20t i 1 d	101
Izmjene			-1		1	0t i 0 d	0
Prvo i drugo	36	35	36	36	35	35t i 3 d	178

Izmjene rasporeda	srijeda, 26.02.2014.	na škola Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko	ponedjeljak, 07.10.2013.
	po rasporedu od petka		terenska nastava

Popravni ispiti održat će se:

Prvi rok **ponedjeljak, 23.06.2014.** u 8:00 sati Drugi rok **četvrtak, 21.08.2014.** u 8:00 sati

**Broj učenika, razrednih odjela te učenika s posebnim potrebama po školama i razredima,
školska 2013/2014. godina**

	VRBOVSKO			MORAVICE			SEVERIN N/Kupi			VELIKI JADRČ			LUKOVDOL			GOMIRJE			SENJSKO			JABLAN			Σ				
	Br. uč.	Br Uč pp	Br. ro	Br. uč.	Br Uč .pp	Br. ro	Br. uč.	Br. Uč pp	Br. ro	Br. uč.	Br. Uč .pp	Br. ro	Br. uč.	Br. Uč .pp	Br. ro	Br. uč.	Br. Uč .pp	Br. ro	Br. uč.	Br. Uč. pp	Br. ro	Br. uč.	Br. Uč. pp	Br. ro	Br. uč.	Br. .pp	Br. ro		
I.	10	-	1	8	-	1	1	-	-	2	-	-	2	-	-	5	-	-	-	-	-	1	-	-	29	-	2č+ 1k		
II.	12	-	1	7	1	1	2	-	1	-	-	-	3	-	-	6	1	-	4	-	1	2	-	-	36	3	2č + 3k		
III.	10	1	1	10	-	1	4	-	-	3	-	1	5	-	1	2	-	1	2	-	-	1	-	-	37	1	2č+ 3k		
IV.	10	-	1	6	1	-	12	-	1	-	-	-	-	-	-	2	-	1	1	-	-	1	1	1	32	1	1č+ 1k		
Σ	42	1	4	31	2	3	19	-	2	5	-	1	10	1	1	15	1	2	7	-	1	5	-	1	134	5	7č+ 8k		
	VRBOVSKO			MORAVICE			SEVERIN N/Kupi																						
	Br. uč.	Br Uč pp	Br. odj	Br. uč.	Br Uč pp	Br. ro	Br. uč.	Br. Uč pp	Br. ro																				
V.	20	1	1	6	-	1	10	1	1																36	2	3		
VI.	12	-	1	13	-	1	10	-	1																35	-	3		
VII.	24	1	1	9	2	1	7	-	1																40	3	3		
VIII	23	2	1	11	-	1	8	-	1																42	2	3		
Σ	79	4	4	39	2	4	35	1	4																153	7	12		
Σ Σ	121	5	8	70	4	8	54	1	6	5	-	1	15	1	2	15	1	2	7	-	1	5	-	1	287	12	27		

Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića VRBOVSKO
- matična škola -

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Djevojč.	Dječaci	Broj odj.	Djeca s PP	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
I.	10	7	3	1	-	0	0	Vesna Trope
II.	12	6	6	1	-	0	0	Jadranka Mravić
III.	10	4	6	1	1	1	0	Pavica Trope
IV.	10	5	5	1	-	2	0	Luce Mužević
SUMA:	42	20	22	4	1	3	0	
V.	20	10	10	1	1	0	8	Božica Novaković
VI.	12	7	5	1	-	0	3	Darko Dožaić
VII.	24	13	11	1	1	0	12	Ivanka Kratočil
VIII.	23	12	11	1	2	0	7	Anton Vidas
UKUPNO:	79	37	42	5	6	0	30	
UKUPNO:	121	57	64	8	7	3	30	

Područna škola Nikole Tesle Moravice

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Djevojč.	Dječ.	Broj odjela	Djeca s PP	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
I.	8	4	4	1	-	3	0	Ljubica Vučinić
II.	7	6	1	1	1	3	0	Snježana Dokmanović
III.	10	2	8	1	-	4	0	Marijana Grgurić
IV.	6	6	-		1	2	0	
Ukupno:	31	18	13	3	2	12	0	
V.	6	5	1	-	-	0	0	Biljana Lešnjaković
VI.	13	4	9	1	-	0	2	Davorka Nekić
VII.	9	4	5	1	2	0	3	Milena Vidas
VIII.	11	8	3	1	-	0	3	Mirjana K-Rožić
Ukupno:	39	21	18	4	2	0	8	
Ukupno:	70	39	31	8	4	12	8	

**Područna Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića
SEVERIN NA KUPI**

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Djev.	Dječ.	Broj odj.	Djeca s PP	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
I.	1	-	1	1	-	0	1	Ljubica Muhar
II.	2	1	1	-	-	0	2	
III.	4	2	2	-	-	0	2	
IV.	12	7	5	1	-	0	10	Marijana Simčić
Ukupno:	19	10	9	2	-	0	15	
V.	10	6	4	1	1	0	5	Helena Jedriško
VI.	10	3	7	1	-	0	6	Alenka Javor
VII.	7	4	3	1	-	0	5	Vesna Kratofil
VIII.	8	7	1	1	-	0	4	Jasmina Krakar
Ukupno:	35	20	15	4	-	0	20	
Ukupno:	54	24	30	6	-	0	35	

Područna škola Stanka Majetića SENJSKO

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Djevojčic	Dječac	Broj odjel a	Djeca s PP	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
II.	4	2	2	-	1	-	-	Branislava Mrvoš
III.	2	1	1	-	-	-	-	„
IV.	1	-	1	1	-	-	-	„
Ukupno:	7	3	4	1	1	-	-	

Područna škola : GOMIRJE

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Djevojčic	Dječac	Broj odjel a	Djeca s PP	PUTNICI		Ime prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
I.	5	4	1	1	-	0	0	Zorica Zekanović
II.	6	3	3	-	1	0	0	Marta Mance
III.	2	2	-	1	-	0	0	Zorica Zekanović
IV.	2	1	1		-	0	1	Marta Mance
Ukupno:	15	10	5	2	1	0	1	

Područna škola : JABLAN

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Djevojčice	Dječaci	Broj odjela	Djeca s PP	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
I.	1	-	1	-	-	-	-	Radmila Hodinj
II.	2	1	1	1	-	-	-	
III.	1	1	-	-	-	-	-	
IV.	1	1	-	-	1	-	-	
Ukupno:	5	3	2	1	1	-	-	

Područna škola : VELIKI JADRČ

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Djevojčice	Dječaci	Broj odjela	Djeca s PP	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
I.	2	1	1	-	-	-	-	Silvana Vlahović
III.	3	-	3	1	-	-	-	„
Ukupno:	5	1	4	1	-	-	-	

Područna škola : LUKOVDOL

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Djevojčice	Dječaci	Broj odjela	Djeca s PP	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
I.	2	-	2	-	-	0	2	Đurđica Vignjević
II.	3	1	2	-	-	0	1	
III.	5	1	4	1	-	0	4	
Ukupno:	10	2	8	2	-	0	7	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Ime i prezime učenika	Nastavni predmeti	Učitelji realizatora programa	Razred	Škola	Klasa i rješenja	Napomena
V.P.	Hrvatski jezik, Matematika, Priroda Povijest Engleski Geografija	Božica Novaković Vidas Anton Kratofil Ivanka, Bojana Kovačević Ivanišević Biljana Ivošević Alenka Javor	8.	Vrbovsko	UP/I-602- 01/07- 02/03	Teškoće u učenju
V.Š.	Hrvatski jezik, Matematika, Priroda Povijest Engleski Geografija	Božica Novaković Vidas Anton Kratofil Ivanka, Bojana Kovačević Ivanišević Biljana Ivošević Alenka Javor	8.	Vrbovsko	UP/I-602- 01/06- 02/169	Teškoće u učenju
T.D.	Hrvatski Matematika Engleski Priroda	Helena Jedriško Anton Burić Jasmina Krakar Ivanka Kratofil	5.	Severin na Kupu	UP/I-602- 01/09- 02/3	Teškoće u učenju

Ukupno djece sa posebnim potrebama:

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	3	1	1	1	-	3	-	9
Prilagođeni program	-	-	-	-	1	-	-	2	3
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

- predmetna nastava-

ŠKOLA	VRBOVSKO 4 razrednih odjeljenja	MORAVICE 4 razredna odjeljenja	SEVERIN na KUPI 4 razredna odjeljenja	UKUPNO 13 razrednih odjeljenja
Hrvatski jezik	1 djelatnika 18 sata 630 sati god (5-6.raz-10sati 7-8.raz-8 sati)	1 djelatnik 18 sati 630 sati god (5-6.raz-10sati 7-8.raz-8 sati)	1 djelatnik 18 sati 630 sati god (5-6.raz-10sati 7-8.raz-8 sati)	3 djelatnika 54 sati tjedno 1890 sati godišnje
Matematika	1 djelatnika 16 sati 560 sati god (5,6,7,8- 16 sati)	1 djelatnik 16 sati 560 sati god (5,6,7,8- 16sati)	1 djelatnik 16 sati 560 sati god (5,6,7,8- 16sati)	3 djelatnika 52 sata tjedno 1680 sati godišnje
Kemija	(1) 4 sati 140 sati god (7,8- 4 sati)	(1) 4 sata 140 sati god (7,8-4sata)	(1) 4 sata 140 sati god (7,8-4sata)	1 djelatnik 12 sati 420 sati godišnje
Povijest	(1) 8 sati 280 sati god (5,6,7,8)	(1) 8 sati 280 sati god (5,6,7,8-8sati)	(1) 8 sati 280 sati god (5,6,7,8-8sati)	1,5 djelatnika 24 sati tjedno 840 sati godišnje
Likovna kultura	(1) 4 sati 140 sati god (5,6,7,8-4sat)	(1) 4 sata 140 sati god (5,6,7,8-4sata)	(1) 4 sata 140 sati god (5,6,7,8-4sata)	1 djelatnik 13 sati 455 sati godišnje
Glazbena kultura	(1) 5 sati 175 sati god (5,6,7,8ab-5sat)	(1) 4 sata 140 sati god (5,6,7,8-4sata)	(1) 4 sata 140 sati god (5,6,7,8-4sata)	1 djelatnik 12 sati 420sati godišnje
Engleski jezik	(1) 12 sati 420 sati god (5,6,7,8-12 sati)	(1) 12 sati 420 sati god (5,6,7,8-12sati)	(1) 6 sati 315 sati god (5,6,7-9 sati)	1,5 djelatnika 33 sata 1155 sati godišnje
Biologija	(1) 4 sati 140 sati god (7,8- 4 sati)	(1) 4 sata 140 sati god (7,8-4sata)	(1) 4 sata 140 sati god (7,8-4sata)	1 djelatnik 12 sati 420 sati godišnje

Priroda	(1) 3,5 122,5sati god (5,6-3,5sati)	(1) 3,5 122,5sati god (5,6-3,5sati)	(1) 3,5 122,5sati god (5,6-3,5sati)	0,5 djelatnik 10,5 sati 367,5 sati godišnje
Fizika	(1) 4 sati 140 sati god (7,8- 4 sati)	(1) 4 sata 140 sati god (7,8-4sata)	(1) 4 sata 140 sati god (7,8-4sata)	1 djelatnik 12 sati 420 sati godišnje
Zemljopis	(1) 7,5 sati 262,5 sati god (5r-1,5sati 6,7,8-2 sata)	(1) 7,5 sati 262,5 sati god (5,6,7,8-8sati)	(1) 7,5 sati 262,5 sati god (5,6,7,8-8sati)	1,5 djelatnika 22,5 sati tjedno 787,5 sati godišnje
Tehnička kultura	(1) 4 sati 140 sati god (5,6,7,8-4sat)	(1) 4 sata 140 sati god (5,6,7,8-4sata)	(1) 4 sata 140 sati god (5,6,7,8-4sata)	1 djelatnik 12 sati 420 sati godišnje
Tjelesna kultura	(1) 8 sati 280 sati god (5,6,7,8)	(1) 8 sati 280 sati god (5,6,7,8-8sati)	(1) 8 sati 280 sati god (5,6,7,8-8sati)	1,5 djelatnika 24 sati tjedno 840 sati godišnje

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave rimokatoličkog vjeronauka

Škola	Broj djece								Ukupan Broj učenika	Izvršitelji programa	Planirano Sati	
	1	2	3	4	5	6	7	8			T	G
Vrbovsko	6	12	10	8	15	8	15	18	92	Šimun Dujmović	2	70
PŠ Moravice	2	2	3	2	1	3	2	4	19	Šimun Dujmović	2	70
PŠ Severin na Kupu	0	2	3	11	9	9	7	7	48	Mladen Špehar	2	70
PŠ Senjsko	-	4	2	1	-	-	-	-	7	Šimun Dujmović	2	70
PŠ Jablan	1	2	1	1	-	-	-	-	5	Mladen Špehar	2	70

PŠ Veliki Jadrc	2	-	3	-	-	-	-	-	5	Mladen Špehar	2	70
PŠ Lukovdol	2	3	5	-	-	-	-	-	10	Mladen Špehar	2	70
Ukupno	13	25	27	23	25	20	24	29	186		2	70

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave pravoslavnog vjeronauka

Škola	Broj djece								Ukupan Broj učenika	Izvršitelji programa	Planirano Sati	
	1	2	3	4	5	6	7	8			T	G
Vrbovsko	1	0	0	1	4	1	8	2	17	Jelenko Stojanović	1	36
PŠ Moravice	5	4	5	4	5	9	4	6	42	Jelenko Stojanović	1	36
PŠ Gomirje	5	6	2	2	0	0	0	0	15	Jelenko Stojanović	1	36
Ukupno	11	10	7	7	9	10	12	8	74			

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave baptističkog vjeronauka

Škola	Broj djece								Ukupan Broj učenika	Izvršitelji programa	Planirano Sati	
	1	2	3	4	5	6	7	8			T	G
Severin na Kupu			1					1	2		2	70
Ukupno			1					1	2		2	70

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

Škola	Broj djece								Br. Uč.	Br. grupa	Izvršitelji programa	Planirano Sati	
	1	2	3	4	5	6	7	8				T	G
Vrbovsko	-	-	-	7	8	0	3	6	24	4	Nusreta Murtič	2	70
PŠ Moravice	-	-	-	1	2	6	1	2	12	3	Nusreta Murtič	2	70
PŠ Severin na Kupi	-	-	-	9	6	4	4	7	30	5	Nusreta Murtič	2	70
Ukupno:	-	-	-	17	16	10	8	15	66	12		2	70

4.2.1.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Škola	Broj djece po razredima					Br. Uč.	Br. grupa	Izvršitelj programa	Planirano Sati	
	4	5	6	7	8				T	G
OŠ Vrbovsko	0	20	12	24	23	79	4	Barbara Tuk Čop	2	70
PŠ Moravice	0	6	13	9	11	39	4	Barbara Tuk Čop	1	36
PŠ Severin na Kupi	0	10	10	7	8	35	4	Barbara Tuk Čop	1	36
Ukupno:	0	36	35	40	42	153	12			

4.2.1.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave likovne kulture- strip grupa

Škola	Broj djece								Br. Uč.	Br. grupa	Izvršitelji programa	Planirano Sati	
	1	2	3	4	5	6	7	8				T	G
OŠ Vrbovsko	0	2	1	0	4	1	2	1	11	1	Darko Dožaić	1	36
Ukupno:	0	2	1	0	4	1	2	1	11				

4.2.1.7. Izborna nastava Srpskog jezika i kulture

Škola	Broj djece po razredima				Br. Uč.	Br. grupa	Izvršitelj programa	Planirano Sati	
	1.	2.	3.	4.				T	G
OŠ Vrbovsko	2	0	0	1	3	1	Valentina Vukadinović	2	70
Gomirje	5	6	2	2	15	2	Valentina Vukadinović	2	70
Moravice	1	2	5	0	8	1	Valentina Vukadinović	2	70
Ukupno:	8	8	7	3	26	4		2	70

Škola	Broj djece po razredima				Br. Uč.	Br. grupa	Izvršitelj programa	Planirano Sati	
	5	6	7	8				T	G
OŠ Vrbovsko	3	2	6	4	15	4	Valentina Vukadinović	2	70
Moravice	1	3	1	3	8	2	Valentina Vukadinović	2	70
Ukupno:	4	5	7	7	23			2	70

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava organizirana je za učenike koji teže savladavaju nastavne sadržaje. Organizirana je iz područja matematike i hrvatskog jezika, engleskog i njemačkog jezika. Broj djece tijekom godine varira u navedenim brojčanim pokazateljima.

Nastavni predmet	Razred	Broj skupina	Broj učenika	Škola u kojoj predaje
hrvatski	I.-IV	4	11	Vrbovsko
matematika	I.-IV	2	13	
engleski jezik	IV	1	4	
Hrvatski	I.-IV.	2	5	Gomirje
matematika	I.-IV.	1	3	
Hrvatski	I.-IV.	1	3	Senjsko
matematika	I.-IV.	2	4	
Matematika	I.-IV	1	4	Jablan
Matematika	I.-IV.	2	5	Severin na Kupi Lukovdol Veliki Jadrič
Hrvatski jezik	I.-IV	2	3	
Hrvatski jezik	I.-IV.	1	2	
	I.-III.	1	2	
Matematika	I.-IV.	1	8	Moravice
Hrvatski jezik	I.-IV.	4	10	

**PLAN RADA DOPUNSKE NASTAVE
PREDMETNU NASTAVU**

Dopunska nastava organizirana je za učenike koji teže savladavaju nastavne sadržaje. Organizirana je iz područja matematike i hrvatskog i engleskog jezika. Broj djece tijekom godine varira u navedenim brojčanim pokazateljima.

Nastavni predmet	Razred	Broj skupina	Broj učenika	Škola u kojoj predaje
Hrvatski jezik	V.-VIII.	2	10	Vrbovsko Moravice Severin na Kupi
		1	7	
		1	5	
Matematika	V.-VIII.	2	12	Vrbovsko Moravice Severin na Kupi
		1	8	
		1	9	
Engleski jezik	IV.-VIII. V.-VI.	1	9	Moravice Severin na Kupi
		2	9	
Kemija	VII-VIII.	1	7	Moravice

Planirani broj sati navedenih područja dopunske nastave jest jedan sat tjedno ili 35 sati godišnje.

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred	Broj skupina	Broj učenika	Škola u kojoj predaje
Matematika	V.-VIII.	1	12	Vrbovsko Moravice Severin na Kupi
		1	8	
		1	9	
Engleski jezik	VIII.	1	9	Vrbovsko
Matematika	II.- III.- IV.	10	19	Vrbovsko Gomirje Severin na Kupi Moravice Lukovdol
Priroda	I.-IV.	1	7	Moravice

5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH i OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		270
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		320
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	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. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		320
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	

3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		130
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		170
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		220
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. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		170
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 s Uredom državne uprave	IX – VIII	
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	

7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		130
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-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		70
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1.800

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		120
1.1 pomoć u izradu godišnjeg plana i programa rada pedagoga	VI - IX	
1.2. Izrada mjesečnih operativnih programa rada pedagoga	VI – IX	
1.3. Rad u Timu za kvalitetu	VI – IX	
1.4.Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	VI – IX	
1.5.Izrada Razvojnog plana škole	VI – IX	
1.6.Pomoć u izradi individualiziranih programa pojedinih učenika	IX – VI	
1.7.Pomoć u izradi prilagođenih programa učenika sa PP	VI – VIII	
1.8.Pomoć u planiranju rada školskih stručnih vijeća	IX – VI	
1.9. Pomoć u planiranju dodatne, dopunske, izborne nastave te izvannastavnih oblika rada	IX – VI	
1.10. Pomoć u planiranju SRO i suradnje sa roditeljima	IX – VI	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		120
2.10. Pomoć u izradi prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	
2.11. Pomoć u izradi Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
2.12. Pomoć u izradi strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
2.13. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
2.14. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
2.15. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
2.16. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
2.8. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
2.9.Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		150
3.1. Praćenje planiranih aktivnosti vezanih uz Razvojni plan škole		
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3. Praćenje realizacije aktivnosti SRO	IX – VI	
3.4. Praćenje realizacije aktivnosti s roditeljima	IX – VI	
3.5. Praćenje samovrednovanja pojedinih segmenata odgoja i obrazovanja	X.-VI	
3.6. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		120
4.1. Pomoć u planiranju i pripremanju sjednica Učiteljskog i razrednog vijeća	IX – VIII	
4.3. Pomoć u organizaciji Stručnih vijeća pojedinih predmeta	IX – VIII	

4.2. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		270
5.1. Grupni i individualni savjetodavni rad	IX – VIII	
5.2. Rad s djecom s teškoćama u učenju	IX – VI	
5.3. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika 8. razreda	IX – VI	
5.4. Postupak upisa učenika u 1. razred	IX – VIII	
5.5. Radionice za učenike na satovima razrednih odjela	IX – VIII	
5.6. Projekt: “Male kreativne socijalizacijske skupine“	IX – VIII	
5.7. Vijeće učenika	IX – VIII	
5.8. Rad na poboljšanju tehnika čitanja kao i razumijevanja pročitaneog teksta	IX.-V.	
6. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA		120
6.1. Savjetodavni rad s roditeljima/ prema dogovoru	IX – VIII	
6.2. Individualni razgovori	IX – VIII	
6.3. Tematske radionice za roditelje 1.- 8.razr.- roditeljski sastanci	IX – VIII	
6.4. Rad s roditeljima djece rizičnih skupina	IX – VIII	
6.5. Škola roditeljstva- Severin na Kupi, Vrbovsko	IX – VIII	
7. NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE	IX – VIII	220
7.1. Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	IX – VIII	
7.2. Rad s pripravnicima i učiteljima početnicima	VIII – IX	
7.3. Stručno usavršavanje učitelja	IX – VIII	
7.4. Rad na Aktivu razrednika	XII	
7.5. Tematske radionice za učitelje: Sjednice UV, RV	VI	
7.6. Prisustvovanje nastavi ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada	VI	
7.7. Suradnja s ravnateljem škole	VIII i I	
7.8. Suradnja s voditeljima područnih škola	IX – VIII	
7.9. Suradnja sa školskim knjižničarom	IX – VIII	
7.10. Suradnja s defektologom	IX – VIII	
7.11. Suradnja s ostalim djelatnicima škole	IX – VIII	
7.12. Suradnja s vanjskim suradnicima: Služba za društvene djelatnosti Ispostava Vrbovsko, Županijskim uredom u Rijeci, MUP, Centrom za socijalnu skrb...	IX – VIII	
8. UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA PRAĆENJE I ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE		220
8.1. Izrada projekata za nadarene te dugoročne projekte škole		
8.2. Izrada plana i programa za SRO		
8.3. Praćenje realizacije godišnjeg plana i programa rada škole		
8.4. Rad u Timu za kvalitetu		

8.5.Koordinacija aktivnosti unutar škole (Matična škola i područne škole)		
8.6.Sudjelovanje u radu stručnih aktiva i nazočnost sjednicama		
8.7.Sudjelovanje pri izradi prijedloga nabave nove opreme i didaktičkog materijala		
8.9.Napredovanje učenika/periodične analize		
8.10.Koordinacija aktivnosti vezanih u natjecanja učenika		
8.11.Analize i izvješća na polugodištu i kraju godine		
8.12. Analiza realizacije Razvojnog plana škole		
9. Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita		35
9.1.Projekt Međunarodne EKO-škole- koordinacija aktivnosti		
9.2.Projekt The Globe- pomoć pri realizaciji		
9.3.Školski preventivni programi		
9.4.Suradnja sa školskom medicinom, Centrom za socijalnu skrb,		
10. Kulturna i javna djelatnost		35
10.1.Obilježavanje prigodnih datuma		
10.2.Koordinacija i pomoć u prezentaciji učeničke zaduge „ Kamačnik „		
10.3.Pomoć u organizaciji Dana škole i svećane proslave osmaša		
11.SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		70
10.1.Predstavljanje škole	IX – VIII	
10.2.Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	
10.3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
10.4.Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
10.5.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
10.6.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
10.7.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	
10.8.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	
10.9.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
10.10.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
10.11.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
10.12.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	
10.13.Ostali poslovi	IX – VIII	
12. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
12.1.Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
12.2.Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	
12.3.Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
12.4.Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
12.5.Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	

13. OSTALI POSLOVI PEDAGOGA		90
13.1. Izrada akcijskog istraživanja : " zadovoljstvo odgojno-obrazovnim procesom" svih subjekata	IX – VI	
13.2. Izrada rasporeda sati za matičnu i područne škole	IX – VI	
13.3. Sudjelovanje u komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	IX – VIII	
13.4. Rad na projektima		90
13.5. Rad na analizi nastavnog procesa		
13.6. Rad na samovrednovanju odgojno-obrazovnog procesa škole		
13.7. Rad na akcijskom istraživanju		
13.8. Rad na samovrednovanju nastavnog procesa pojedinih nastavih predmeta		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1.780

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		120
1.1 Izrada godišnjeg plana i program rada pedagoga	VI - IX	
1.2. Izrada mjesečnih operativnih programa rada pedagoga	VI – IX	
1.3. Planiranje aktivnosti vezanih uz školski program	IX	
1.4. Planiranje zajedničkih aktivnosti s učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima škole te kulturnim ustanovama	IX	
1.5. Planiranje proračuna školske knjižnice	VI – IX	
2. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		350
4.3. Dogovor, izrada i podjela popisa lektire	IX	
4.4. Sudjelovanje u nastavi i organizacija satova lektira	IX.-VI.	
4.5. Sudjelovanje u nastavi hrvatskog jezika i ostalih predmeta	IX.-VI.	
4.6. Pomoć pri izboru knjiga i ostale literature	IX – VI	
4.7. Pomoć pri izradi seminarskih radova	IX – VI	
4.8. Organizacija i priprema učenika za književne susrete	IX – VI	
4.9. Priprema učenika za sudjelovanje u natječaju „Nacionalni kviz za poticanje čitanja“	IX – XI.	
2.8. Organizacija i rad s učenicama na natječaju „Moja prva knjiga“	IX.-III.	
2.9. Organizacija pričaonica, likovnih i literarnih radionica	IX – VIII	
2.10. Rad s učenicima s teškoćama u čitanju u sklopu projekta „Kad glasovi zapinju“	IX.-VI.	
2.11. Rad s učenicima putnicima	IX – VI	

2.12. Organizacija posjeta i nastave u školskoj knjižnici za učenike PŠ	IX – VI	
2.13. Posjet PŠ i organizacija satova lektire za učenike PŠ	X.-VI	
2.14. Svečani upis i edukacija učenika prvih razreda	I.	
3. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI		550
3.1. Pregled ponuda knjižara i izdavača	IX – VIII	
3.2. Suradnja s aktivima i izrada popisa željenih naslova lektire i stručne literature	IX – VIII	
3.3. Sređivanje nove kartoteke korisnika i izrada iskaznica	IX – VIII	
3.4. Upis knjiga u knjižnični program METEL WIN		
3.5. Reinventarizacija i resigniranje fonda	IX – VIII	
3.6. Izrada plana nabave i nabava nove građe	IX – VI	
3.7. Računalna katalogizacija	IX – VI	
3.8. Posudba građe	IX – VI.	
3.9. Organizacija međuknjižnične posudbe između školskih knjižnica: Severin na Kupu, Vrbovsko i Moravice ta organizacija posudbe za knjižnice PŠ : Gomirje, Senjsko, Jablan, V. Jadruč i Lukovdol	IX – VI	
3.10. Obnavljanje pretplate na periodiku	IX.-XII.	
3.11. Priprema građe za otpis	IX – VIII	
3.12. Inventura i revizija fonda	XII.i VI.	
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		180
4.1. Obilježavanje prigodnih datuma	IX – VIII.	
4.2. Planiranje književnih susreta u školskoj knjižnici	IX – VI.	
4.3. Obilježavanje „Mjeseca knjige“	X.-XI.	
4.4. Obilježavanje „Goranovog proljeća“	III.	
4.5. Izložbe	IX.-VI.	
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE		180
5.1. Stručno usavršavanje u organizaciji matične škole ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, SVOŠK-a, Knjižničarskog društva Rijeka, Matične službe Rijeka	IX – VI	
5.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
5.3. Praćenje stručne literature, književni susreti i sajmovi knjiga	IX – VI	
5.4. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
6. OSTALI POSLOVI ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA		
6.1. Vođenje stručnog vijeća stručnih suradnika na razini škole	IX.-VIII.	
6.2. Izrada rasporeda za matičnu školu	IX.	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1.380

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
3. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		220
1.1 Izrada godišnjeg plana i program rada defektologa	VI - IX	
1.2. Izrada mjesečnih operativnih programa rada defektologa	VI – IX	
1.4.Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu programa djece s posebnim potrebama	VI – IX	
1.5. pomoć u Izradi Razvojnog plana škole- rad s djecom s posebnim potrebama	VI – IX	
1.6.Pomoć u izradi individualiziranih programa pojedinih učenika	IX – VI	
1.7.Pomoć u izradi prilagođenih programa učenika sa PP	VI – VIII	
1.9. Pomoć u planiranju dopunske nastave za djecu s PP	IX – VI	
4. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		70
4.10. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole za rad s djecom s PP	IX – VI	
2.2.Ostali poslovi	IX – VIII	
5. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		70
5.1. Praćenje planiranih aktivnosti vezanih uz Razvojni plan škole		
5.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
5.3. Praćenje samovrednovanja pojedinih segmenata odgoja i obrazovanja vezanih uz djecu s PP	X.-VI	
5.4. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		70
6.1. Pomoć u planiranju i pripremanju sjednica Učiteljskog i razrednog vijeća	IX – VIII	
4.3. Pomoć u organizaciji Stručnih vijeća pojedinih predmeta	IX – VIII	
6.2. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		550
5.1.Grupni i individualni savjetodavni rad	IX – VIII	
5.2.Rad s djecom s Rješenjima	IX – VI	
5.3.Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika 8. razreda s Rješenjima	IX – VI	
5.4.Postupak upisa učenika u 1. razred	IX – VIII	
5.5.Radionice za učenike s PP na satovima razrednih odjela s ciljem tolerancije na različitosti	IX – VIII	
6. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA		220
6.1.Savjetodavni rad s roditeljima/ prema dogovoru	IX – VIII	

6.2.Individualni razgovori	IX – VIII	
6.3.Tematske radionice za roditelje djece s PP	IX – VIII	
6.4.Rad s roditeljima djece rizičnih skupina	IX – VIII	
7. NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE	IX – VIII	120
7.1.Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima koji rade s učenicima s PP	IX – VIII	
7.3.Stručno usavršavanje učitelja RN disleksija,disgrafija	IX – VIII	
7.4.Rad na Aktivu razrednika	XII	
7.5.Tematske radionice za učitelje: Sjednice UV, RV	VI	
7.6.Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada gdje su učenici s PP	VI	
7.7.Suradnja s ravnateljem škole	VIII i I	
7.8.Suradnja s voditeljima područnih škola	IX – VIII	
7.9.Suradnja sa školskim knjižničarom	IX – VIII	
7.10.Suradnja s pedagogom	IX – VIII	
7.11.Suradnja s ostalim djelatnicima škole	IX – VIII	
7.12.Suradnja s vanjskim suradnicima: Služba za društvene djelatnosti Ispostava Vrbovsko, Županijskim uredom u Rijeci, MUP, Centrom za socijalnu skrb...	IX – VIII	
8. UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA PRAĆENJE I ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE		170
8.1.Sudjelovanje u radu stručnih aktiva i nazočnost sjednicama		
8.2.Sudjelovanje pri izradi prijedloga nabave nove opreme i didaktičkog materijala potrebnih učenicima s PP		
8.3.Napredovanje učenika/periodične analize		
8.4.Analize i izvješća na polugodištu i kraju godine		
10. Kulturna i javna djelatnost		35
10.1.Obilježavanje prigodnih datuma		
10.2.Koordinacija i pomoć u prezentaciji učeničke zaduge „Kamačnik „djece s PP koji su članovi zadruge		
10.3.Pomoć u organizaciji Dana škole		
11.SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		70
10.1.Predstavljanje škole s Roditeljima i učenicima s PP	IX – VIII	
10.2.Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	
10.3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
10.4.Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
10.5.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
10.6.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
10.7.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
10.8.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
10.9.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	
10.10.Ostali poslovi	IX – VIII	

12. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
12.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
12.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	
12.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
12.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
12.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
13. OSTALI POSLOVI DEFEKTOLOGA		70
13.1. Izrada akcijskog istraživanja : «Kretanjem do zdravlja»	IX – VI	
13.2. Sudjelovanje u komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	IX – VIII	
13.4. Rad na projektima		
13.5. Rad na analizi nastavnog procesa		
13.6. Rad na samovrednovanju odgojno-obrazovnog procesa škole		
13.7. Rad na akcijskom istraživanju		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		5.250

5.5. Plan rada tajništva

VRIJEME	SADRŽAJ
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - sklapanje ugovora o radu s novozaposlenim djelatnicima - izdavanje rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja - prijava i odjava zaposlenika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje - ažuriranje Registra zaposlenih u javnim službama - suradnja s MZOŠ (promjene na print –listi) - suradnja s Uredom državne uprave PGŽ - suradnja s Upravim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport PGŽ - organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja - organizacija prijevoza učenika - osiguranje učenika - unošenje podataka u matice MZOŠ - poslovi oko izrade Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa - nabava robe za školsku kuhinju - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (Školski odbor, Vijeće roditelja, Učiteljska vijeća) i vođenje zapisnika - statistika - tekući poslovi
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - statistička izvješća - suradnja s organima upravljanja - raspisivanje natječaja

	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, vođenje zapisnika - tekući poslovi
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje pravne regulative s područja osnovnog obrazovanja - izrada normativnih akata - formiranje komisija za inventarizaciju - tekući poslovi
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko pedagoške dokumentacije - izrada izvješće vezana uz I. obrazovno razdoblje - izrada Plana nabave za 2014. - pomoć razrednim učiteljima oko izrade izvješća - organizacija božićno-novogodišnjih priredbi - tekući poslovi
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja - sudjelovanje u radu stručnih tijela škola i vođenje zapisnika - sređivanje arhive - tekući poslovi - izdavanje odluka i zapisnika o inventarizaciji
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - pomoć pri izradi godišnjeg financijskog izvješća za 2013.godinu - izrada izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku 2013. godinu - vođenje dosjea zaposlenika - sudjelovanje u radu školskog odbora i vođenje zapisnika - tekući poslovi
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - prijave učenika na natjecanja - organizacija prijevoza učenika na natjecanja - tekući poslovi
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - statistički izvještaj RAD-1G - poslovi oko učeničkih natjecanja - tekući poslovi
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko obilježavanja Dana škole - sudjelovanje u radu školskog odbora i vođenje zapisnika - poslovi oko učeničkih izleta i ekskurzija - poslovi oko izbora i nabave udžbenika - tekući poslovi
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - nabava pedagoške dokumentacije - planovi potreba i viškova zaposlenika - izrada prijedloga broja učenika i razrednih odjela - izrada statističkih izvješća - evidencija, izdavanje učeničkih svjedodžbi - izrada rješenja za godišnje odmore - poslovi oko popravnih ispita - tekući poslovi
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - statistička izvješća - planovi čišćenja i radova u školi tijekom ljetnih praznika - sređivanje pedagoške dokumentacije - tekući poslovi - godišnji odmor - sređivanje arhive

KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji odmor - nabava materijala za čišćenje - nabava pedagoške dokumentacije za početak školske godine - poslovi oko popravnih ispita - nabava robe za školsku kuhinju - pripreme za početak školske godine - statistika - tekući poslovi
----------------	---

NAPOMENA	<p>Osim navedenih poslova tajnica obavlja i sve ostale poslove iz područja imovinskih, pravnih i radnih područja. Svakodnevno obavlja sve oblike korespondencije škole prema učenicima, učiteljima, roditeljima, društvenim i športskim organizacijama, suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Gradom Vrbovsko, Uredom državne uprave PGŽ, Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport.</p> <p>Svaki mjesec obavljaju se poslovi vezani uz statistička izvješća, nabava sredstava za čišćenje i materijala za održavanje škola, uredskog materijala i materijala za nastavu. Vodi evidenciju o servisiranju i pregledu strojeva i instalacija propisanih Zakonom o zaštiti na radu i Zakona o protupožarnoj zaštiti, prijavljuje zaposlenike na stručna usavršavanja i vodi putne naloge te dijela evidencija prisustva na radu-radnom vremenu, ažurira Registar zaposlenih u javnim službama, vodi evidenciju nabave namirnica za školsku kuhinju, poslovi vezani uz evidencije prehrane učenika i učitelja, blagajnički poslovi i dr.</p>
-----------------	---

5.6. Plan rada računovodstva

VRIJEME	SADRŽAJ
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - izrada prijedloga Financijskog plana za 2014. godinu i projekcija za 2015-2016. g. - priprema prijedloga nabave dugotrajne imovine i investicijskog ulaganja - izrada prijedloga Rebalansa financijskog plana za 2013.godinu - godišnje planiranje iznosa posebnih uvjeta rada MZOŠ (rad s djecom s teškoćama, rad u kombiniranim razrednim odjelima) - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 08/13. g - unošenje podataka za novozaposlene djelatnike
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - izrada financijskog izvješća za razdoblje od 01-09/2013. godine - mjesečno usklađivanje prihoda i rashoda obveza i potraživanja za 09/13. godine
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - unos sitnog inventara PŠ Nikole Tesla Moravice u informatički Program - priprema i koordinacija izvedbe godišnje inventure dugotrajne

	<p>imovine, sitnog inventara...</p> <ul style="list-style-type: none"> - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 10/13
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i koordinacija izvedbe godišnje inventure dugotrajne imovine, sitnog inventara... - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 11/13 - izrada Plana nabave za 2014.godinu
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - obračun godišnjeg otpisa dugotrajne imovine - usklađivanje inventure sa knjigovodstvenom evidencijom - godišnje usklađivanje prihoda i rashoda primljenih sredstava iz Državnog proračuna i proračuna PGŽ, obveza i potraživanja - priprema godišnjeg financijskog izvješća za 2013.godinu - izdavanje IP obrazaca za 2013. godinu zaposlenicima - predaja i usklađivanje IP obrazaca u Poreznu upravu
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg financijskog izvješća za 2013.godinu - izrada prijedloga utvrđenog godišnjeg rezultata poslovanja za Školski odbor sukladno Statutu škole - zatvaranje financijskih kartica za 2013.godinu - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 01/14.g - izrada izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku 2013. godinu
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - otvaranje poslovne godine za 2014.godinu - izrada izvješća o javnoj nabavi materijala i usluga za 2013. g. - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 02/14.g.
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - izrada financijskog izvješća za razdoblje od 01-03/2014.g - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 03/14.g.
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - statistički izvještaj RAD-1G - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 04/14.g.
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 05/14.g.
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - izrada i predaja financijskog izvješća za razdoblje od 01-06/2014. godine - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 06/14.g.

NAPOMENA	<p>Osim navedenih poslova, redovito mjesečno računovođa obavlja slijedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja: <ul style="list-style-type: none"> - izvoda žiro-računa - blagajne - obračun i isplata plaća - izlaznih računa - ulaznih računa - obračun plaća i drugih naknada temeljem Kolektivnog ugovora - obračun kredita i drugih obustava - kontrola primjene Pravilnika o plaćama i Odluke o koeficijentima - obračun bolovanja - obračun honorara
-----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - obračun i uplata doprinosa i poreza - računovodstveni poslovi vezani uz školsku kuhinju - mjesečna zaduženja (uplatnice) učenika i zaposlenika te evidencija uplata vođenje evidencije nabave namirnica za šk.kuhinju - vođenje evidencije nabave namirnica za šk.kuhinju - vođenje evidencije dugotrajne imovine i sitnog inventara - vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa - kontrola blagajničkog poslovanja - izrada ID obrazaca, IPP obrasca - izrada mjesečnog statističkog izvještaja (RAD-1) - suradnja sa Upravnim odjelom PGŽ, lokalnom upravom, FINA-om, Upravom za financije (MZOŠ), MIORH, HZZO - stručno usavršavanje (seminari, savjetovanja, praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje) - obavljanje ostalih poslova utvrđenih zakonom i drugim financijsko-računovodstvenim aktima
--	--

5.7. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja

5.7.1. Plan rada domara:

Red. Br.	Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja
1.	Uključivanje i kontrola postrojenja <ul style="list-style-type: none"> - kontrola elektro i vodovodnih instalacija - uključivanje kotla centralnog grijanja - organizacija i kontrola čišćenja kotla i dimnjaka - kontrola količine goriva Godišnji pregled i ispitivanje elektroinstalacija, panik rasvjete, gromobrinskih instalacija u suradnji s Indel zaštitom Uređenje okoliša škole Prijevoz učenika (Škola Vrbovsko) Održavanje opreme i zgrada	RUJAN
2.	Uključivanje kotla centralnog grijanja Kontrola količine goriva Kontrola potrošnje struje i vode Održavanje opreme i zgrada Prijevoz učenika Redoviti servis i tehnički pregled školskog kombi vozila Renault Trafic	LISTOPAD
3.	Uključivanje kotla centralnog grijanja Kontrola količine goriva Kontrola potrošnje struje i vode Redoviti servis i tehnički pregled šk. vozila Obvezno mjerenje i analiza Emisija iz stacionarnih	STUDENI

	izvora u suradnju s ovlaštenim laboratorijem Prijevoz učenika Čišćenje snijega Održavanje opreme i zgrada	
4.	Uključivanje kotla centralnog grijanja Kontrola količine goriva Kontrola potrošnje struje i vode Redoviti servis i tehnički pregled školskog vozila Renault Kangoo Prijevoz učenika Redovito održavanje namještaja ,opreme i zgrada Čišćenje snijega Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi	PROSINAC
5.	Uključivanje kotla centralnog grijanja Kontrola količine goriva Kontrola potrošnje struje i vode Prijevoz učenika Redovito održavanje namještaja ,opreme i zgrada Čišćenje snijega Veći popravci namještaja Poslovi koji se ne mogu raditi za vrijeme održavanja nastave	SIJEČANJ
	Uključivanje kotla centralnog grijanja Kontrola količine goriva Kontrola potrošnje struje i vode Prijevoz učenika Redovita kontrola aparata za gašenje požara Redovito održavanje namještaja ,opreme i zgrada Čišćenje snijega Prijevoz učenika na natjecanja	VELJAČA
	Uključivanje kotla centralnog grijanja Kontrola količine goriva Kontrola potrošnje struje i vode Prijevoz učenika Redovito održavanje namještaja ,opreme i zgrada Čišćenje snijega Prijevoz učenika na natjecanja	OŽUJAK
	Uključivanje kotla centralnog grijanja Kontrola količine goriva Kontrola potrošnje struje i vode Prijevoz učenika Redovito održavanje namještaja ,opreme i zgrada	TRAVANJ
	Uključivanje kotla centralnog grijanja Kontrola količine goriva Kontrola potrošnje struje i vode Prijevoz učenika Redovito održavanje namještaja ,opreme i zgrada	SVIBANJ
	Kontrola potrošnje struje i vode	LIPANJ

	Prijevoz učenika Redovito održavanje namještaja ,opreme i zgrada Ličenje školskih kuhinja Košnja školskog vrta i obrezivanje živica Planiranje nabave potrebnog materijala za održavanje zgrada i opreme	
	Godišnji odmor	SRPANJ
	Ličenje učionica, hodnika, sanitarnih čvorova Pomoć pri pranju prozora Košnja školskog vrta i obrezivanja živica Planiranje nabave potrebnog materijala za održavanje zgrada i opreme	KOLOVOZ

5.7.2. Plan rada kuhara/ice:

Red. Br.	Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja
1.	Planiranje nabave i izrada narudžbenica za nabavu namirnica za školsku kuhinju, potrošnog materijala za čišćenje, opreme i sitnog inventara Pripremanje obroka i napitaka Serviranje obroka i napitaka Pripremanje hrane u izvanrednim prilikama Redovito čišćenje i održavanje kuhinjskog prostora i pribora Čišćenje i održavanje namještaja i podova Pranje prozora Vođenje knjiga i evidencija o utrošku hrane Redoviti sanitarni pregledi	Tijekom cijele godine

5.7.3. Plan rada spremača/ica:

Red. Br.	Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja
1.	Planiranje nabave i izrada narudžbenica potrošnog materijala za čišćenje Redovito čišćenje i održavanje školskih unutarnjih i vanjskih prostora Pranje prozora i vrata Čišćenje i održavanje namještaja i podova Spremanje drva (četverogodišnje područne škole) Loženje peći po potrebi (četverogodišnje područne škole) Sadnja i redovita briga oko ukrasnog bilja u školi i školskom vrtu Ostali poslovi po potrebi	Tijekom cijele godine

5.8. Plan rada školskog liječnika

Nastavni zavod za javno zdravstvo p- g županije
Školska medicina, Ispostava Delnice

PLAN RADA ŠKOLSKE MEDICINE ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA ŠK. GOD. 2013/2014.

I razred cijepljenje MO-PA-RU (ospice, zaušnjaci, rubeola)
III razred screening vida i kolornog vida
V razred sistematski pregled
VI razred screening lokomotornog sustava HEPATITIS- B cijepljenje 2 puta u razmaku od mjesec dana i 3. doza nakon 6 mjeseci
VII screening sluha
PPD testiranje (test na tuberkulozu) i cijepljenje nereaktora BCG cjepivom
VIII razred sistematski pregled
cijepljenje DI-TE-POLIO (difterija, tetanus, dječja paraliza)

Zdravstveni odgoj

I razred Higijena zubića, Osobna higijena u očuvanju zdravlja
III razred Skrivene kalorije,
Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj
V razred Pubertet, Higijena menstruacije
VI razred Spolno prenosive bolesti
VII razred Briga za vlastito zdravlje, Prva pomoć
VIII razred Spolno prenosive bolesti i HIV

U djelatnost školske medicine ulazi

Higijenska kontrola škole
Nadzor nad prehranom učenika

6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Vrsta djelatnosti	Potrebne aktivnosti	Mjesec realizacije	Izvršitelji
Poslovi u svezi radnih odnosa	- imenuje i razrješuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra - daje prethodnu suglasnost u svezi sa	Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u	Tajnica

	zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školskoj ustanova - daje prethodnu suglasnost za utvrđivanje tehnološkog viška	osnovnoj i srednjoj školi Tijekom godine	Ravnatelj
Poslovi vezani uz donošenje odluka vezanih uz rad škole	Na prijedlog Ravnatelja škole donosi: -Školski kurikulum -Godišnji plan i program rada škole -Statut škole -sve opće akte utvrđene Statutom škole -financijski plan -polugodišnje izvještaje o izvršenju proračuna i godišnji obračun proračuna škole	Rujan Veljača, srpanj, studeni	Ravnatelj Pedagog Tajnik Računovođa
Poslovi vezani uz odlučivanje vezano uz financije	Samostalno: -odlučuje o davanju suglasnosti o zaključivanju ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 20.000,00 do 90.000,00 kuna -odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna Uz suglasnost osnivača odlučuje : -o davanju suglasnosti na zaključivanju ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 90.000,00 kuna - o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost	Tijekom godine	Tajnica Ravnatelj Računovođa
Poslovi vezani uz samostalno odlučivanje	-izvješća Ravnatelja i stručnih suradnika te tima za kvalitetu -o raspodijeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti -rješavanje žalbi učenika, roditelja i dr. -donosi odluku o ispisu iz škole učenika koji je navršio 15 godina života -razmatra rezultate obrazovnog rada -razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom škole	Rujan Prema potrebi Siječanj, listopad	Tajnica Ravnatelj Računovođa Predstavnici vijeća roditelja

	-osniva udruge učenika -odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	Tijekom godine	
Poslovi vezani uz osnivača	-o promjeni naziva i sjedišta škole -promjeni djelatnosti -promjene statuta -predlaže osnivaču mjere poslovne politike škole	Prema potrebi	Tajnica Ravnatelj
Poslovi vezani uz praćenje rada škole	-ima uvid u odgojno – obrazovne rezultate -daje osnovne smjernice za rad -samo vrednovanje i praćenje akcijskih istraživanja	Rujan,lipanj, ožujak	Tajnica Ravnatelj Pedagog

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

VIII. mjesec

Sjednica Učiteljskog vijeća planirana je 21 .kolovoza s ciljem upoznavanja Pravilnika o radnoj obvezi učitelja za 2013/2014. šk. Godinu te organizacija rada za dolazeću školsku godinu

1. sjednica planirana je 21. kolovoza sa slijedećim sadržajem:

- Razvojni plan škole
- Nacionalni kurikulum
- Školski kurikulum
- zaduženja učitelja u nastavi i izvannastavnim oblicima rada
- planiranje rada nastavnih predmeta
- organizacija aktiva po predmetima te aktiva Razrednika
- dnevno, tjedno i mjesečno pripremanje
- dogovor o prijemu učenika prvih i petih razreda te novo pridušlih učenika petih razreda za početak nove školske godine
- kalendar rada za 2013./2014. školsku godinu

IX. mjesec

Na sjednici Učiteljskog vijeća planiraju se sljedeća područja rada

- organizacija terenske nastave
- planiranje i programiranje SRO
- analiza i pripreme za realizaciju programa kulturne i javne djelatnosti škole
- analiza i dogovor o realizaciji programa rada Školskog liječnika
- dogovor o realizaciji programa školskih stručnih vijeća
- analiza broja učenika i razrednih odjeljenja na početku školske godine

X. mjesec

- Tekući poslovi vezani za organizaciju i funkcioniranje škole
- Analiza programa djece s teškoćama u razvoju
- Tekući poslovi vezani uz organizaciju rada škole

XI. mjesec

- tematsko predavanje: „Disciplina i discipliniranje „- pedagog škole

XII. mjesec

- Planirana sjednica bit će vezana uz tekuću problematiku rada u školi
- Tematska sjednica : „ Primjeri dobre prakse naših učitelja „- Građanski odgoj

I. mjesec

- Tekuća problematika vezana za funkcioniranje i realizaciju Godišnjeg plana i programa škole
- Tematika rada: Analiza rezultata o uspjehu učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja
- Priprema za drugo obrazovno razdoblje
- - tema: Važnost opisnog ocjenjivanja

II. mjesec

Tematsko predavanje –“ Zašto nam djeca postaju nasilnici „ – psihologinja Renata Lisac

III. mjesec

- Planirana sjednica bit će vezana uz organizaciju « Goranova proljeća « u Lukovdolu
- tematsko predavanje: „ Primjeri dobre prakse naših učitelja“ - Globe

IV. mjesec

- Analiza odgojnog uspjeha u školi
- Tekuća problematika

V. mjesec

- Prikaz rada školskih projekata i programa

VI. mjesec

- Planirana sjednica za završetak školske godine:
 - uspjeh učenika na kraju šk. god.
 - Broj ponavljača te broj učenika upućenih na popravni ispit
 - Formiranje komisija za popravne ispite
 - Kvalitativna analiza obrazovnih sadržaja po predmetima
 - Kvalitativna analiza uspjeha učenika s posebnim potrebama

VII. mjesec

- Izvješće o provedenom upisnom postupku učenika prvog razreda
- Analiza stanja učenika po razrednim odjelima i područnim školama za školsku 2013./2014.g.
- Prijedlog razrednih odjela
- Izvješće Tima za kvalitetu o provedenim istraživanjima samovrednovanja odgojno – obrazovnog procesa.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća**IX. mjesec**

- planiranje poslova razrednika
- upoznavanje djece prvih i petih razreda
- identifikacija nadarene djece
- identifikacija djece s teškoćama u savladavanju nastavnih sadržaja
- identifikacija djece iz rizičnih obitelji
- organizacija Olimpijade starih sportova

X. mjesec

- edukacija razrednika kroz radionice SRO-a
- rad s učiteljima na samopomoći

XI. mjesec

- kvartalna analiza odgojno – obrazovnih problema pojedinih učenika
- opisno ocjenjivanje- izvješća stručnih vijeća
- vladanje učenika u procesu obrazovanja
- analiza uspjeha identificirane djece s posebnim potrebama i rizičnim obiteljima
- rad s grupom učitelja s ciljem edukacije za rad u školi roditeljstva

XII. mjesec

- Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja
- Prijedlog mjera za poboljšanje rada učenika
- Analiza rada s roditeljima te prijedlozi za daljnji rada

II. mjesec

- Kvalitativna analiza odgojne situacije u pojedinom razrednom odjelu
- Kvalitativna analiza rada djece s teškoćama u razvoju (djeca na prilagođenom programu)
- Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja po predmetima

III. mjesec

- Obilježavanje Goranova proljeća u Lukovdolu
- Priprema i realizacija Projektnog dana na temu : „Važnost kulture u čovjekovu životu“

V. mjesec

- Organizacija Dana škole
- Uvid u realizaciju prema nastavnim predmetima

VI. mjesec

- Realizacija nastavnog plana i programa po razredima
- Uspjeh učenika na kraju drugog obrazovnog razdoblja
- Izricanje pedagoških mjera i vladanje učenika
- Evidencija učenika ponavljača te učenika upućenih na popravne ispite
- Samovrednovanje učinkovitosti domaćih zadaća

Napomena: Sve navedene aktivnosti organizirat će razrednici pojedinih razrednih odjeljenja u suradnji s pedagogom i Ravnateljem škole.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Aktivnosti	Suradnici	Napomena
IX.	- Uvid u razvojni plan škole, Školski kurikulum, Godišnji, plan i program rada -Analiza rezultata samovrednovanja učitelja u odgojno –obrazovnom procesu	Ravnatelj, Pedagog, Razrednici Tim za kvalitetu	
X.	-Predstavljanje kurikuluma „ zdravstvenog odgoja „i „ građanskog odgoja „	Ravnatelj, Pedagog,	
XI.	-Prezentacija preventivnog programa -Protokol o postupanju u slučaju nasilja	Ravnatelj, Pedagog, Predstavnici vijeća učenika	
XII.	Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta	Ravnatelj, Tim za kvalitetu	
I.	Tematski sastanak: „ Disciplina i discipliniranje „	Ravnatelj Pedagog	
II.	Analiza rada sa roditeljima-	Ravnatelj,	

	prijedlozi za unapređenje rada	Pedagog Razrednici	
III.	Prikaz Projektnog dana	Učenici i učitelji	
IV.	Važnost suradnje roditelja i škole – oblici suradnje	Ravnatelji i pedagog škole	
V.	- Pomoć u organizaciji Dana škole	Ravnatelj Sudionici organizacije	
VI.	Analiza odgojno – obrazovnog procesa	Ravnatelj, Tim za kvalitetu	

6.5. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	RED. BR. N. J.	CJELINA I TEMA	CILJEVI	suradnici
RUJAN	1.	Pomoć u biranju razrednog rukovodstva te člana vijeća učenika	– upoznati učenike s ulogom razrednog rukovodstva te Vijeća učenika kroz koje mogu ostvariti svoja prava te ih poticati na savjesno obavljanje dužnosti	Razrednik pedagog
	2.	- Izrada plana i programa rada Učeničkog vijeća	– razvijanje dobrih navika u slobodnom vremenu	Razrednik pedagog
LISTOPAD	3.	Edukacija Malih medijatora	– Uključivanje učenika u rješavanje nenasilnog rješavanja sukoba	Razrednik Pedagog Medijatori
	4.	Važnost domaćih zadaća	Temeljem analize unaprijediti pisanje domaćih zadaća	Predstavnici vijeća učenika Pedagog nastavnici
STUDENI	5.	Upoznavanje sa kurikulumom Građanskog odgoj	– Uključivanje učenika u sadržaje građanskog odgoja	Predstavnici vijeća, pedagog medijatori
	6.	Provesti istraživanje „ Znanje ili ocjena „	– Senzibilizirati učenike za važnošću znanja u svakodnevnom životu.	Predstavnici vijeća, pedagog
PROSINAC	7.	Organizacija proslave božićnih i novogodišnjih blagdana - predavanje o pirotehničkim sredstvima	- kulturno- javni život škole - edukacija o posljedicama nepravilnog korištenja pirotehničkih sredstava	Ravnatelj Razrednici policija Vijeće učenika
SIJEČANJ	8.	Analiza odgojno –obrazovnih rezultata Na kraju prvog polugodišta	- motivacija za savladavanje obrazovnih sadržaja	Razrednici, pedagog, vijeće učenika
VELJAČA	9.	Organizacija obilježavanja maskiranih zabava u školi	kulturno- javni život škole	Razrednici
OŽUJAK	10.	Kviz- Bonton	Uvid u poznavanje i prepoznavanje vrsta nasilja i nasilničkog ponašanja učenika prema učenicima	Članovi vijeća pedagog
TRAVANJ	11.	Prikaz rada i provedene edukacije u Medijaciji	Uključivanje učenika u rješavanje nenasilnog rješavanja sukoba	Članovi vijeća Razrednici pedagog medijatori
SVIBANJ	12.	Proslava Dana Škole	– poticanje učenika na kvalitetno sudjelovanje razrednog odjela u pripremama za Dan škole te poticanje na suradnju i prijateljsko duženje	Svi djelatnici škole
LIPANJ	13.	Prijedlozi za bolju organizaciju odgojno – obrazovnog sistema u školi	– pokazati učeniku važnost mišljenja i prijedloga za bolje funkcioniranje i napredak školskog rada	Razrednik pedagog
	14.	Slavimo kraj školske godine Ispraćaj učenika osmih razreda	– poticanje učenika na prijateljsko druženje	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća- plan i program rada tijekom godine

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Stručna vijeća škole	Učitelji razredne nastave	Tijekom godine	20
Stručna vijeća škole	Učitelji predmetne nastave	Tijekom godine	12
Stručna Županijska vijeća	Učitelji razredne nastave	Tijekom godine	20
Stručna Županijska vijeća	Učitelji predmetne nastave	Tijekom godine	12
Stručna vijeća škole	Stručnih suradnika	Tijekom godine	12
Stručna Županijska vijeća	Stručnih suradnika	Tijekom godine	12
Stručna Županijska vijeća	Ravnatelja	Tijekom godine	12
Ukupno sati tijekom školske godine			88

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Disciplina i discipliniranje	Učiteljsko vijeće	rujan	5
Prikaz dobre prakse	Učiteljsko vijeće	studeni	2
	Učiteljsko vijeće	prosinac	2
Važnost opisnog ocjenjivanja	Učiteljsko vijeće	prosinac	2
Zašto djeca postaju nasilna	Učiteljsko vijeće	veljača	5
Radionice za SRO	Razrednici	Tijekom godine	10
Radionice i tematska predavanja za rad u Školi roditeljstva	Razredna nastava Grupa učitelja Predmetne nastave	Tijekom godine	12
	Ukupno sati tijekom školske godine		38

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati individualno
Agencija za odgoj i obrazovanje	Učiteljima Razredne nastave	Tijekom godine	20
Agencija za odgoj i obrazovanje	Učiteljima predmetne nastave	Tijekom godine	20
Agencija za odgoj i obrazovanje	Stručnim suradnicima	Tijekom godine	20
Agencija za odgoj i obrazovanje	Ravnatelj	Tijekom godine	20
Voditelji županijskih vijeća razredne nastave	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine	20
Voditelji županijskih vijeća predmetne nastave	Učiteljima predmetne nastave	Tijekom godine	20
Voditelji županijskih vijeća stručnih suradnika- pedagoga i defektologa	Stručnim suradnicima	Tijekom godine	20

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati ukupno godišnje
Ministarstvo znanosti i sporta	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine	10
Ministarstvo znanosti i sporta	Učiteljima predmetne nastave	Tijekom godine	10
Ministarstvo znanosti i sporta	Stručnim suradnicima	Tijekom godine	10

Ministarstvo znanosti i sporta	Ravnatelju škole	Tijekom godine	10
Škola pedagoga	Ravnatelj i pedagog	travanj	30
Ukupno sati tijekom školske godine			70

7.3. Ostala stručna usavršavanja

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati ukupno godišnje
Udruga Korak po korak	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine	10
Forum za slobodu odgoja	Učiteljima predmetne nastave	Tijekom godine	10
Ostali	Stručnim suradnicima	Tijekom godine	10
Ukupno sati tijekom školske godine			30

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

8.1. Plan Kulturne i javne djelatnosti

Tim za kulturnu i javnu djelatnost čine:

Zlatko Baraba, učitelj glazbene kulture
 Darko Dožaić, učitelj likovne kulture
 Helena Jedriško, učiteljica hrvatskog jezika (voditelj Tima)
 Branislava Mrvoš, učiteljica razredne nastave
 Mirjana Krivokuća-Rožić, učiteljica hrvatskog jezika
 Pavica Trope, učiteljica razredne nastave

Ciljevi:

- **aktivno sudjelovanje u kulturnim i javnim djelatnostima grada Vrbovskog**
- **u učenika buditi interes za kulturne i javne djelatnosti i sudjelovanje u njima**
- **osposobljavati učenike za scensko izražavanje i izražavanje pokretom**
- **estetsko uređivanje scenskog prostora**
- **razvijanje senzibiliteta za glazbu**
- **prikupljanje kulturne baštine i njeno očuvanje**

- sudjelovanje u različitim manifestacijama, smotrama, priredbama, radionicama...

PROGRAM RADA:

MJESEC	AKTIVNOSTI
Rujan	Sudjelovanje Učeničke zadruge „Kamačnik“ na Severinskim večerima. Obilježavanje Međunarodnog dana kulturne baštine (23.9.) –upoznati učenike s pojmom baštine i potaknuti ih na prikupljanje predmeta, zapisivanje običaja... - nosioci aktivnosti: Učenička zadruga „Kamačnik“ i vokalna grupa Sudjelovanje u radio emisiji „Znanje je moć“ - nosioci aktivnosti: učenici i učiteljica PŠ Senjsko
Listopad	Obilježavanje Dana kruha (16.10.) i Dana zahvalnosti za plodove zemlje (druga nedjelja u listopadu) - nosioci aktivnosti:voditelji dramsko-scenskih skupina te vjeroučitelji Sudjelovanje na <i>Bundevijadi</i> . - nosioci aktivnosti: Učenička zadruga „Kamačnik“ te škole Lukovdol i Veliki Jadrc
Studeni	Obilježavanje Mjeseca knjige (15.10. – 15.11.) – književni susreti, literarne radionice, izrada plakata, odlazak u knjižnicu... Dan hrvatskog glumišta (24.11.) – posjet kazalištu - nosioci aktivnosti: učitelji razredne nastave, hrvatskog jezika i glazbene kulture
Prosinac	Sveti Nikola (6.12.) Božićna i novogodišnja priredba – Tema: baština i Božić – običaji vezani uz Badnjak i Božić, pjevanje božićnih pjesama, prikupljanje narodnih anegdota, priča, pjesama... vezanih uz navedene blagdane. - nosioci aktivnosti: Lucia Muževi, Branislava Mrvoš i DND Vrbovsko
Siječanj	Pripreme za Lidrano – školsko i gradsko natjecanje. - nosioci aktivnosti: voditelji dramsko-scenskih sekcija
Veljača	Proslava Valentinova (14.2.) – recitiranje pjesama, igrokazi, pjevanje ljubavnih pjesama (zbor)... Dan pod maskama – počeci maskiranja u Gorskom kotaru; običaji (baština našega kraja); maskiranje u poznate neživuće ljude iz kulturnog i javnog života Gorskog kotara/Hrvatske - nosioci aktivnosti: voditelji dramsko-scenskih sekcija
Ožujak	Nastup na Lidranu – županijska razina Obilježavanje Dana hrvatskog jezika (13.-17.3.) – rasprava: Hrvatski jezik nekada i danas - nosioci aktivnosti: učitelji hrvatskog jezika Međunarodni dan kazališta (27.3.) – posjet kazalištu - nosioci aktivnosti: učitelji razredne nastave i hrvatskog jezika Dan grada - nosioci aktivnosti: Zlatko Baraba 27.3. PROJEKTNI DAN – Tema: Važnost kulture u čovjekovom životu

	<p>- nosioci aktivnosti: učitelji predmetne i razredne nastave</p> <p>21.3. Goranovo proljeće – odlazak u Lukovdol, sudjelovanje u haiku radionici, izrada plakata, književne rasprave, literarna radionica, recitiranje Goranove poezije...</p> <p>- nosioci aktivnosti: učitelji predmetne i razredne nastave</p>
Travanj	<p>Svjetski dan dječje knjige (2.4.)</p> <p>Dan planeta Zemlje (22.4.) – kako su živjeli naši preci i čuvali Zemlju</p> <p>Dan hrvatske knjige, Dan društva hrvatskih književnika (22.4.) i Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.4.) - čitanje antologijskih pjesama hrvatskih književnika, posjet književnika</p> <p>- nosioci aktivnosti: knjižničari</p>
Svibanj	<p>Obilježavanje Majčinog dana (druga nedjelja u svibnju) i Međunarodnog dana obitelji (15.5.) – izrada čestitki; crtanje portreta (likovna kultura).</p> <p>Nastup na Goranskim glasima.</p> <p>Sudjelovanje na Županijskoj smotri učeničkih zadruga.</p> <p>DAN ŠKOLE (30.5.) – mjesto održavanja: PŠ I.G.Kovačića Vrbovsko</p> <p>nosioci aktivnosti: učitelji predmetne i razredne nastave</p> <p>Cvjetni korzo Gomirje</p> <p>nosioci aktivnosti: Marta Mance i Zorica Zekanović</p>
Lipanj	<p>Podjela svjedodžbi osmašima, dvorana Vrbovsko, prigodni program.</p> <p>- nosioci aktivnosti: razrednici 8. razreda</p>

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Na temelju Odluke o socijalnoj skrbi koje je Gradsko vijeće Grada Vrbovskog usvojilo na sjednici 28.listopada 2011. godine izmijenjeni su imovinski cenzusi za ostvarivanje prava na pomoć za podmirivanje troškova marende učenika osnovnih škola

Pravo na pomoć za podmirenje troškova marende u osnovnoj školi može ostvariti:

1. u iznosu 100% od pune cijene:

- dijete iz obitelji korisnika pomoći za uzdržavanje
- dijete iz obitelji čiji prosječni prihod po članu domaćinstva u posljednja tri mjeseca prije podnošenja zahtjeva ne prelazi ili je jednak iznosu 150% osnovice iz članka 40. st.1. Zakona
- dijete hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata (sve skupine oštećenja organizma sukladno Zakonu),
- dijete ratnog i civilnog invalida iz Domovinskog rata,
- dijete s kroničnim zdravstvenim problemima koji iziskuju posebnu skrb i njegu,
- jedno dijete iz obitelji s troje ili više djece koja se nalaze na redovitom školovanju

2. u iznosu 50% od pune mjesečne cijene:

- drugo i svako slijedeće dijete iz obitelji s troje i više djece koja se nalaze na redovitom školovanju,
- iz jednoroditeljske obitelji,

- dijete iz obitelji u kojima su poremećeni odnosi zbog ovisnosti roditelja o alkoholu i opojnim drogama, kockanju i drugim oblicima ovisnosti ili zbog drugih oblika društveno neprihvatljivog ponašanja ili drugih uzroka (bolest i sl.) na temelju prijedloga pedagoga

3. u iznosu 25% od pune mjesečne cijene:

- korisnici koji imaju pravo na doplatu za djecu na osnovi nižeg postotka od prosječne neto plaće svih zaposlenih u Republici Hrvatskoj u prethodnoj kalendarskoj godini određenog važećim propisima.

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

U školi se redovito provodi Program zdravstvenog nadzora djelatnika putem ugovora s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Primorsko-goranske županija. Zdravstveni pregled tipa "A" obavezno je provoditi svo nastavno osoblje i svi ostali zaposlenici škole, a koji nisu u neposrednom dodiru s hranom – jednom godišnje. Zdravstveni pregled tipa „B“ obavezni su obaviti djelatnici škole koji rade u kuhinjama te koji pri obavljanju posla dolaze u neposredni dodir s hranom na način da jednom godišnje obavljaju godišnji pregled, a jednom polugodišnji pregled.

Sukladno mogućnostima Državnog proračuna Republike Hrvatske, a temeljem članka 74. TKU, u školi se provode i sistematski pregledi zaposlenika. Djelatnici škole sistematske preglede obavljaju u Poliklinici za radiologiju i psihijatriju Kantrida-Dental u Rijeci.

8.4. Školski preventivni program

Redni broj	Naziv programa	Populacija učenika koji su obuhvaćeni programom	Škola u kojoj se realizira program	Nosioci aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Male kreativne socijalizacijske skupine	6.razred Kombinacija učenika 6.i7. raz.	Moravice Vrbovsko	Centar za socijalnu skrb i pedagog škole	X.-V. mjeseca
2.	CAP	2. razred	Razredna nastava Senjskog, Jablana, Severina na Kupi , Vrbovskog i Moravica	Udruga Korak po korak i educirani učitelji razredne nastave	XI.-III. mjeseca
3.	TEEN-CAP	8. razred	Moravice Vrbovsko Severin n/K	Udruga Korak po korak i educirani učitelji predmetne nastave	X.mj I.mj IV.mj
4.	Životne vještine	3. razred 4. razred 6.razred 7.razred	Vrbovsko,Moravice, Severin na Kupi, Lukovdol, Veliki Jadruč Vrbovsko,Moravice Vrbovsko,Moravice, Severin na Kupi	Zavod za javno zdravstvo i razrednici	X.-V.mj.
5.	Medijacijski klub	Svi razredni odjeli	Sve škole	Forum za slobodu odgoja	Tijekom godine
6.	„ Čemu reći DA“ - Sportom do zdravlja - Bonton - Ja mogu, ja hoću, ja želim	Razredna nastava	Sve škole	Vlastiti resursi	Tijekom godine

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

1. DUGOTRAJNA IMOVINA - PLAN POTREBA ZA 2014. GODINU

1.1. OPREMA I NAMJEŠTAJ

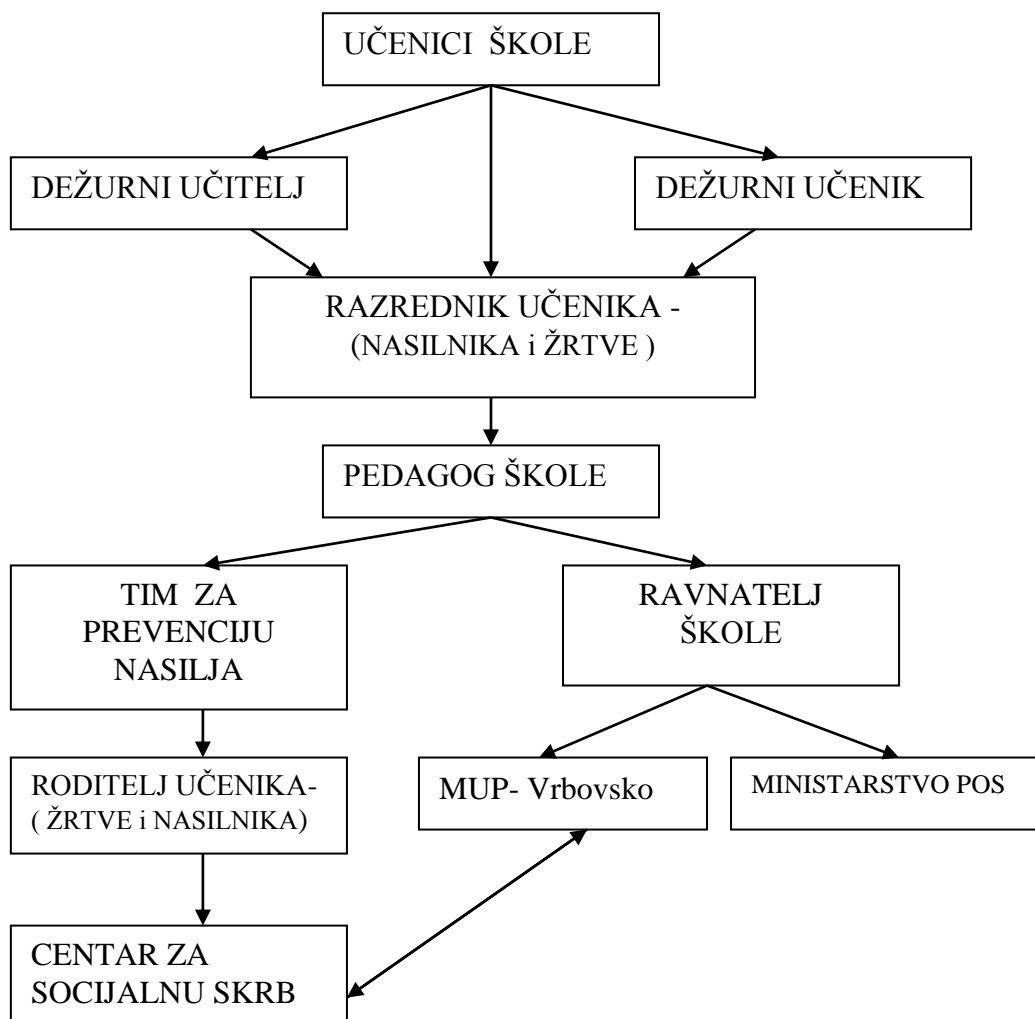
1.1.1. NAMJEŠTAJ		
MORAVICE		
- katedra s dvije ladice	kom 2	580,00 kuna
- jednostrana polica za knjige	kom 8	4.500,00 kuna
- trapezni stol za knjižnicu	kom 2	1.400,00 kuna
- stolice za trapezni stol	kom 6	900,00 kuna
- ormar za AV sredstva	kom 1	775,00 kuna
- školska klupa za mlađi uzrast	kom 15	3.600,00 kuna
- stolica za mlađi uzrast	kom 30	2.970,00 kuna
VRBOVSKO		
- ormar s policama	kom 1	1.000,00 kuna
- interaktivna ploča	kom 1	5.000,00 kuna
1.1.2. OPREMA ZA NASTAVU		
- švedska klupa Severin	kom 1	2.000,00 kuna
- LCD projektor Sev/Vrbovsko	kom 2	10.000,00 kuna
- sintisajzer Severin	kom 1	4.000,00 kuna
- grafoskop Severin	kom 1	2.500,00 kuna
1.1.3. OSTALA OPREMA		
- PC za računovodstvo	kom 1	14.139,00 kuna
- printer za računovodstvo	kom 1	3.098,00 kuna
UKUPNO OPREMA I NAMJEŠTAJ:		56.462,00 kuna

1. 2. VOZILA

- kombi vozilo	kom 1	180.000,00 kuna
UKUPNO:		180.000,00 kuna

10. PRILOZI

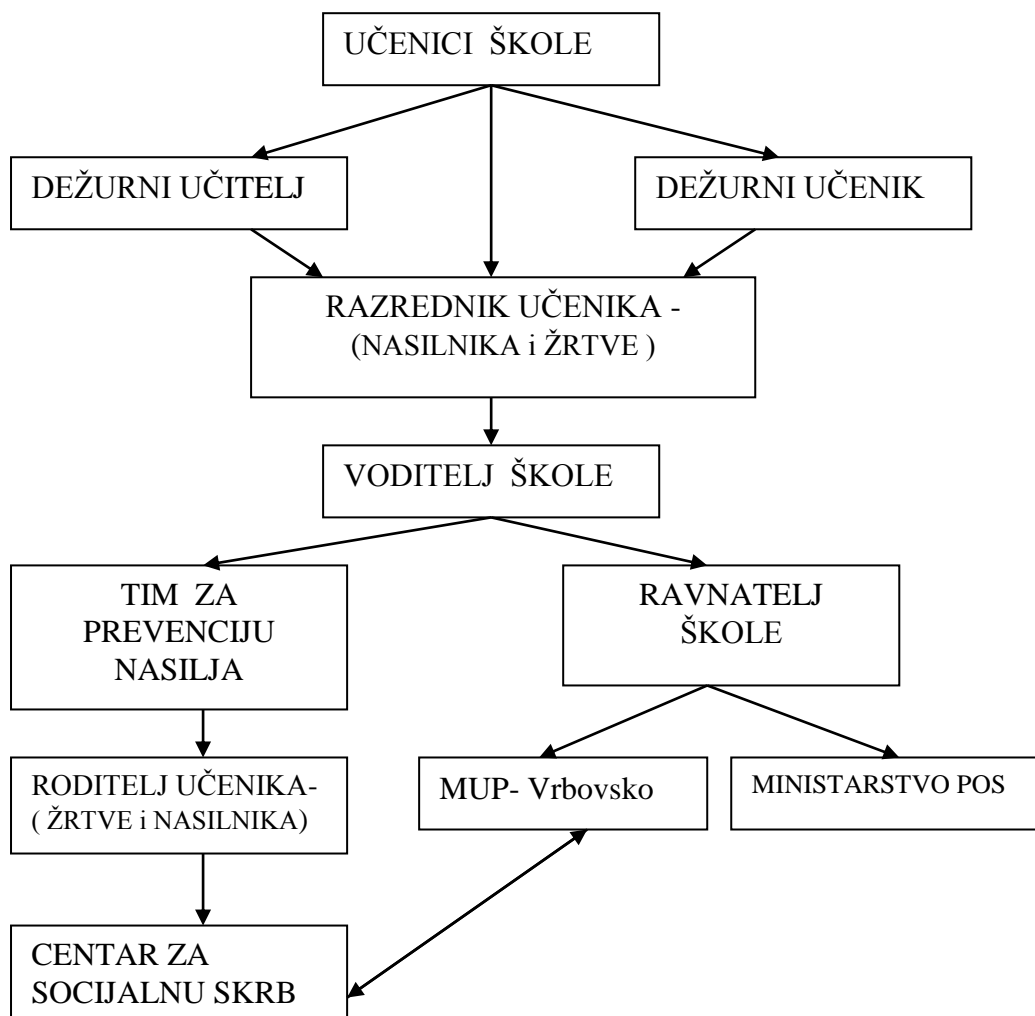
- 10.1. Godišnji planovi i programi rada učitelja (CD)**
- 10.2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja (CD)**
- 10.3. Plan i program rada razrednika (CD)**
- 10.4. Planovi i programi školskih stručnih vijeća (CD)**
- 10.5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika(CD)**
- 10.6. Protokol o postupanju**
- 10.7. Antikorupcijski program**

OSNOVNA ŠKOLA IVANA GORANA KOVAČIĆA VRBOVSKO**PROTOKOL POSTUPANJA
U SLUČAJU NASILJA
MEĐU DJECOM**

OSNOVNA ŠKOLA IVANA GORANA KOVAČIĆA VRBOVSKO

**PŠ NIKOLE TESLE MORAVICE
PŠ IVANA GORANA KOVAČIĆA SEVERIN NA KUPI**

**PROTOKOL POSTUPANJA
U SLUČAJU NASILJA
MEĐU DJECOM**



ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

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

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

C)Odgovornost u trošenju sredstava :

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

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

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije

- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

CILJEVI

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

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

