

*Godišnji plan i program rada*  
*Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića*  
*Vrbovsko*  
ŠKOLSKA GODINA 2021. / 2022.



6. listopada 2021. godine

REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA IVANA GORANA KOVAČIĆA  
V R B O V S K O

KLASA: 602-02/21-01/30  
URBROJ: 2193-05-01-21-01

Vrbovsko, 6. listopada 2021. godine

Godišnji plan i program rada OŠ Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko za školsku 2021./2022. godinu donio je, na prijedlog ravnatelja škole i na temelju članka 80. Statuta škole, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 6. listopada 2021. godine, a prethodno je raspravljen na sjednici Učiteljskog vijeća i sjednici Vijeća roditelja.

Predsjednica Školskog odbora:

Viktorija Samsa, prof.

Ravnatelj škole:

Anton Burić, prof.

# SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ZA ŠKOLSKU 2021./2022. god.

SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ZA ŠKOLSKU 2021./2022. god. ....	2
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....	5
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	6
1.1. Podaci o upisnom području .....	6
1.2. Unutrašnji školski prostor .....	6
1.3. Školski okoliš .....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	8
1.4.1. Knjižni fond škole .....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
1.6. Produženi boravak.....	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA .....	9
2.1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima .....	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	13
2.1.4. Podaci o ostalim odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnici .....	13
2.1.5. Podaci o ostalim odgojno-obrazovnim radnicima - pomoćnic u nastavi.....	14
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole .....	14
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja .....	16
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	16
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	17
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika .....	20
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	20
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....	22
3.1. Organizacija smjena .....	22
Kalendar rada.....	23
Broj učenika, razrednih odjela te učenika s posebnim potrebama po školama i razredima školska 2021./2022. godina.....	24
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	27
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO -OBRAZOVNOG RADA.....	27
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima - predmetna nastava.....	27
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....	29

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	29
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	31
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	31
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH i OSTALIH RADNIKA .....	32
5.1. Plan rada ravnatelja .....	32
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	34
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	36
5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila.....	38
5.5. Plan rada tajništva .....	41
5.6. Plan rada računovodstva.....	43
5.7. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja.....	45
5.7.1. Plan rada domara: .....	45
5.7.2. Plan rada kuhara/ice: .....	46
5.7.3. Plan rada spremača/ica: .....	47
5.8. Plan rada školskog liječnika .....	47
6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	50
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	50
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	52
6.3. Plan rada Razrednog vijeća .....	54
6.4. Plan rada Vijeća roditelja .....	55
6.5. Plan rada Vijeća učenika .....	56
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....	57
7.1. Stručno usavršavanje u školi .....	57
7.1.1. Stručna vijeća- plan i program rada tijekom godine.....	57
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike .....	58
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole .....	59
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini .....	59
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini .....	60
7.3. Ostala stručna usavršavanja.....	60
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	61
8.1. Kulturna i javna djelatnost škole .....	61
8.2. Učenička zadruga "Kamačnik" .....	66
8.3. Profesionalna orijentacija za osme razrede.....	68
8.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	69
8.5. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	70
8.6. Školski preventivni program .....	70

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

9.1. Dugotrajna imovina - plan potreba za 2021./2022. godinu.....	75
10. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA.....	76
11. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM.....	78
12. HODOGRAM AKTIVNOSTI VEZANIH UZ STANJE SIGURNOSTI UČENIKA U ŠKOLE TE PREVENCIJI VRŠNJAČKOG NASILJA.....	79
13. PRILOZI.....	84
13.1. Godišnji planovi i programi rada učitelja (CD)	
13.2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja (CD)	
13.3. Plan i program rada razrednika (CD)	
13.4. Planovi i programi školskih stručnih vijeća (CD)	
13.5. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja(CD)	
13.6. Planovi i programi Građanskog odgoja	

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

<b>Naziv škole:</b>	<b>OŠ Ivana Gorana Kovačića</b>
<b>Adresa škole:</b>	<b>51 326 Vrbovsko, Kralja Tomislava 18</b>
<b>Županija:</b>	<b>Primorsko-goranska</b>
<b>Telefonski broj:</b>	<b>051/875-263, 876-398, 875-574</b>
<b>Broj telefaksa:</b>	<b>051/875-263, 876-398</b>
<b>Internetska pošta:</b>	<b>ured@os-igkovacic-vrbovsko.skole.hr</b>
<b>Internetska adresa:</b>	<b>os-igkovacic-vrbovsko.skole.hr</b>
<b>Šifra škole:</b>	<b>08-095-001</b>
<b>Matični broj škole:</b>	<b>3075648</b>
<b>OIB:</b>	<b>66174125524</b>
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	<b>261/1-160 od 29. siječnja 1960.</b>
<b>Ravnatelj škole:</b>	<b>Anton Burić, prof.</b>
<b>Voditelji područnih škola:</b>	<b>Jasmina Krakar, PŠ I.G.Kovačića Severin na Kupi Snježana Dokmanović, PŠ Nikole Tesle Moravice</b>
<b>Područne škole</b>	<b>PŠ Ivana Gorana Kovačića Severin na Kupi PŠ Nikole Tesle Moravice PŠ Jablan PŠ Desanke Trbović Gomirje</b>
<b>Broj učenika:</b>	<b>196</b>
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	<b>72</b>
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	<b>124</b>
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	<b>19</b>
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	<b>9</b>
<b>Broj učenika putnika:</b>	<b>71</b>
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	<b>24</b>
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	<b>8</b>
<b>Broj razrednih odjela u područnim školama:</b>	<b>16</b>
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	<b>12</b>
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	<b>12</b>
<b>Broj radnika:</b>	<b>63</b>
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	<b>30</b>
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	<b>12</b>
<b>Broj stručnih suradnika i ravnatelj</b>	<b>4</b>
<b>Broj ostalih radnika:</b>	<b>17</b>
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	<b>2</b>
<b>Broj pripravnika:</b>	<b>1</b>
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	<b>4 mentorice, 2 savjetnice</b>
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	<b>18</b>
<b>Broj općih učionica:</b>	<b>17</b>
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	<b>2</b>
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	<b>3</b>
<b>Školska knjižnica:</b>	<b>3</b>
<b>Školska kuhinja:</b>	<b>3</b>

# **1. PODACI O UVJETIMA RADA**

## **1.1. Podaci o upisnom području**

Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića, Vrbovsko nalazi se u srcu Gorskog kotara.

Osnovna djelatnost zaposlenih na području grada Vrbovskog je drvna industrija, šumarstvo, trgovina i željeznički promet.

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

Raspršenost naselja na području grada uvjetuje i raspršenost područnih škola. Njihova je udaljenost od matične škole od 5 do 15 km. Ukoliko želimo obići sve naše škole utoliko je potrebno prijeći oko 100 km. Prometna povezanost naselja omogućena je jednom dnevno, dok se u neka može doći isključivo osobnim automobilom.

Od 196 učenika 71 je putnika od kojih 53 prevozi ugovoreni koncesionar „Autotrans“, Rijeka, 16 učenika prevozi škola svojim kombi vozilom, a 2 roditelji.

Unatoč organizacijskoj složenosti nastava je stručno zastupljena zahvaljujući putovanju učitelja. Od ukupno 44 učitelja i stručnih suradnika njih 35 putuje na svoje radno mjesto - dnevno ili tjedno.

## **1.2. Unutrašnji školski prostor**

Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko ima pet školskih objekata koje su u relativno dobrom stanju s obzirom na starost istih. Zgrada matične škole energetski je obnovljena. Obnovljena je i zgrada PŠ Desanke Trbović Gomirje. Ukupno imamo 33 učionica, koje redovito održavamo i funkcionalne su za izvođenje nastave. U sve tri osmorazredne škole nastava se može odvijati u specijaliziranim učionicama ( kabinetska nastava ), no ove godine zbog epidemioloških mjera vezanih uz pandemiju COVID-19 nastava se organizira tako da svaki razredni odjel boravi u pravilu u istoj učionici.

U osmorazrednim školama i PŠ Gomirje prostorije zagrijavamo sistemom centralnog grijanja na drvenu biomasu i loživo ulje, dok u PŠ Jablan to činimo s peći na drva.

Matična škola u Vrbovskom ima dvoranu za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture, dok u dvije područne osmorazredne škole Severin na Kupu i Moravice za tu namjenu koristimo adaptirane prostore domova kulture. Za potrebe razredne nastave u PŠ Moravice jedna je učionica prenamijenjena za nastavu TZK. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvijat će se što je više moguće na vanjskim prostorima ( sportskim igralištima ) koje se nalaze u blizini škola, osim PŠ Nikole Tesle Moravice čije je igralište udaljeno oko 1 km. Područne škole bez sportske dvorane opremljene su poligonima za tjelesnu aktivnost.

U osmorazredni školama je organizirana prehrana učenika sa školskim kuhinjama i blagovaonicama, dok u područnim četverorazrednim školama Gomirje i Jablan iste nema.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice/kabinet i		Ostalo	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Sportska dvorana u m <sup>2</sup>	Sportsko igralište u m <sup>2</sup>
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 DESANKE TRBOVIĆ GOMIRJE	2	134	-	800
PŠ JABLAN	1	68	-	-
<b>U K U P N O:</b>	36	1.871	1.417	2.864

### 1.3. Školski okoliš

Naše škole nalaze se u vrlo bogatom prirodnom okruženju. Većina njih ima i vanjska igrališta. Uz matičnu školu nalazi se park koji svakodnevno održavamo. Okoliš PŠ Severin na Kupu ima razne sadržaje: dječje igralište, prostor za poljoprivrednu proizvodnju (njivu, voćnjak...), cvjetnjak, povijesnu poučnu stazu, dio s ljekovitim biljem, ukrasne kućice, klupe, promatračnice za ptice, a od ove godine i 3 nadstrešnice s klupama. PŠ Nikola Tesla Moravice također je smještena u parku koji dijelimo sa srednjom školom i dječjim vrtićem. Zajedno ga održavamo urednim. Sve naše područne škole smještene su u prostranom prirodnom okruženju. S obzirom na veličinu okoliša, neke prostore nam je teško održavati (Jablan) tako da se ograničavamo samo na ono što škola stvarno i koristi. Uređivanjem vanjskih prostora osim estetskih ostvarujemo i odgojne ciljeve - razvijanje ekološke svijesti o povezanosti ljudi s prirodom te potrebe zaštite, očuvanja i unapređivanja okoliša. Planiramo i nadalje u sklopu eko projekata uređivati vanjske prostore i stavljati ih u funkciju odgoja i obrazovanja (poučne staze, učionice na otvorenom).



## 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Svi kabineti i učionice za nastavu opremljene su osnovnim nastavnim sredstvima i pomagala koje sukladno mogućnostima nabavljamo i obnavljamo. U zadnje vrijeme znatno je poboljšana situacija i s informatičkom opremom. Za potrebe kurikularne reforme – *Škola za život* nabavljen je dio nastavnih sredstava i pomagala te obogaćen knjižni fond.

### 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	Ukupno
Učenički fond	1944	1159	1228	4331
Učiteljski fond	895	793	571	2259
Referentna zbirka	124	76	70	270
Zavičajna zbirka	113	132	0	245
Rara-zbirka stare građe	133	0	0	133
AV građa	2	0	0	2
<b>UKUPNO:</b>	<b>3211</b>	<b>2160</b>	<b>1869</b>	<b>7240</b>

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

ŠKOLA	Što se preuređuje ili obnavlja?	Za koju namjenu?
MORAVICE	Izmjena vanjske stolarije na učionicama, kuhinji, blagovaonici i uredskim prostorijama	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. Ove je školske godine u produženi boravak uključeno je 9 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	Stečeno zvanje/ Završen fakultet	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Škola u kojoj radi
1.	Pavica Trope	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Vrbovsko
2.	Branislava Mrvoš	Učitelj Filozofski fakultet	VSS	Razredna nastava	Vrbovsko
3.	Jadranka Maravić	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Vrbovsko
4.	Vesna Trope	Nastavnik RN Filozofski fakultet	Savjetnik VŠS	Razredna nastava	Vrbovsko
5.	Radmila Hodinjš	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Jablan
6.	Marta Mance	Dipl učitelj RN Filozofski fakultet	VSS	Razredna nastava	Moravice
7.	Zorica Zekanović	Dipl. učitelj RN Pedagoški fakultet	VSS	Razredna nastava	Gomirje
8.	Silvana Polić	Dipl. učitelj s pojačanim predmetom inf. Visoka učiteljska škola	VSS	Razredna nastava	Severin na Kupi
9.	Marijana Simčić	Učitelj Pedagoški fakultet	VSS	Razredna nastava	Severin na Kupi
10.	Martina Vuk	Magistra primarnog obrazovanja Učiteljski fakultet	VSS	Razredna nastava	Severin na Kupi
11.	Snježana Dokmanović	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Moravice
12.	Ljubica Vučinić	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Moravice

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Stečeno zvanje/ Završen fakultet	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Škola u kojoj radi
1.	Manuela Valenčić	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i diplomirana bibliotekarica Filozofski fakultet	VSS	Hrvatski jezik	Vrbovsko
2.	Mirjana Krivokuća Rožić	Profesor hrvatskog jezika Filozofski fakultet	VSS	Hrvatski jezik	Moravice
3.	Helena Jedriško	Profesor hrvatskog jezika i književnosti Pedagoški fakultet	VSS	Hrvatski jezik	Severin na Kupu
4.	Josipa Salopek	Magistar matematike i informatike Edukacijski fakultet	VSS	Matematika	Vrbovsko
5.	Helen Živčić u.z. Nevena Hajdin	Magistra edukacije matematike i informatike Sveučilište u Rijeci Magistra primarnog obrazovanja Učiteljski fakultet	VSS	Matematika	Moravice
6.	Iskra Savić	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika Učiteljski fakultet	VSS	Matematika	Severin na Kupu
7.	Davorka Nekić	Profesor engleskog i hrvatskog jezika i književnosti Filozofski fakultet	Mentor VSS	Engleski jezik	Moravice
8.	Maja Brenc Skok	Diplomirani učitelj Učiteljski fakultet	VSS	Engleski jezik	Jablan Gornje

9.	Nusreta Murtič	Profesor njemačkog i ruskog jezika i književnosti Sveučilište u Zadru	Mentor VSS	Njemački jezik	Vrbovsko Severin na Kupi Moravice
10.	Biljana Lešnjaković	Profesor biologije i kemije Filozofski fakultet	VSS	Biologija Kemija Priroda	Vrbovsko Moravice
11.	Ivanka Močilac	Profesor biologije i kemije Fakultet prirodoslovno-mat. znanosti i odgojnih područja	VSS	Priroda Biologija Kemija	Severin na Kupi
12.	Alenka Javor	Profesor geografije Prirodoslovno matematički fakultet	Mentor VSS	Geografija	Vrbovsko Severin na Kupi Moravice
13.	Viktoria Samsa	Profesor povijesti Filozofski fakultet	Mentor VSS	Povijest Knjižnica	Vrbovsko Severin na Kupi
14.	Darko Dožaić	Profesor likovne kulture Pedagoški fakultet	VSS	Likovna kultura	Vrbovsko Moravice Severin n/K
15.	Krešimir Stojanov	Magistar muzike Muzička akademija	VSS	Glazbena kultura	Vrbovsko Severin na Kupi Moravice
16.	Igor Zadravec	Profesor politehnike Pedagoški fakultet	VSS	Tehnička kultura	Vrbovsko Severin na Kupi Moravice
17.	Tihana Ljubojević	Profesor pedagogije i povijesti Filozofski fakultet	VSS	Povijest	Vrbovsko Severin na Kupi Moravice
18.	Šimun Dujmović	Diplomirani teolog Katolički bogoslovni fakultet	VSS	Rimokatolički Vjeronauk	Vrbovsko
19.	Mladen Špehar	Profesor vjeronauka-diplomirani kateheta Teološko-Katehetski institut	VSS	Rimokatolički vjeronauk	Severin na Kupi Moravice Jablan
20.	Jelenko Stojanović	Srednja bogoslovna škola	SSS	Vjeronauk pravoslavni	Moravice Vrbovsko Gomitje Severin na Kupi

21.	Jasmina Krakar	Dipl. učitelj s pojačanim engleskim jezikom Učiteljska Akademija	VSS	Engleski jezik	Severin na Kupi
22.	Biljana Ivošević	Dipl. učitelj s pojačanim engl.j. Visoka učiteljska škola	VSS	Engleski jezik	Vrbovsko
23.	Nives Komočar	Dipl. učitelj s pojačanim TZK Visoka učiteljska škola	VSS	TZK	Moravice
24.	Jelka Šegan	Stručna specijalistica poslovnih informacijskih sustava Veleučilište u Rijeci	VSS	Informatika	Vrbovsko Jablan Gomirje
25.	Ines Salopek	Magistra kineziologije Kineziološki fakultet	VSS	TZK	Vrbovsko
26.	Valentina Vukadinović	Dipl. učitelj Filozofski fakultet	VSS	Izborna nastava Srpskog jezika i kulture po modelu C	Vrbovsko Moravice Gomirje
27.	Sabina Tadej	Magistra kineziologije Kineziološki fakultet	VSS	TZK	Severin na Kupi
28.	Sanja Petrović	Stručna specijalistica poslovnih informacijskih sustava Veleučilište u Rijeci	VSS	Informatika	Severin na Kupi Moravice
29	Zlatko Majlinger	Profesor matematike i fizike Magistar znanosti Pedagoški fakultet	VSS mr.sc.	Fizika	Moravice Vrbovsko Severin na Kupi

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

<b>Red. br.</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Stečeno zvanje/ Završen fakultet</b>	<b>stupanj školske spreme</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Škola u kojoj radi</b>
1.	Anton Burić	Profesor matematike i fizike Prirodoslovno-matematički fakultet	VSS	Ravnatelj	OŠ Vrbovsko
2.	Tanja Jakovac	Profesor pedagogije Pedagoški fakultet	Savjetnik VSS	Školski Pedagog	OŠ Vrbovsko s PŠ
3.	Ivana Petrović	Magistra kroatistike Filozofski fakultet	VSS	Knjižničar	Moravice
4.	Viktoria Samsa	Diplomirani bibliotekar Filozofski fakultet	VSS	Knjižničar	Vrbovsko Severin na Kupu
5.	Jelena Mance Ljubobratović	Magistra edukacije rehabilitator	VSS	Edukacijski rehabilitator	Vrbovsko

### 2.1.4. Podaci o odgojno–obrazovnim radnicima-pripravnicima

<b>Ime i prezime pripravnika</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Pripravnički staž</b>	<b>Ime i prezime mentora</b>
Sanja Petrović	Stručna specijalistica poslovnih informacijski sustava	Učiteljica Informatike	27.02.2020. - 26.02.2021.	Barbara Turk Čop

### 2.1.5. Podaci o odgojno–obrazovnim radnicima-pomoćnici u nastavi

Ime i prezime popmoćnika u nastavi	Zvanje	Razred	Sati rada dnevno:
Andrea Pekeč	ekonomist	5.	5

### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	Stečeno zvanje/ Završen fakultet	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mjesto rada
1.	Nensi Marijanović	Ekonomist Hotelijski fakultet	VŠS	Tajnica škole	Vrbovsko
2.	Alenka Mahnik	Diplomirani ekonomist Ekonomski fakultet	VSS	Voditeljica računovodstva	Vrbovsko
3.	Goran Vrbanac	Samostalni kuhar CUO	SSS	Kuhar	Severin na Kupi
4.	Ivanka Pupić	Kuharica Trgovačko-ugostiteljska škola	SSS	Kuharica	Vrbovsko
5.	Irena Nikolić	Kuharica Pučko otvoreno učilište	SSS	Kuharica	Moravice
6.	Simeon Rajnović	Strojarski tehničar Željezničko- teh. škola	SSS	Domar Ložac	Moravice
7.	Zlatko Simčić	Električar-energetičar Željeznički srednjoškolski centar	SSS	Domar Ložac Vozač	Vrbovsko
8.	Snježana Burić	Tehničar željezničkog transporta ŽTŠ	SSS	spremačica	Vrbovsko
9.	Nikola	Osnovna škola	NKV	spremač	Jablan

	Hodinj		radnik		
10.	Mirjana Štajminger	Osnovna škola	NKV radnik	spremačica	Vrbovsko
11.	Anđelka Milanović	prodavač CUO	SSS	spremačica	Gomirje
12.	Vidica Muhar	Osnovna škola	NKV radnik	spremačica	Severin na Kupi
13.	Anka Vrbanac	Osnovna škola	NKV radnik	spremačica	Severin na Kupi
14.	Mirsada Jusić	Osnovna škola	NKV	spremačica	Moravice
15.	Gordana Pekeč	Trgovac CUO	SSS	spremačica	Moravice
16.	Aleksandra Vučković	Osnovna škola	NKV	spremačica	Vrbovsko
17.	Maja Stipeć	Osnovna škola	NKV	spremačica	Vrbovsko



## 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 / bonus	Ukupno neposre. o.o. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnjeg u nastavi
1.	Vesna Trope	1.	16	2	1	1	1	-	21	19	-	40	1408
2.	Pavica Trope	3.	16	2	2	-	1	-	21	19	-	40	1408
3.	Branislava Mrvoš	4.	15	2	2	1	1	-	21	19	-	40	1408
4.	Jadranka Maravić	2.	16	2	2	-	1	-	21	19	-	40	1408
5.	Radmila Hodinjš	K 1.,4.	16	2	1	-	2	-	21	19	-	40	1408
6.	Marta Mance	timska nastava	17	2	1	-	1	-	21	19	-	40	1408
7.	Zorica Zekanović	K 2.,3.,4.	16	2	2	-	1	-	21	19	-	40	1408
8.	Silvana Polić	timska nastava	18	2	1	-	1	-	22	18	-	40	1408
9.	Marijana Simčić	timska nastava	17	2	1	-	1	-	21	19	-	40	1408
10.	Martina Vuk	timska nastava	16	2	1	-	-	3	22	18	-	40	1408

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Posebni poslovi / bonus	Ukupno neposre. o.o.rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnjeg u nastavi
11.	Snježana Dokmanović	timska nastava	16	2	1	-	-	2	21	19	-	40	1408
12.	Ljubica Vučinić	timska nastava	17	2	2	-	-	-	21	19	-	40	1408

### 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/p rojekti	Posebni poslovi /bonus	Ukupno nepo. o.o. rad	Ostali poslovi	Ostali poslovi	UKUPNO	
														Tjedno	Godišnje u nastavi
1.	Manuela Valenčić	Hrvatski jezik	-	18	-	-	1	1	1	1	22	17	-	40	1408
2.	Helena Jedriško	Hrvatski jezik	-	18	-	-	1	1	2	-	22	17	-	40	1408
3.	Mirjana Krivokuća-Rožić	Hrvatski jezik	-	18	-	-	2	-	2	-	22	18	-	40	1408
4.	Josipa Salopek	Matematika	8.	16	-	2	1	1	1	1	22	18	-	40	1408
5.	Helen Živčić u.z. Nevena Hajdin	Matematika	-	16	-	0	3	3	-	-	22	18	-	40	1408
6.	Iskra Savić	Matematika	6.	16	-	2	1	2	-	1	22	18	-	40	1408
7.	Davorka Nekić	Engleski jezik	6.	18	-	2	1	1	-	1	23	17	-	40	1408

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	Dop.	Dod.	INA/p rojekti	Posebni poslovi /bonus	Ukupno nepo. o.o.rad	Ostali poslovi	Ostali poslovi	UKUPNO	
														Tjedno	Godišnje u nastavi
8.	Ivanka Močilac	Priroda i Biologija	-	11,5	-	-	1	1		-	13,5	9,5	-	23	809,6
9.	Viktorija Samsa	Povijest	-	4	-	-	-	-	-	2	6	4	-	10	522
10.	Krešimir Stojanov	Glazbena kultura	-	15	-	-	-	-	3	5	22	18	-	40	1408
11.	Darko Dožaić	Likovna kultura	5.	12	-	2	-	-	2	2	18	15	7	40	1408
12.	Igor Zdravec	Tehnička kultura	-	12	-	-	-	-	2	-	14	12	-	26	915,2
13.	Tihana Ljubojević	Povijest	8.	20	-	2	-	1	1	-	24	16	-	40	1408
14.	Šimun Dujmović	Rimokatolički vjeronauk	7.	-	16	2	-	2	2	2	24	16	-	40	1408
15.	Mladen Špehar	Rimokatolički vjeronauk	-	-	20	-	-	2	2	-	24	16	-	40	1408
16.	Jelenko Stojanović	Vjeronauk pravoslavni	-	-	16	-	-	-	-	-	18	13	-	31	1091,2
17.	Jasmina Krakar	Engleski jezik	8.	18	-	2	1	-	-	2	23	17	-	40	1408
18.	Maja Brenc Skok	Engleski jezik	-	4	-	-	1	-	-	-	5	3	-	8	281,6
19.	Biljana Ivošević	Engleski jezik	6.	20	-	2	1	-	-	-	23	17	-	40	1408

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	Dop.	Dod.	INA/p rojekti	Posebni poslovi /bonus	Ukupno nepo. o.o. rad	Ostali poslovi	Ostali poslovi	UKUPNO	
														Tjedno	Godišnje u nastavi
20.	Nives Komočar	TZK	7.	8	-	2	-	-	2	-	12	8	-	20	704
21.	Valentina Vukadinović	Izborna nastava Srpski jezik i kultura	5.	-	16	2	-	-	2	2	22	18	-	40	1408
22.	Sanja Petrović	Informatika	-	8	8	-	-	1	-	1	18	14	-	32	1126,4
23.	Ines Salopek	TZK	-	8	-	-	-	-	2	2	12	8	-	20	704
24.	Biljana Lešnjaković	Kemija, biologija, priroda	-	23	-	-	1	-	-	-	24	16	-	40	1408
25.	Alenka Javor	Geografija	-	22,5	-	-	-	0,5	-	1	24	16	-	40	1408
26.	Nusreta Murtič	Njemački jezik	-	-	20	-	-	1	-	2	23	17	-	40	1408
27.	Sabina Tadej	TZK	7.	8	-	2			2	-	12	8	-	20	704
28.	Jelka Šegan	Informatika	5.	4	14	2	-	2	-	2	24	16	-	40	1408
29.	Zlatko Majlinger	Fizika	-	12	-	-	1	1	-	-	14	10	-	24	844,8

### 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	40	2088
2.	Viktorija Samsa	Profesor povijesti i dipl. bibliotekar	Profesor povijesti knjižničar	8,30 - 13,00	Svaki dan	30	1566
3.	Ivana Petrović	Magistra kroatistike i magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	Knjižničar	9,45 - 13,45	Ponedjeljak i petak	10	522
4.	Anton Burić	Profesor matematike i fizike	Ravnatelj	7,00 - 15,00 Utorak 8,00 - 16,00	Svaki dan	40	2088

### 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	2088
2.	Alenka Mahnik	Diplomirani ekonomist	Voditeljica računovodstva	7,00-15,00	40	2088
3.	Goran Vrbanac	Kuhar	Kuhar/Ložrač	6,30-14,30	40	2088
4.	Ivanka Mareković	Kuhar	Kuharica	6,00-14,00	40	2088
5.	Irena Nikolić	Kuhar	Kuharica	6,00-14,00	40	2088
6.	Simeon Rajnović	Strojarski tehničar	Domar/Ložrač	6,00-14,00	40	2088
7.	Zlatko Simčić	Elektroinstalater	Domar/Ložrač/	6,30-	40	2088

		er	Vozač	14,30		
8.	Snježana Burić	Tehničar željezničkog transporta	Spremačica	7,00- 15,00	40	2088
9.	Nikola Hodinj	Osnovna škola	Spremač	7,00- 10,24	17	887,4
10.	Mirjana Štajminger	Osnovna škola	Spremačica	7,00- 15,00	20	2088
11	Anđelka Milanović	Prodavač	Spremačica	6,00- 10,00	20	1044
12.	Vidica Muhar	Osnovna škola	Spremačica	6,30- 14,30	40	2088
13.	Anka Vrbanac	Osnovna škola	Spremačica	6,30- 14,30	40	2088
14.	Mirsada Jusić	Osnovna škola	Spremačica	7,00- 15,00	40	2088
15.	Gordana Pekeč	Trgovac	Spremačica	7,00- 15,00	40	2088
16.	Aleksandra Vučković	Osnovna škola	Spremačica	8,00- 16,00	40	2088
17.	Maja Stipeć	Osnovna škola	Spremačica	7,00- 15,00	40	2088

### **3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

#### **3.1. Organizacija smjena**

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u jednoj prijednevnoj smjeni.

U svim školama u vrijeme nastave organizirana su dežurstva učitelja. Dežurstvo su organizirana radi kontrole dnevnog ustroja škole s ciljem kvalitetnijeg provođenja Kućnog reda škole i sigurnosti učenika. S obzirom na novonastalu situaciju uzrokovanu pandemijom COVID-19 organizacija dežurstva organizirana je prema epidemiološkim uputama.

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

Najveći broj učenika iz razredne nastave putuje na području Severina na Kupi i Moravica, stoga smo ovdje organizirali produženi boravak za iste. Nastava je također prilagođena navedenim potrebama.

Početak i kraj nastave po školama:

Ime škole	Prije podne	
	početak	kraj
VRBOVSKO	8,00	13,50
MORAVICE	8,10	13,15
SEVERIN NA KUPI	8,20	14,05
JABLAN, GOMIRJE	8,00	12,30

**Nastava je za pojedine razredne odjele organizirana prema epidemiološkim uputama. Početak nastave za učenike predmetne i razredne nastave u matičnoj školi, koja ima najveći broj učenika, je u razmaku od 30 minuta.**

**Kalendar školske godine 2021./2022.**  
**OŠ Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko**

Rujan 2021.							Listopad 2021.							Studeni 2021.							Prosinac 2021.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
		1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31		

Siječanj 2022.							Veljača 2022.							Ožujak 2022.							Travanj 2022.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	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	5	6					1	2	3
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
24	25	26	27	28	29	30	28							28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	
31																											

Svibanj 2022.							Lipanj 2022.							Srpanj 2022.							Kolovoz 2022.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	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	3	1	2	3	4	5	6	7
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				
30	31																										

Državni praznici i blagdani	
1.11.2021.	Svi sveti
18.11.2021.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2021.	Božić
26.12.2021.	Sveti Stjepan
1.1.2022.	Nova Godina
6.1.2022.	Sveta tri kralja
17.4.2022.	Uskrs
18.4.2022.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.2022.	Praznik rada
30.5.2022.	Dan državnosti
16.6.2022.	Tijelovo
22.6.2022.	Dan antifašističke borbe
5.8.2022.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.8.2022.	Velika Gospa
21.3.2022.	Dan škole
19.11.2021.	Nenastavni dan - Sportski dan
17.06.2022.	Nenastavni dan - Ekološki dan
19.10.2021.	raspored od ČETVRTAKA 07.02.2022. raspored od PETKA
10.05.2022.	raspored od PETKA

**Poravni ispit 22. 08. 2022. g. (ponedjeljak) 8:00 sati**

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	6. 9. 2021.	-	21. 6. 2022.
I. polugodište:	6. 9. 2021.	-	23. 12. 2021.
II. polugodište:	10. 1. 2022.	-	21. 6. 2022.
Jesenski odmor učenika:	2. 11. 2021.	-	3. 11. 2021.
1. zimski odmor učenika:	24. 12. 2021.	-	7. 1. 2022.
2. zimski odmor učenika:	21. 2. 2022.	-	25. 2. 2022.
Proljetni odmor učenika:	14. 4. 2022.	-	22. 4. 2022.
Ljetni odmor učenika:	23. 6. 2022.	-	

Broj radnih dana (Uk=Nep+Par)		Tumač boja	
Ponedjeljak:	35=17+18	Odmor jesenski/zimski /proljetni/ljetni	
Utorak:	35=17+18	<b>Državni praznik/blagdan</b>	
Srijeda:	36=18+18	Nenastavni dan	
Četvrtak:	35=17+18	Subota/Nedjelja	
Petak:	35=17+18		
Ukupno:	176		



BROJ ODJELA, BROJ UČENIKA I BROJ UČENIKA S RJEŠENJIMA U ŠKOLSKOJ 2021./2022. GODINI																																	
OS Ivana Gorana Kovačića	I. raz.		II. raz.		III. raz.		IV. raz.		Ukupno I-IV raz.			V. raz.		VI. raz.		VII. raz.		VIII. raz.			Ukupno		Sveukupno										
	Odjel-i	Broj učenika	Rješenja za djecu s teš	Odjel-i	Broj učenika	Rješenja za djecu s teš	Odjel-i	Broj učenika	Rješenja za djecu s teš	Odjel-i	Broj učenika	Rješenja za djecu s teš	Odjel-i	Broj učenika	Rješenja za djecu s teš	Odjel-i	Broj učenika	Rješenja za djecu s teš	Odjel-i	Broj učenika	Rješenja za djecu s teš	Odjel-i	Broj učenika	Rješenja za djecu s teš	Odjel-i	Broj učenika	Rješenja za djecu s teš						
Matična škola - Područna škola																																	
OŠ Vrbovsko	1	12	0	1	10	0	1	5	1	1	11	0	4	38	2	1	19	3	1	16	1	1	17	1	1	11	1	4	63	6	8	101	7
PŠ Moravice	1k	3	0	1	3	1	1k	2	0	1	3	2	3	11	3	1	5	2	1	8	0	1	7	2	1	8	1	4	28	5	7	39	8
PŠ Severin	1k	1	0	1	5	0	1k	3	0	0	4	0	3	13	0	1	6	2	1	6	0	1	10	0	1	11	1	4	33	3	7	46	3
PŠ Gomirje	0	0	0	0	1	1	1k	4	0	0	1	0	1	6	1																1	6	1
PŠ Jablan	1k	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	4	0																1	4	0
SVEUKUPAN BROJ:	1	19	0	3	19	2	1	14	1	2	20	2	12	72	6	3	30	7	3	30	1	3	34	3	3	30	3	12	124	14	24	196	19

## Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića VRBOVSKO

- matična škola -

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Djevojčice	Dječaci	Broj odj.	Djeca s PP	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
I.	12	8	4	1	0	3	0	Vesna Trope
II.	10	5	5	1	0	3	0	Jadranka Maravić
III.	5	0	5	1	1	0	0	Pavica Trope
IV.	11	6	5	1	1	2	0	Branislava Mrvoš
<b>Ukupno</b>	<b>38</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	
V.	19	14	5	1	3	0	4	Jelka Šegan
VI.	16	8	8	1	1	0	6	Biljana Ivošević
VII.	17	10	7	1	1	0	5	Šimun Dujmović
VIII.	11	4	7	1	1	0	3	Josipa Salopek
<b>Ukupno</b>	<b>63</b>	<b>36</b>	<b>27</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	
<b>Sveukupno 1.-8.r.</b>	<b>101</b>	<b>55</b>	<b>46</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	

### Područna škola Nikole Tesle MORAVICE

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Djevojčice	Dječa -ci	Broj odj.	Djeca s PP	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
I.	3	2	1	1	0	1	0	Marta Mance
III.	2	1	1	0	0	1	0	
II.	3	2	1	1	1	0	0	Ljubica Vučinić
IV.	3	3	0	1	2	0	0	Snježana Dokmanović
<b>Ukupno:</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
V.	5	3	2	1	2	0	0	Valentina Vukadinović
VI.	8	4	4	1	0	0	1	Davorka Nekić
VII.	7	5	2	1	2	0	2	Nives Komočar
VIII.	8	5	3	1	1	0	2	Tihana Ljubojević
<b>Ukupno:</b>	<b>28</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	
<b>Sveukupno 1.-8.r.</b>	<b>39</b>	<b>25</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	

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

RAZRED	UKUPNO UČENIK A	Djevojčice	Dječa -ci	Broj odj.	Djeca s PP	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
I.	1	1	0	0	0	0	0	Martina Vuk
III.	3	0	3	1	0	0	3	
II.	5	3	2	1	0	0	3	Marijana Simčić
IV.	4	2	2	1	0	0	3	Silvana Polić
<b>Ukupno:</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	
V.	6	2	4	1	2	0	5	Darko Dožaić
VI.	6	6	0	1	0	0	5	Iskra Savić
VII.	10	7	3	1	0	0	8	Sabina Tadej
VIII.	11	7	4	1	1	0	10	Jasmina Krakar
<b>Ukupno:</b>	<b>33</b>	<b>22</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	
<b>Sveukupno 1.-8.r.</b>	<b>46</b>	<b>28</b>	<b>18</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>37</b>	

**Područna škola Desanke Trbović GOMIRJE**

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Djevojčice	Dječaci	Broj odj.	Djeca s PP	PUTNICI		Ime prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
I.	0	0	0	0	0	0	0	Zorica Zekanović
II.	1	0	1	0	1	0	0	
III.	4	2	2	1	0	1	0	
IV.	1	1	0	0	1	0	0	
<b>Ukupno:</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	

**Područna škola JABLAN**

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Djevojčice	Dječaci	Broj odj.	Djeca s PP	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
								Radmila Hodinj
I.	3	1	2	1	0	0	0	
IV.	1	0	1	0	0	0	0	
<b>Ukupno:</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

### 3.3.1. Primjereni programi odgoja i obrazovanja:

Ukupno djece s teškoćama u razvoju: 19

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz prilagodbu metoda i oblika rada	-	1	-	2	5	1	2	3	14
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja, metoda i oblika rada	-	1	1		2	-	1	-	5

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

### 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za redovite nastavne predmete po razredima - predmetna nastava

ŠKOLA	VRBOVSKO 4 razredna odjeljenja	MORAVICE 4 razredna odjeljenja	SEVERIN NA KUPI 4 razredna odjeljenja	UKUPNO 12 razrednih odjeljenja
Hrvatski jezik	1 djelatnika <b>18 sati</b> <b>630 sati god.</b> (5., 6.raz.-5sati 7., 8.raz.- 4 sata)	1 djelatnik <b>18 sati</b> <b>630 sati god.</b> (5., 6.raz.- 5 sati 7., 8.raz.- 4 sata)	1 djelatnik <b>18 sati</b> <b>630 sati god.</b> (5., 6.raz.-5 sati 7., 8.raz.-4 sata)	3 djelatnika <b>54 sata</b> <b>tjedno</b> <b>1890 sati</b> <b>godišnje</b>
Matematika	1 djelatnika <b>16 sati</b> <b>560 sati god.</b> (5.- 8. raz.- 4 sata)	1 djelatnik <b>16 sati</b> <b>560 sati god.</b> (5.- 8. raz. - 4 sata)	1 djelatnik <b>16 sati</b> <b>560 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 4 sata)	3 djelatnika <b>52 sata</b> <b>tjedno</b> <b>1680 sati</b> <b>godišnje</b>
Kemija	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (7.,8. raz. - 2 sata)	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (7.,8. raz. - 2 sata)	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (7.,8.raz. - 2 sata)	2 djelatnika <b>12 sati</b> <b>tjedno</b> <b>420 sati</b> <b>godišnje</b>
Povijest	(1) <b>8 sati</b>	(1) <b>8 sati</b>	(1) <b>8 sati</b>	2 djelatnika <b>24 sati</b>

	<b>280 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 2 sata)	<b>280 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 2 sata)	<b>280 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 2 sata)	<b>tjedno 840 sati godišnje</b>
Likovna kultura	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 1 sat)	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 1 sat)	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 1 sat)	1 djelatnik <b>13 sati tjedno 455 sati godišnje</b>
Glazbena kultura	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 1 sat)	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 1 sat)	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 1 sat)	1 djelatnik <b>12 sati tjedno 420 sati godišnje</b>
Engleski jezik	(1) <b>12 sati</b> <b>420 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 3 sata)	(1) <b>12 sati</b> <b>420 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 3 sata)	(1) <b>12sati</b> <b>420 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 3 sata)	3 djelatnika <b>36 sati tjedno 1240 sati godišnje</b>
Biologija	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (7., 8. raz. - 2 sata)	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (7., 8. raz. - 2 sata)	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (7., 8. raz. - 2 sata)	2 djelatnik <b>12 sati tjedno 420 sati godišnje</b>
Priroda	(1) <b>3,5 sati</b> <b>122,5 sati god.</b> (5. raz. - 1,5 sati, 6. raz. - 2 sata)	(1) <b>3,5sati</b> <b>122,5 sati god.</b> (5. raz. - 1,5 sati, 6. raz. - 2 sata)	(1) <b>3,5 sati</b> <b>122,5 sati god.</b> (5. raz. - 1,5 sati, 6. raz. - 2 sata)	2 djelatnika <b>10,5 sati tjedno 367,5 sati godišnje</b>
Fizika	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god..</b> (7., 8. raz. - 2 sata)	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (7., 8. raz. - 2 sata)	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (7., 8. raz. - 2 sata)	1 djelatnik <b>12 sati tjedno 420 sati godišnje</b>
Geografija	(1) <b>7,5 sati</b> <b>262,5 sati god.</b> (5. raz. - 1,5sati 6,7,8-2 sata)	(1) <b>7,5 sati</b> <b>262,5 sati god.</b> (5,6,7,8-8sati)	(1) <b>7,5 sati</b> <b>262,5 sati god.</b> (5,6,7,8-8sati)	1 djelatnika <b>22,5 sati tjedno 787,5 sati godišnje</b>
Tehnička kultura	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 1 sat)	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 1 sat)	(1) <b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 1 sat)	1 djelatnik <b>12 sati tjedno 420 sati godišnje</b>
Tjelesna kultura	(1) <b>8 sati</b> <b>280 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 2 sata)	(1) <b>8 sati</b> <b>280 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 2 sata)	(1) <b>8 sati</b> <b>280 sati god.</b> (5. - 8. raz. - 2 sata)	3 djelatnika <b>24 sati tjedno 840 sati godišnje</b>
	(1)	(1)	(1)	2 djelatnik

Informatika	<b>4 sata</b> <b>140 sati god.</b> (5., 6. raz. – 2 sata)	<b>4 sati</b> <b>140 sati god.</b> (5., 6. raz. – 2 sata)	<b>4 sati</b> <b>1400 sati god.</b> (5., 6. raz. – 2 sata)	<b>12 sati</b> <b>tjedno</b> <b>420 sati</b> <b>godišnje</b>
-------------	---	---	--	---

Planirani sati vezani su uz godišnje programe, odnosno godišnje izvedbene kurikulume 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 *Katoličkog vjeronauka*

Škola	Ukupan broj učenika									Vjeroučitelj	T	G
	1	2	3	4	5	6	7	8	ukupno			
Vrbovsko	10	6	5	7	17	14	10	6	75	Šimun Dujmović	2	70
PŠ Moravice	0	1	0	0	1	2	2	0	6	Mladen Špehar	2	70
PŠ Severin na Kupu	1	5	3	4	6	4	9	10	42	Mladen Špehar	2	70
PŠ Jablan	3	-	-	1	-	-	-	-	4	Mladen Špehar	2	70
<b>Ukupno</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>127</b>		2	70

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave *Pravoslavnog vjeronauka*

Škola	Broj učenika									Ukupan broj učenika	Izvršitelji programa	Planirano Sati	
	1	2	3	4	5	6	7	8	T			G	
Vrbovsko	1	0	0	1	1	2	6	2		13	Jelenko Stojanović	2	70
PŠ Moravice	2	2	2	1	2	4	2	6		21	Jelenko Stojanović	2	70
PŠ Gomirje	0	1	3	1	0	0	0	0		5	Jelenko Stojanović	2	70
PŠ Severin na Kupu	0	0	0	0	0	1	0	1		2	Jelenko Stojanović	2	70
<b>Ukupno</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>		<b>41</b>			

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave *Njemačkog jezika*

Škola	Broj učenika								Uk. br. uč.	Br. o. – o. skupina	Izvršitelji programa	Planirano Sati	
	1	2	3	4	5	6	7	8				T	G
Vrbovsko	0	0	0	6	5	7	3	7	28	4	Nusreta Murtić	2	70
PŠ Moravice	0	0	0	2	2	8	3	0	15	2	Nusreta Murtić	2	70
PŠ Severin na Kupi	0	0	0	3	2	5	6	11	27	4	Nusreta Murtić	2	70
<b>Ukupno:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>18</b>	<b>70</b>	<b>10</b>			

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave *Informatike*

Škola	Broj učenika				Uk. br. uč.	Br. grupa	Izvršitelj programa	Planirano Sati	
	5	6	7.	8.				T	G
OŠ Vrbovsko			17	11	28	2	Jelka Šegan	2	70
PŠ Moravice			6	8	14	1	Sanja Petrović	2	70
PŠ Severin na Kupi			9	11	20	1	Sanja Petrović	2	70
<b>Ukupno:</b>			<b>32</b>	<b>30</b>	<b>62</b>	<b>4</b>			

Škola	Broj učenika				Uk. br. uč.	Br. grupa	Izvršitelj programa	Planirano Sati	
	1.	2.	3.	4.				T	G
OŠ Vrbovsko	13	10	5	10	38	3	Jelka Šegan	2	70
PŠ Moravice	3	3	2	3	11	1	Sanja Petrović	2	70
PŠ Severin na Kupi	1	5	3	4	13	1	Sanja Petrović	2	70
PŠ Gomitje	-	1	4	1	6	1	Jelka Šegan	2	

PŠ Jablan	3	-	-	1	4	1	Jelka Šegan	2	
<b>Ukupno:</b>	20	19	14	19	<b>72</b>	<b>7</b>		2	

#### 4.2.1.5. Izborna nastava Srpskog jezika i kulture po modelu C

Škola	Broj učenika								Uk. br. uč.	Br. o.-o. sku.	Izvršitelji programa	Planirano Sati	
	1	2	3	4	5	6	7	8				T	G
OŠ Vrbovsko	0	0	0	1	2	2	6	2	13	4	Valentina Vukadinović	2	70
PŠ Moravice	3	2	2	0	2	3	1	5	18	3	Valentina Vukadinović	2	70
PŠ Gomirje	-	1	4	1	0	0	0	0	6	1	Valentina Vukadinović	2	70
<b>Ukupno:</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>37</b>	<b>8</b>			

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

##### **PLAN RADA DOPUNSKE NASTAVE ZA RAZREDNU NASTAVU**

Dopunska nastava organizirana je za učenike koji teže savladavaju nastavne sadržaje. Organizirana je iz područja matematike, hrvatskog i engleskog jezika. Broj djece tijekom godine varira u navedenim brojčanim pokazateljima. Planirani broj sati dopunske nastave je jedan sat tjedno, odnosno 35 godišnje.

##### **PLAN RADA DOPUNSKE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU**

Dopunska nastava organizirana je za učenike koji teže savladavaju nastavne sadržaje. Organizirana je iz područja matematike, hrvatskog i engleskog jezika, fizike i kemije. Broj djece tijekom godine varira u navedenim brojčanim pokazateljima. Planirani broj sati dopunske nastave jest jedan sat tjedno ili 35 sati godišnje.

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

##### **PLAN RADA DODATNE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU**

Škola organizira dodatnu nastavu kao individualizirani oblik rada s potencijalno darovitim učenicima iz područja matematike, hrvatskog jezika, engleskog jezika, informatike, vjeronauka- katoličkog, povijesti, geografije i njemačkog jezika. Planirani broj sati dodatne nastave jest jedan sat tjedno ili 35 sati godišnje.



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

### **5.1. Plan rada ravnatelja**

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>406</b>
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI –VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	40
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>384</b>
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	24
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred Koordinacija rada Povjerenstva za upis u 1. razred SŠ	IV – VII	24
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	24
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>186</b>
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24

3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>124</b>
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Podnošenje Izvješća o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa (dva puta godišnje)	IX - III	2
4.3. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	24
4.4. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>220</b>
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX - VIII	40
5.2. Posjet nastavi i neposredni uvid u rad učitelja	IX - VI	40
5.3. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	24
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	24
5.5. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	24
5.6. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	24
5.7. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	24
5.8. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>308</b>
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZO-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	30
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	24
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	40
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	30
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>208</b>
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	16
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	12
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	12
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	6
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	16
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	16
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10

7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	16
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	6
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	16
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	18
7.18.Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>192</b>
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,MZO-a,AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	72
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>60</b>
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>2088</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

### 1. Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika i škole :

- Izrada godišnjeg Programa rada pedagoga
- Izrada osobnog godišnjeg plana stručnog usavršavanja
- Izrada preventivnog programa škole
- Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana rada škole
- Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu
- Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža
- Pomoć u izradi GIK-ova za pojedine nastavne predmete

### 2. Vrednovanje i samovrednovanje rada škole

- **Vođenje/sudjelovanje školskog tima za kvalitetu**
  - Definiranje prioriternih područja samovrednovanja rada škole
  - Sudjelovanje u izradi upitnika za provođenje samovrednovanja
  - Provođenje, obrada i analiza rezultata
  - Izrada izvješća i prezentacija rezultata
  - Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole
  - Praćenje i analiza odgojno-obrazovnog rada
  - Praćenje i analiza uspjeha učenika
  - Praćenje i analiza vladanja
  - Praćenje i analiza izostanaka

- Praćenje i analiza primjene Pravilnika o elementima, načinima i postupcima vrednovanja
- Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije (razredne knjiga; e-dnevnik)
- Ovisno o izboru predmeta/sadržaja praćenja u školskoj godini, obrada rezultata i izrada izvješća
- Praćenje i realizacija nastave na daljinu
- **Praćenje i analiza realizacije elemenata Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole**
  - Ovisno o izboru predmeta/sadržaja praćenja u školskoj godini
  - Praćenje i analiza realizacije izvanučioničke nastave
  - Praćenje i analiza realizacije SR-a
- **Provođenje istraživanja**
  - Priprema i provođenje akcijskog istraživanja s definiranim predmetom istraživanja
  - Popis svih faza i poslova u procesu istraživanja

## **2. Neposredan rad s učiteljima**

- **Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa**
  - Odabir svrhe i predmeta praćenja
  - Izrada instrumenata praćenja
  - Hospitacije na nastavi
  - Analiza, izrada izvješća
- Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu
- Pomoć učiteljima početnicima
- Pomoć učiteljima na zamjeni
- Pomoć učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama
- Mentorstvo pripravnicima i studentima
- Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika,
  - SR-a,
  - Roditeljskih sastanaka
- Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za UV

## **3. Uvođenje novih programa/inovacija**

- Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija

## **5. Vođenje/sudjelovanje u školskim projektima**

- Sudjelovanje u izradi prijedloga školskih projekata
- Sudjelovanje u ocjenjivanju i dokumentiranju projekata
- Sudjelovanje u planiranju školskih projektnih aktivnosti
- Sudjelovanje u realizaciji Erasmus+ projekta

## **5. Neposredni rad s roditeljima**

- Informativni/Savjetodavni rad
  - individualni
  - grupni
- Tematski roditeljski sastanci/radionice
- Suradnja s roditeljima na realizaciji elemenata školskog kurikula I godišnjeg programa rada škole
- Izrada letaka za roditelje

- **5. Neposredni rad s učenicima**
- Prijem novih učenika te njihovo praćenje u odgojno –obrazovnom procesu
- Rad na tri razine prevencije
- Radionice za učenike po razredima i područjima rada
- Savjetodavni rad

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

#### Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		120
1.1 Izrada godišnjeg plana i program rada školskog knjižničara	VI - IX	
1.2. Izrada mjesečnih operativnih programa rada školskog knjižničara	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 i izrada projekata	IX-VII.	
1.6. Planiranje proračuna školske knjižnice	VI – IX	
1.7. Poslovi vezani uz distribuciju udžbenika	IX., VI. I VII.	
ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		350
Dogovor, izrada i podjela popisa lektire	IX	
Organizacija satova lektira	IX.-VI.	
Sudjelovanje u nastavi hrvatskog jezika i ostalih predmeta	IX.-VI.	
Pomoć pri izboru knjiga i ostale literature	IX – VI	
Pomoć pri izradi seminarских radova	IX – VI	
Organizacija i priprema učenika za književne susrete	IX – VI	
Priprema učenika za sudjelovanje u natječaju „Nacionalni kviz za poticanje čitanja“	IX – XI.	
Organizacija radionica u sklopu preventivnih programa	IX.-III.	
Organizacija pričaonica, likovnih i literarnih radionica	IX – VIII	
Rad s učenicima s teškoćama u čitanju u sklopu projekta „Kad glasovi zapinju“	IX.-VI.	
Rad s učenicima putnicima	IX – VI	
Organizacija posjeta i nastave u školskoj knjižnici za učenike PŠ	IX – VI	
Posjet PŠ i organizacija satova lektire za učenike PŠ	X.-VI	
Svečani upis i edukacija učenika prvih razreda	I.	
Sudjelovanje u projektnom danu	III.	

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. Stručna obrada knjižnične građe	IX – VIII	
3.6. Izrada plana nabave i nabava nove građe	IX – VI	
3.7.	IX – VI	
3.8. Posudba građe	IX – VI.	
3.9. Organizacija međuknjižnične posudbe između školskih knjižnica: Severin na Kupi, Vrbovsko i Moravice ta organizacija posudbe za knjižnice PŠ : Gomirje i Jablan	IX – VI	
3.10.Obnavljanje pretplate na periodiku	IX.-XII.	
3.11. Priprema građe za redoviti godišnji otpis	IX – VIII	
	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. Organizacija svečanosti i radionica Goranovog proljeća	X.-VI.	
4.6 Izložbe	IX.-VI.	
4.7. Organizacija predavanja i edukacija za učitelje		
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE		180
5.1.Stručno usavršavanje u organizaciji matične škole ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, SVOŠK-a, Knjižničarskog društva Rijeka, Matične službe Rijeka, Webinari, i online konferencije, Erasmus+ edukacija, job shadowing	IX – VI	
5.2..Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
5.3.Praćenje stručne literature, književni susreti sajmovi knjiga	IX – VI	
5.4..Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
<b>OSTALI POSLOVI ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA</b>		
Vođenje stručnog vijeća stručnih suradnika na razini škole	IX.-VIII.	
Vođenje školske Spomenice matične škole	VI.	
Koordinacija europskim projektima KA1 i KA2	IX.-	
Poslovi vezani uz distribuciju udžbenika	V.-X.	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1.380</b>

## 5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	
<b>1.POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
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 s PP	VI – VIII	
1.9. Pomoć u planiranju dopunske nastave za djecu s PP	IX – VI	
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole za rad s djecom s PP	IX – VI	
2.2. Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
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 samovrednovanja pojedinih segmenata odgoja i obrazovanja vezanih uz djecu s PP	X.-VI	
3.4. Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Pomoć u planiranju i pripremanju sjednica Učiteljskog i razrednog vijeća	IX – VIII	
4.2. Pomoć u organizaciji Stručnih vijeća pojedinih predmeta	IX – VIII	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>5. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>		
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	
<b>6. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA</b>		
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	
<b>7. NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE</b>	IX – VIII	
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	
<b>8. UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA PRAĆENJE I ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE</b>		
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		
<b>9. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>		
9.1.Obilježavanje prigodnih datuma		



9.2.Koordinacija i pomoć u prezentaciji Učeničke zadruge „Kamačnik” djece s PP koji su članovi zadruge		
9.3.Pomoć u organizaciji Dana škole		
<b>10.SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
10.1. Predstavljanje škole s Roditeljima i učenicima s PP	IX – VIII	
10.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	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 sa 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 sa svim udrugama	IX – VIII	
10.10. Ostali poslovi	IX – VIII	
<b>11. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
11.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
11.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	
11.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
11.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	
11.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
<b>12. OSTALI POSLOVI</b>		
12.1. Sudjelovanje u komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	IX – VIII	
12.2. Rad na projektima		
12.3. Rad na analizi nastavnog procesa		
12.4. Rad na samovrednovanju odgojno-obrazovnog procesa škole		
12.5. Rad na akcijskom istraživanju		

## 5.5. Plan rada tajništva

VRIJEME	SADRŽAJ
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sklapanje ugovora o radu s novozaposlenim djelatnicima</li> <li>- izdavanje odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja</li> <li>- prijava i odjava zaposlenika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje</li> <li>- ažuriranje Registra zaposlenih u javnim službama</li> <li>- ažuriranje e-Matice</li> <li>- suradnja s MZO</li> <li>- suradnja s Upravim odjelom za odgoj i obrazovanje</li> <li>- organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja</li> <li>- organizacija prijevoza učenika</li> <li>- osiguranje učenika</li> <li>- poslovi oko izrade Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa</li> <li>- nabava robe za školsku kuhinju</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (Školski odbor, Vijeće roditelja, Učiteljska vijeća) i vođenje zapisnika</li> <li>- unošenje podataka u ISGE aplikaciju</li> <li>- statistika</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- statistička izvješća za kraj školske 2020./2021. i početak 2021./2022. godine</li> <li>- suradnja s organima upravljanja</li> <li>- raspisivanje natječaja</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, vođenje zapisnika</li> <li>- unošenje podatak u ISGE aplikaciju</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- unošenje podatak u ISGE aplikaciju</li> <li>- formiranje komisija za inventarizaciju</li> <li>- poslovi oko provođenja nabave namirnica za školsku kuhinju i sredstava za čišćenje</li> <li>- statistički izvještaj o zaposlenima i isplaćenju plaći za ožujak 2020.</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi oko pedagoške dokumentacije</li> <li>- provođenje postupka jednostavne nabave</li> <li>- izrada izvješće vezana uz I. obrazovno razdoblje</li> <li>- izrada Plana nabave za 2022. godinu</li> <li>- unošenje podatak u ISGE aplikaciju</li> <li>- organizacija božićno-novogodišnjih priredbi</li> <li>- tekući poslovi</li> </ul>
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih tijela škola i vođenje zapisnika</li> <li>- sređivanje arhive</li> <li>- unošenje podatak u ISGE aplikaciju</li> <li>- izrada izvješća za ISGE</li> <li>- izrada izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama</li> <li>- izdavanje odluka i zapisnika o inventarizaciji</li> <li>- prijave učenika na natjecanja</li> </ul>

	- tekući poslovi
VELJAČA	- pomoć pri izradi godišnjeg financijskog izvješća za 2021.godinu - izrada izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku 2021. godinu - vođenje dosjea zaposlenika - sudjelovanje u radu školskog odbora i vođenje zapisnika - organizacija prijevoza učenika na natjecanja - unošenje podatak u ISGE aplikaciju - tekući poslovi
OŽUJAK	- poslovi oko obilježavanja Dana škole - organizacija prijevoza učenika na natjecanja - unošenje podatak u ISGE aplikaciju - tekući poslovi
TRAVANJ	- unošenje podatak u ISGE aplikaciju - poslovi oko učeničkih natjecanja - tekući poslovi
SVIBANJ	- unošenje podatak u ISGE aplikaciju - sudjelovanje u radu školskog odbora i vođenje zapisnika - poslovi oko učeničkih izleta i ekskurzija - tekući poslovi
LIPANJ	- nabava pedagoške dokumentacije - planovi potreba i viškova zaposlenika - izrada prijedloga broja učenika i razrednih odjela - izrada statističkih izvješća - unošenje podatak u ISGE aplikaciju - evidencija, izdavanje učeničkih svjedodžbi - izrada rješenja za godišnje odmore - poslovi vezani uz dopunsku nastavu - tekući poslovi
SRPANJ	- statistička izvješća - planovi čišćenja i radova u školi tijekom ljetnih praznika - sređivanje pedagoške dokumentacije - sređivanje arhive - unošenje podatak u ISGE aplikaciju - tekući poslovi - godišnji odmor
KOLOVOZ	- godišnji odmor - nabava materijala za čišćenje - poslovi vezani uz popravne ispite - nabava robe za školsku kuhinju - nabava materijala za nastavu - pripreme za početak školske godine - unošenje podatak u ISGE aplikaciju - tekući poslovi
NAPOMENA	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 sportskim organizacijama, suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradom Vrbovsko, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje. 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 zaštiti od požara, prijavljuje zaposlenike na stručna usavršavanja i vodi putne naloge te dio evidencije prisustva na radu- radnom vremenu administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja, ažurira Registar zaposlenih u javnim službama i e-maticu MZO, vodi evidenciju nabave namirnica za školsku kuhinju, poslove vezane uz evidencije prehrane učenika i učitelja i dr.
--	---

## 5.6. Plan rada računovodstva

<b>VRIJEME</b>	<b>SADRŽAJ</b>
<b>RUJAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada prijedloga Rebalansa financijskog plana za 2021.godinu</li> <li>- priprema prijedloga nabave dugotrajne imovine i investicijskog ulaganja</li> <li>- unos podataka o učenicima i djelatnicima u analitičku evidenciju za obračun i izradu uplatnica za školsku kuhinju za šk.god.2021./2022.</li> <li>- usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 08/2021. g</li> </ul>
<b>LISTOPAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada prijedloga Financijskog plana za 2022. godinu i projekcije za 2023.-2024. g.</li> <li>- izrada financijskog izvješća za razdoblje od 01-09/2021. godine</li> <li>- mjesečno usklađivanje prihoda i rashoda obveza i potraživanja za 09/21. godine</li> </ul>
<b>STUDENI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 10/21.g</li> <li>- statistički izvještaj RAD-1G</li> </ul>
<b>PROSINAC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema i koordinacija izvedbe godišnje inventure dugotrajne imovine, sitnog inventara...</li> <li>- usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 11/21.g</li> <li>- priprema i koordinacija pri izradi Plana nabave za 2022.godinu</li> </ul>
<b>SIJEČANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun godišnjeg otpisa dugotrajne imovine</li> <li>- usklađivanje inventure s knjigovodstvenom evidencijom</li> <li>- godišnje usklađivanje prihoda i rashoda primljenih sredstava iz Državnog proračuna i proračuna PGŽ, obveza i potraživanja</li> <li>- priprema godišnjeg financijskog izvješća za 2021.godinu</li> <li>-izrada godišnjeg financijskog izvješća za 2021.godinu</li> <li>- izrada prijedloga rasporeda utvrđenog godišnjeg rezultata poslovanja za Školski odbor sukladno Statutu škole</li> </ul>
<b>VELJAČA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zatvaranje financijskih kartica za 2021.godinu</li> <li>- usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 01/22.g</li> <li>- izrada izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku</li> </ul>

	2021. godinu - otvaranje financijskih kartica za poslovnu za 2022. godinu
OŽUJAK	- izrada izvješća o javnoj nabavi materijala i usluga za 2021. g. - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 02/22.g.
TRAVANJ	- izrada financijskog izvješća za razdoblje od 01-03/2022.g - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 03/22.g. - izrada Rebalansa financijskog plana za 2022. godinu
SVIBANJ	- - statistički izvještaj o nabavi imovine - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 04/22.g.
LIPANJ	- usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 05/22.g.
SRPANJ	- izrada i predaja financijskog izvješća za razdoblje od 01-06/2022. godine - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 06/22.g. - godišnji odmor
KOLOVOZ	- godišnji odmor - tekući poslovi

NAPOMENA	<p>Osim navedenih poslova, redovito mjesečno voditeljica računovodstva obavlja sljedeće poslove:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- izvoda žiro-računa</li> <li>- obračun i isplata plaća i materijalnih prava</li> <li>- izlaznih računa</li> <li>- ulaznih računa</li> </ul> </li> <li>- obračun plaća i drugih naknada temeljem Kolektivnog ugovora <ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun kredita i drugih obustava</li> <li>- obračun bolovanja</li> <li>- obračun honorara</li> <li>- obračun i uplata doprinosa i poreza</li> </ul> </li> <li>- računovodstveni poslovi vezani uz školsku kuhinju</li> <li>- mjesečna zaduženja (uplatnice) učenika i zaposlenika te evidencija uplata <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje evidencije nabave namirnica za šk.kuhinju</li> </ul> </li> <li>- vođenje evidencije dugotrajne imovine i sitnog inventara</li> <li>- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa</li> <li>- kontrola i isplata putnih naloga</li> <li>- izrada JOPPD obrazaca</li> <li>- suradnja s Upravnim odjelom PGŽ, lokalnom upravom, FINA-om, Upravom za financije (MZO), MIORH, HZZO</li> <li>- stručno usavršavanje (seminari, savjetovanja, praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje)</li> <li>- obavljanje ostalih poslova utvrđenih zakonom i drugim financijsko-računovodstvenim aktima</li> </ul>
----------	--

## 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"> <li>- kontrola elektro i vodovodnih instalacija</li> <li>- uključivanje kotla centralnog grijanja</li> <li>- organizacija i kontrola čišćenja kotla i dimnjaka</li> <li>- kontrola količine goriva</li> </ul> Godišnji pregled i ispitivanje elektroinstalacija, panik rasvjete i tipkala, gromobranskih 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 Obvezno mjerenje i analiza Emisija iz stacionarnih izvora u suradnju s ovlaštenim laboratorijem Prijevoz učenika Čišćenje snijega Održavanje opreme i zgrada Redoviti servis i tehnički pregled školskog Renault Kangoo	STUDENI
4.	Uključivanje kotla centralnog grijanja Kontrola količine goriva Kontrola potrošnje struje i vode 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	SIJEČANJ

	Veći popravci namještaja Poslovi koji se ne mogu raditi za vrijeme održavanja nastave	
6.	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
7.	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
8.	Uključivanje kotla centralnog grijanja Kontrola količine goriva Kontrola potrošnje struje i vode Prijevoz učenika Redovito održavanje namještaja ,opreme i zgrada	TRAVANJ
9.	Uključivanje kotla centralnog grijanja Kontrola količine goriva Kontrola potrošnje struje i vode Prijevoz učenika Redovito održavanje namještaja ,opreme i zgrada	SVIBANJ
10.	Kontrola potrošnje struje i vode 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	LIPANJ
11.	Godišnji odmor	SRPANJ
12.	Ličenje učionica, hodnika, sanitarnih čvorova Pomoć pri pranju prozora Košnja školskog vrta i obrezivanje 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	Tijekom cijele godine

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	
---	--

### 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 (male područne škole) Loženje peći po potrebi (male 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

*Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama tijekom školske godine 2021./2022.*

**1. Posjet školi i epidemiološki izvid** (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca i još jednom tijekom školske godine.

**2. Sistematski pregled** – provode se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja.

Sistematski pregled za djecu **prije upisa u prvi razred** (od 01.02. do 30.06. najkasnije do 31.08. ), **učenike 5.r. o.š. I učenike 8.r.o.š.** U sklopu sistematskih pregleda obavljaju se i neki od probira ( rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornog sustava, gušavost, spolni razvoj, ponašanje i prilagodba na školu, rizične navike i ponašanje, mentalno zdravlje) te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

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



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

Sastavni dio sistematskog pregleda učenika osmih razreda je i **procjepljivanje** sukladno programu obvezne imunizacije. U ovoj školskoj godini osim obvezne imunizacije, moguća je i **dodatna imunizacija učenika protiv HPV-a** deveterovalentnim cjepivom prema izboru roditelja.

**3. Screening pregledi- probiri-** kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri su ili mogu biti praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovanišnog rada.

- a) probir prilagodbe na školu te rasta i razvoja za učenike 1.r. (II polugodište)
- b) probir visusa i vida na boje te rasta i razvoja za učenike 3.r.(I-II polugodište).
- c) probir kralježnice i stopala te rasta i razvoja za učenike 6.r.(I-II polugodište),
- d) probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište) ,
- e) screening mentalnog zdravlja za učenike 7.r. u suradnji s Odjelom za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti NZZJZ PGŽ (*županijski program*)

#### 4. Namjenski preventivni pregledi

- a) pregledi u svrhu **utvrđivanja primjerenog oblika školovanja** kada se za tim ukaže potreba ( npr. neuspjeh učenika ili promjene u zdravstvenom stanju, koje zahtijevaju promjenu oblika školovanja)
- b) pregledi u svrhu utvrđivanja **spособnosti za program iz TZK** ( za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju **duže od mjesec dana**, učenik je, sukladno Zakonu, obvezan otići na pregled **nadležnom školskom liječniku**, gdje će se na osnovu pregleda i specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu s preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK, na osnovu koje, nastavničko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)
- f) pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a s obzirom na **sudjelovanje na školskim- sportskim natjecanjima**,
- g) pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upis u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. U iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika s većim zdravstvenim poteškoćama.
- h) **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)
- i) **ostali pregledi-** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

## 5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

### I- Cijepljenje i docjepljivanje

- a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (Priorix), te protiv dječje paralize (IPV) za učenike 1.r.( pri upisu, te u I ili II polug.), docjepljivanje učenika 1.r. OŠ protiv hepatitisa B i protiv difterije i tetanus (DT), koji nisu potpuno procijepljeni u predškolskoj dobi.
- b) cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DiTe + IPV) za učenike 8.r.( I polug.)
- c) cijepljenje protiv HPV infekcije (neobavezna imunizacija) za učenike 8.r.OŠ (2 ili 3 doze cjepiva, ovisno o dobi)

### II- Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

- a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi ( npr. streptokokna infekcija)
- b) suradnja s djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ PGŽ

## 6. Zdravstveni odgoj

- a) **za učenike do 4.r.** – zdrave navike, osobna higijena u očuvanju zdravlja i značaj pravilne prehrane, te utjecaj na rast i razvoj.

Posebice tematske jedinice u:

- 1.r. - Pravilno pranje zuba po modelu te u
- 3.r.- Skrivene kalorije

### b) za učenike od 5.r. – 8.r.

- psihičke i somatske promjene u pubertetu u 5.r.,
- fiziologija i higijena menstruacije u 5.r.,
- samozaštita i briga za vlastito zdravlje ( informacija o ranoj detekciji malignoma),
- činioci rizika za nastanak kroničnih bolesti i načela zdravog načina življenja,
- problemi ovisnosti,
- spolno prenosive bolesti,
- i druge teme prema dogovoru.

Zdravstveni se odgoj provodi s učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i ev. prema dogovoru, a u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i igraonica i dr.

Velik dio zdravstvenog odgoja se provodi u sklopu drugih preventivnih aktivnosti, npr. sistematskih pregleda, screeninga, cijepljenja i savjetovanišnog rada.

## 7. Savjetovani rad

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

## 8. Ostalo-

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

# 6. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

## 6.1. Plan rada Školskog odbora

Vrsta djelatnosti	Potrebne aktivnosti	Mjesec realizacije	Izvršitelji
<b>Poslovi u svezi radnih odnosa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- imenuje i razrješuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra</li> <li>- daje prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školskoj ustanova</li> <li>- daje prethodnu suglasnost za utvrđivanje tehnološkog viška</li> </ul>	<p><b>Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</b></p> <p><b>Tijekom godine</b></p>	<p><b>Tajnica</b></p> <p><b>Ravnatelj</b></p>
<b>Poslovi vezani uz donošenje odluka vezanih uz rad škole</b>	<p>Na prijedlog Ravnatelja škole donosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Školski kurikulum</li> <li>-Godišnji plan i program rada škole</li> <li>-Statut škole</li> <li>-sve opće akte utvrđene Statutom škole</li> <li>-Financijski plan, Plan nabave</li> </ul>	<p><b>Rujan</b></p> <p><b>Veljača, srpanj,</b></p>	<p><b>Ravnatelj</b></p> <p><b>Pedagog</b></p> <p><b>Tajnik</b></p> <p><b>Računovođa</b></p>

	-polugodišnje izvještaje o izvršenju proračuna i godišnji obračun proračuna škole	<b>studeni</b>	
<b>Poslovi vezani uz odlučivanje vezano uz financije</b>	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	<b>Tijekom godine</b>	<b>Tajnica</b> <b>Ravnatelj</b>  <b>Računovođa</b>

<b>Poslovi vezani uz samostalno odlučivanje</b>	-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 predstave i prijedloge građana u svezi s radom škole -osniva udruge učenika -odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	<b>Rujan</b>  <b>Prema potrebi</b>  <b>Siječanj,listopad</b>  <b>Tijekom godine</b>	<b>Tajnica</b> <b>Ravnatelj</b>  <b>Računovođa</b> <b>Predstavnici vijeća roditelja</b>
<b>Poslovi vezani uz osnivača</b>	-o promjeni naziva i sjedišta škole -promjeni djelatnosti	<b>Prema potrebi</b>	<b>Tajnica</b>

	-promjene statuta -predlaže osnivaču mjere poslovne politike škole		<b>Ravnatelj</b>
<b>Poslovi vezani uz praćenje rada škole</b>	-ima uvid u odgojno – obrazovne rezultate -daje osnovne smjernice za rad -samo vrednovanje i praćenje akcijskih istraživanja -razmatranje i prihvaćanje Izvješća o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa (dva puta godišnje)	<b>Rujan,lipanj, Ožujak</b>         <b>Rujan, ožujak</b>	<b>Tajnica</b>  <b>Ravnatelj</b>   <b>Pedagog</b>   <b>Ravnatelj</b>

## 6.2.Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Aktivnosti	Suradnici	Napomena
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upute vezane uz organizaciju nastave zbog epidemiološke situacije COVID-a 19 u zemlji</li> <li>- sigurnost na internetu</li> <li>- upoznavanje s Kućnim redom škola</li> <li>- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima</li> <li>- Godišnji plan i program rada škole</li> <li>- Školski kurikulum</li> <li>- Razvojni plan škole</li> <li>- zaduženja učitelja u nastavi i izvannastavnim oblicima rada</li> <li>- organizacija aktiva po nastavnim predmetima te aktiva Razrednika</li> <li>- dogovor o prijemu učenika prvih i petih razreda te novo pridošlih učenika za početak nove školske godine prema epidemiološkim uputama</li> <li>- kalendar rada za 2021./2022. školsku godinu</li> <li>- Pravilnik o načinima,</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Ravnatelj Tim za kvalitetu Pedagog</p> <p style="text-align: center;">Učiteljica Vesna Trope</p>	

	<p>postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj i srednjoj školi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o radu škole u školskoj 2020./2021. godini</li> <li>- Izvještaj o stanju sigurnosti u školi</li> <li>- Predavanje "Učiti kako učiti"</li> <li>- Prezentacija Erasmus projekta „Kutići za sukobe“</li> </ul>	Viktorija Samsa	
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tekući poslovi vezani za organizaciju i funkcioniranje škole prema epidemiološkim uputama</li> <li>- evidencija učenika s teškoćama</li> </ul>	Ravnatelj Pedagoginja Defektologinja	
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanje i radionice : „Zadovoljstvo školom-sigurnost u nastavnom procesu“</li> </ul>	Davora Nekić Pedagoginja	
XII. i I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza odgojno-obrazovnog procesa</li> </ul>	Tim za kvalitetu	
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvještaj o stanju sigurnosti u školi tijekom prvog polugodišta</li> </ul>	Ravnatelj	
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija proslave Dana škole prema epidemiološkim uputama</li> </ul>	Tim za kulturu	
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tematsko predavanje „ Učiti kako učiti „</li> </ul>	Pedagog Učiteljica RN	
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija izvanučioničke nastave ako to dozvoli epidemiološka situacija sa zarazom COVID-a u zemlji</li> </ul>	Ravnatelj	
VI.	<p>Završetak nastavne godine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uspjeh učenika na kraju šk. god.</li> <li>- broj ponavljача te broj učenika upućenih na popravni ispit</li> <li>- formiranje komisija za popravne ispite</li> <li>- kvalitativna analiza obrazovnih sadržaja po predmetima</li> <li>- kvalitativna analiza uspjeha učenika s posebnim potrebama</li> </ul>	Ravnatelj Pedagog Tim za kvalitetu	

VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće o provedenom upisnom postupku učenika prvog razreda</li> <li>- analiza stanja učenika po razrednim odjelima i područnim školama za školsku 2021./2022.g.</li> <li>- prijedlog razrednih odjela</li> <li>- izvješće Tima za kvalitetu o provedenim istraživanjima samovrednovanja odgojno – obrazovnog procesa.</li> <li>- važnost stručnog usavršavanja</li> </ul>	Ravnatelj Pedagog Tim za kvalitetu	
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvještaj o stanju sigurnosti u školi na kraju godine</li> </ul>	Ravnatelj	

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Aktivnosti	Suradnici	Napomena
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje poslova razrednika</li> <li>- upoznavanje djece prvih i petih razreda</li> <li>- identifikacija darovite djece</li> <li>- identifikacija djece s teškoćama u savladavanju nastavnih sadržaja</li> <li>- identifikacija djece iz rizičnih obitelji</li> <li>- izrada programa za učenike s prilagodbom sadržaja</li> </ul>	Razrednici Pedagog	
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada učenika u svjetlu posebnih uvjeta rada zbog epidemiološke situacije s epidemijom COVID-a 19</li> </ul>	Razrednici	
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kvartalna analiza odgojno – obrazovnih problema pojedinih učenika</li> <li>- opisno ocjenjivanje- izvješća stručnih vijeća</li> <li>- vladanje učenika u procesu obrazovanja- rasprava temeljem postojećih kriterija</li> <li>- analiza uspjeha identificirane djece s</li> </ul>	Razrednici Pedagog	

	posebnim potrebama i rizičnim obiteljima		
XII. i I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja</li> <li>- prijedlog mjera za poboljšanje rada učenika</li> <li>- analiza rada s roditeljima te prijedlozi za daljnji rada</li> </ul>	Razrednici Predmetni učitelji Pedagog	
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kvalitativna analiza odgojne situacije u pojedinom razrednom odjelu</li> <li>- kvalitativna analiza rada djece s teškoćama u razvoju. Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja po predmetima</li> </ul>	Razrednici Pedagog Edukacijski rehabilitator	
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza učenika s poremećajima u ponašanju</li> <li>- procjena stanja sigurnosti u školi</li> </ul>	Razrednici Pedagog Ravnatelj	
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvid u realizaciju nastavnih sadržaja – izvješće Stručnih vijeća</li> </ul>	Voditelji školskih stručnih vijeća	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija nastavnog plana i programa po razredima</li> <li>- uspjeh učenika na kraju drugog obrazovnog razdoblja</li> <li>- izricanje pedagoških mjera i vladanje učenika</li> <li>- evidencija učenika ponavljača te učenika upućenih na popravne ispite</li> <li>- samovrednovanje – roditelja i svih djelatnika odgojno –obrazovnog procesa</li> </ul>	Pedagog Razrednici	

Napomena: Sve navedene aktivnosti organizirat će razrednici pojedinih razrednih odjeljenja u suradnji s razrednicima razrednih odjeljenja uz pomoć pedagoginje škole.

#### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Aktivnosti	Suradnici	Napomena
--------	------------	-----------	----------



IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Godišnji plan i program rada škole - Akcijski plan škole</li> <li>- Školski kurikulum</li> <li>- Izvještaj o radu škole i provođenju izvanučioničke nastave u školskoj 2020./2021. godini</li> <li>- Izvještaj o stanju sigurnosti u školu u drugom polugodištu školske 2020./2021. godine</li> <li>- upoznavanje s: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ važnošću provođenja preventivnih programa u cilj sprečavanja vršnjačkog nasilja u školi</li> <li>▪ Erasmus+ projektom kojeg provodimo ove školske godine</li> </ul> </li> </ul>	Ravnatelj,  Pedagog	Informacije će roditelji dobiti putem letaka, telefonski te Viber grupe
XII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanje o Sigurnosti na internetu</li> <li>- analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta</li> </ul>	Ravnatelj,  Pedagog	
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza kriterija vladanja</li> <li>- Izvještaj o stanju sigurnosti u školi za prvo polugodište</li> </ul>	Ravnatelj Pedagog	
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikaz provedenih istraživanja</li> </ul>	Tim za kvalitetu	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza odgojno –obrazovnog procesa</li> </ul>	Ravnatelj, Tim za kvalitetu	

## 6.5. Plan rada vijeće učenika

### **Važnost provođenja preventivnih programa u cilj sprečavanja vršnjačkog nasilja u školi**

- upoznati učenike s aktivnostima preventivnih programa i razumjeti važnost u njihovom odrastanju- pedagog

#### **Upoznavanje s Poslovníkom o radu Vijeća učenika**

- uključivanje u izradu pojedinih akata u školi
- naučiti ih važnosti postavljenih pravila u pojedinom dokumentu i držanje istih
- provođenje građanskog odgoja

#### **Upoznavanje s Kućnim redom škole te razrednim i školskim pravilima**

- uključivanje učenika u organizaciju rada škole - pedagog

**Upoznavanje s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima**

- važnost sigurnosti u školi

**Uvođenje školske medijacije i kutića za sukobe**

- naučiti učenike samopomoći kroz nenasilno rješavanje sukoba - pedagog , medijator

**Uvođenje u nastavni proces učenje o tehnikama učenja**

**Predavanje: Sigurnost na internetu**

- važnost poznavanja „zamki“ interneta - učiteljica informatike

**Predavanje o pirotehničkim sredstvima**

- edukacija o posljedicama nepravilnog korištenja pirotehničkih sredstava - policija

**Prijedlozi za bolju organizaciju odgojno – obrazovnog procesu u školi**

- pokazati učeniku važnost mišljenja i prijedloga za bolje funkcioniranje i napredak školskog rada te potrebe za održavanje nastavnog procesa

## **7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

### **7.1. Stručno usavršavanje u školi**

#### **7.1.1. Stručna vijeća- plan i program rada tijekom godine-**

**Napomena: održavat će se u skladu s epidemiološkim mjerama ( online ili uživo )**

<b>Sadržaj permanentnog usavršavanja</b>	<b>Ciljne skupine</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Planirani broj sati</b>
<b>Stručna vijeća škole</b>	<b>Učitelji razredne nastave</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>20</b>
<b>Stručna vijeća škole</b>	<b>Učitelji predmetne nastave</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>12</b>
<b>Stručna Županijska vijeća</b>	<b>Učitelji</b>	<b>Tijekom</b>	<b>20</b>

	<b>razredne nastave</b>	<b>godine</b>	
<b>Stručna Županijska vijeća</b>	<b>Učitelji predmetne nastave</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>12</b>
<b>Stručna vijeća škole</b>	<b>Stručnih suradnika</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>12</b>
<b>Stručna Županijska vijeća</b>	<b>Stručnih suradnika</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>12</b>
<b>Stručna Županijska vijeća</b>	<b>Ravnatelj</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>12</b>
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>88</b>

### 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

<b>Sadržaj permanentnog usavršavanja</b>	<b>Ciljne skupine</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Planirani broj sati</b>
<b>„Nenasilno rješavanje sukoba“</b>	<b>Učiteljsko vijeće Pomoćno tehničko i administrativno osoblje</b>	<b>Rujan</b>	<b>3</b>
<b>Upoznavanje s projektom Erasmus+ „Kutići za sukobe“</b>	<b>Učiteljsko vijeće</b>	<b>Studeni</b>	<b>20</b>
<b>Prva pomoć i aktualne bolesti djece</b>	<b>Učiteljsko vijeće Pomoćno tehničko i administrativno osoblje</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>10</b>
<b>Radionice za SR</b>	<b>Razrednici</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>10</b>
<b>Radionice i tematska predavanja za rad u Školi roditeljstva</b>	<b>Razredna nastava Grupa učitelja Predmetne nastave</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>12</b>

<b>Primjeri dobre prakse</b>	<b>Školski Aktivni</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>8</b>
<b>Vodenje E –dnevnika</b>	<b>Aktiv razredne nastave</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>5</b>
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>73</b>

## 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

<b>Organizator usavršavanja</b>	<b>Namijenjeno</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Planirani broj sati</b>
<b>Agencija za odgoj i obrazovanje</b>	<b>Učiteljima Razredne nastave</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>20</b>
<b>Agencija za odgoj i obrazovanje</b>	<b>Učiteljima predmetne nastave</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>20</b>
<b>Agencija za odgoj i obrazovanje</b>	<b>Stručnim suradnicima</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>20</b>
<b>Agencija za odgoj i obrazovanje</b>	<b>Ravnatelj</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>20</b>
<b>Voditelji županijskih vijeća razredne nastave</b>	<b>Učiteljima razredne nastave</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>20</b>
<b>Voditelji županijskih vijeća predmetne nastave</b>	<b>Učiteljima predmetne nastave</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>20</b>
<b>Voditelji županijskih vijeća stručnih suradnika- pedagoga i defektologa</b>	<b>Stručnim suradnicima</b>	<b>Tijekom godine</b>	<b>20</b>
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			<b>160</b>

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine	10
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Učiteljima predmetne nastave	Tijekom godine	10
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Stručnim suradnicima	Tijekom godine	10
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	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
Udruga „Korak po korak“	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine	10
Forum za slobodu odgoja	Učiteljima predmetne nastave	Tijekom godine	10
E-twinning	Učitelji predmetne nastave	Tijekom godine	20
Izdavačke kuće	Svim učiteljima	Tijekom godine	10
Ostali	Stručnim suradnicima	Tijekom godine	10
Ukupno sati tijekom školske godine			60

Navedene stručna usavršavanja realizirat će se ukoliko će za to biti moguće s obzirom na epidemiološku situaciju u zemlji. Planirana su alternativna stručna usavršavanja online putem webinara i sl.

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

*Tim za kulturnu i javnu djelatnost čine:*

- 1. Zorica Zekanović, učiteljica razredne nastave*
- 2. Darko Dožaić, učitelj likovne kulture*
- 3. Helena Jedriško, učiteljica hrvatskog jezika*
- 4. Branislava Mrvoš, učiteljica razredne nastave*
- 5. Manuela Valenčić, učiteljica hrvatskog jezika*
- 6. Ivana Petrović, stručna suradnica knjižničarka*
- 7. Marta Mance, učiteljica razredne nastave*
- 8. Viktorija Samsa, stručna suradnica knjižničarka*
- 9. Silvana Polić, učiteljica razredne nastave*
- 10. Vesna Trope, učiteljica razredne nastave*

*Ciljevi:*

- aktivno sudjelovanje u kulturnim i javnim djelatnostima grada Vrbovskog*
- razvijanje interesa učenika za kulturne i javne djelatnosti i sudjelovanje u njima*
- osposobljavanje učenika 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...*

## 8.1.PROGRAM RADA: KULTURNA I JAVNA DJELATNOSTI

MJESEC REALIZACIJE	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
<i>Rujan</i>		
	<b>06. rujan</b> Prijem učenika prvih razreda Prijem novopridošlih učenika	Učitelji prvih razreda  Razrednici, pedagog
	<b>10.9.</b> <b>Obilježavanje olimpijskog dana</b>	Učitelji TZK-a  Razredne nastava, razrednici
	<b>21.09.</b> <b>Međunarodni Dan mira</b> - obilježiti na SR	Svi razrednici  -rad na prepoznavanju emocija  - važnost tolerancije u odnosu s drugima  - radio emisija
	<b>25. rujan-</b> - obilježavanje Međunarodnog dana kulturne baštine	Voditelji sekcije Mladih čuvara baštine
	<b>26.rujna</b> - Europski dan jezika	Učitelji stranog jezika
	<b>Izrada plana čitanja za 3., 4. i 5. razrede</b>	knjižničarke
<i>Listopad</i>	<b>3.listopad</b>  <b>Dan ljubaznosti</b>  <b>Međunarodni Dan nenasilja</b>	Svi učitelji  Bonton,  Ja-ti poruke

	<b>5.listopada</b> –obilježavanje Dana učitelja -odlazak na izlet ( kazalište) skraćena nastava	Svi učitelji
	<b>14.-18.listopada</b> - obilježavanje Dana kruha i plodova zemlje - posjet OPG-u	Branislava Mrvoš Silvana Polić Helena Jedriško Vesna Trope Marta Mance
	<b>18.10.</b> <b>Dan kravate</b>	Svi učitelji
	<b>Tijekom listopada</b> - <b>Obilježavanje mjeseca knjige</b> -poticanje čitanja - međugeneracijska solidarnost ( stariji –mlađima ) - online- nacionalni kviz za poticanje čitanja - online- „ Čitanje ne poznaje granice „ – slovenska škola - književni susret - poticanje pisanja ( Goranovo proljeće )	Viktoria Samsa i Ivana Petrović s učiteljima razredne nastave te hrvatskog jezika
<i>Studeni</i>	<b>12.11. Razvoj kulture mira</b> <b>- Dan Ljubaznosti</b>	Forum kazalište Knjižničarke Razrednici
	<b>18. studeni</b> – obilježavanje sjećanje na žrtve Vukovara i Škabrnje	Učitelji povijesti i hrvatskoga jezika



	<b>11.11. Obilježavanje Martinja u Vrbovskom</b> - istražiti djelovanje Sv. Martina na područje grada Vrbovskog	Učitelji povijesti
	<b>Sudjelovanje na dijalektalnom sijelu</b>	
<i>prosinač</i>	Razredne priredbe povodom blagdana- dvorana	Branislava Mrvoš Helena Jedriško i Silvana Polić Marta Mance i Ivana Petrović
	- Škole za Afriku	<b>Koordinator:</b> <b>Biljana Ivošević</b>
<i>Siječanj</i>	<b>Kraj siječnja</b> - Znanost mladima – školsko i gradsko natjecanje	<b>Koordinator:</b> <b>Tanja Jakovac</b>
	<b>27.siječnja</b> Obilježavanje žrtava Holokausta- Film	Učitelji povijesti i učitelji hrvatskoga jezika
	<b>14.veljače</b> - proslava Valentinova - recitiranje ljubavne poezije	<b>Razrednici u razrednim odjeljenjima</b>
	<b>Dan ružičastih majica</b> <b>-PPT projekcija</b>	Razrednici
	<b>Dan pod maskama</b> - Važnost očuvanja običaja - Izrada maski	Učiteljice razredne nastave i razrednici

<i>Veljača</i>	- Maskirana zabava	
	Znanost i Lidrano – natjecanja	<b>Koordinator: Tanja Jakovac</b>
	<b>22.2. Dani glagoljice</b> - terenska nastava - Istra	Učitelji hrvatskoga jezika, povijesti i geografije
<i>Ožujak</i>	<b>13. 3. Dan Grada Vrbovskog</b> - izrada čestitke	Razrednici RN i PN
	Lidrano i Znanost mladih- županijska razina	Učenici i mentori koji se plasiraju na županijsku razinu
	<b>13.-17.ožujka-</b> obilježavanje Dana hrvatskog jezika - proučavanje hrvatskog pravopisa	Učitelji hrvatskog jezika i učiteljice razredne nastave
	<b>21.ožujka</b> - Proslava Goranovog proljeća i Dana Škole - Recitiranje Goranove poezije - Projektni dan „ Živjeti različitosti „	Učitelji hrvatskog jezika i razredne nastave i svi učitelji <b>Svi učitelji</b>
<i>Travanj</i>	<b>25.-28.travnja</b> - Zelena čistka i dan planete zemlje - čišćenje okoliša škole - snimanje savjetodavno –obrazovne emisije „ Znanje je moć „ Poučna staza u Severinu na Kupi “ Bonton ponašanja u prirodi – izrada letaka	Svi razrednici  Alenka Javor, Helena Jedriško i Tihana Ljubojević i Marijana Simčić

	<b>Tjedan dobre dječje knjige</b> - Posjet Marijane Mrvoš	Viktoria Samsa i Ivana Petrović u suradnji s Gradskom knjižnicom
<b>Svibanj</b>	<b>15.svibanj</b> - obilježavanje Majčinog dana	Razrednici, učitelj likovne kulture
	<b>Tijekom svibnja</b> -Radionice pisanja za djecu	Učitelji RN i hrvatskog jezika
	<b>15.svibnja</b> - Dan župe Vrbovsko - odlazak na misu u župnu crkvu	Vjeroučitelj Ivana
<b>Lipanj</b>	Dani Bajke - Ogulin	Učiteljice razredne nastave
	Svečana podjela svjedodžbi za učenike osmih razreda	razrednici osmih razreda

Ostale aktivnosti koje će se događati kroz godinu:

1. Izdavačka djelatnost ( brošure, slikovnice, letci)
2. Medijska popraćenost aktivnosti ( stručni časopisi, Gorske novosti, časopis „Volim Vrbovsko“, Radio Gorski kotar...)
3. Terenske nastave ( posjet kazalištu, kinu, izložbama, raznim mjestima Republike Hrvatske...) ako će dozvoljavati epidemiološke mjere
4. Predavanje za učenike kroz nastavne predmete i satove razrednika
5. Suradnja s lokalnom zajednicom
6. Suradnja i rad na projektima
7. Ostale aktivnosti vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole

## 8.2. UČENIČKA ZADRUGA „ KAMAČNIK“

*Sekcije zadruga:*

1. *Mladi čuvari baštine*
2. *Foto sekcija*

*Tim Zadruga čine:*

1. *Jadranka Maravić, učiteljica razredne nastave*
2. *Radmila Hodin, učiteljica razredne nastave*

3. *Valentina Vukadinović, učiteljica izborne nastave srpske nacionalne manjine-  
voditeljica zadruga*

*Suradnici i vanjski suradnici:*

1. *Vesna Trope, učiteljica razredne nastave*
2. *Nensi Marijanović, tajnica škole*
3. *Tanja Jakovac, pedagoginja škole*
4. *Anton Burić, ravnatelj škole*
5. *Alenka Mahnik, računovođa škole*
6. *pomoćno tehničko osoblje svih škola  
lokalna zajednica*
7. *roditelji*
8. *učenici*

SEKCIJE	AKTIVNOSTI	Vrijeme realizacije	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Mladi čuvari baštine	U potrazi za prošlošću... Retroteka Jablan - izrada brošure	Tijekom godine	Radmila Hodinj- PŠ Jablan
	-Izrada zidne kuharice – vez -Rječnik – Vrbovsko, Senjsko, Gomirje	Tijekom godine	Jadranka Maravić – OŠ Vrbovsko
Foto sekcija	-Osnove fotografije i fotografiranja -Sudjelovanje u raznim natjecajima online	Tijekom godine	Valentina Vukadinović

OSTALI POSLOVI ZADRUGE „KAMAČNIK“

MJESEC REALIZACIJE	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
<i>rujan, listopad</i>	Obilježavanje dana baština	Uređenje izložbenog prostora po školama

	Obilježavanje <i>Dana plodova zemlje</i>	po razredima
<i>studeni</i>	Redovan rad sekcije	
<i>siječanj</i>	Redovan rad sekcija	Učenici i voditelji svih sekcija
<i>veljača</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proslava Valentinova</li> <li>- izrada prigodnih poklona</li> <li>- maškare</li> </ul>	Organizacija u razredima
<i>ožujak</i>	Redovan rad sekcija <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za županijsku smotru</li> </ul>	Učenici i mentorica Poljoprivredne sekcije i ostali
<i>travanj</i>	Županijska smotra učeničkih zadruga	Izvešće o radu zadruge „Kamačnik „

### 8.3. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA ZA OSME RAZREDE

Aktivnost	Svrha aktivnosti	Vrijeme i mjesto realizacije	Nositelji aktivnosti
<b>Informiranje roditelja o aktivnostima profesionalnog usmjerenja učenika</b>	Pravovremene upute roditeljima o njihovim obvezama Posjet tvornici	studeni roditeljski sastanak  listopad	Razrednici  ŽTŠ Moravice
<b>Što je profesionalna orijentacija? Razlike između zvanja i zanimanja Suficitarna i deficitarna zanimanja Testiranje bodovanje za upis u srednju školu</b>	Pravovremene informacije kojima će se učenik moći koristiti	siječanj, veljača, ožujak  sat razrednika	Razrednik Pedagog
<b>Testiranje i razgovor profesionalne orijentacije Zavoda za zapošljavanje Rijeka Upisi u srednje škole</b>	Učenici koji imaju zdravstvenih teškoća i učenici s teškoćama u razvoju Provjera lozinki učenika Obrada upisnog	travanj, svibanj prema dogovoru  svibanj, informatika	Djelatnici zavoda za zapošljavanje Učiteljica informatike Razrednik

	postupka		
<b>Upisi u srednje škole</b>	Obrada upisnog	svibanj	Razrednik
<b>Roditeljski sastanak</b>	postupka Hodogram upisa		
<b>Sajam zanimanja u Vrbovskom</b>	Liječnički pregledi Prezentacija srednjih škola za učenike i roditelje	svibanj	Razrednici i Ravnatelj

## 8.4. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Na temelju Odluke o socijalnoj skrbi Grada Vrbovskog („Službe novine Grada Vrbovskog“, broj 03/15) izmijenjeni su imovinski cenzusi za ostvarivanje prava na pomoć za podmirivanje troškova marende učenika osnovnih škola te pravo na pomoć za podmirenje troškova marende u osnovnoj školi može ostvariti:

1. u iznosu 100% od pune cijene:

- dijete iz obitelji korisnika zajamčene minimalne naknade
- sva djeca iz obitelji s troje ili više djece koja se nalaze na redovitom školovanju

2. u iznosu 50% od pune cijene :

- dijete iz obitelji čiji prosječni prihod po članu domaćinstva u posljednja tri mjeseca prije podnošenja zahtjeva ne prelazi ili je jednak iznosu od 150% osnovice iz članka 27. st. 2. Zakona.
- dijete hrvatskog ratnog vojnog invalida i civilnog invalida iz Domovinskog rata,

3. u iznosu 25% od pune mjesečne cijene za:

- dijete s kroničnim zdravstvenim problemima koji iziskuju posebnu skrb i njegu,
- dijete 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 školskog pedagoga.

4. u iznosu od 12,5% od pune mjesečne cijene za:

- dijete iz obitelji korisnika 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.

## 8.5. 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 „B“ obvezno obavljaju zaposlenici koji rade u školskim kuhinjama tj. koji pri obavljanju posla dolaze u neposredni dodir s hranom- jedan polugodišnji, jedan godišnji pregled.

Sukladno mogućnostima Državnog proračuna Republike Hrvatske, a temeljem članka 74. TKU, u školi se provode i sistematski pregledi zaposlenika.

## 8.6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM „ ČEMU REĆI DA“

### Procjena stanja i potreba:

Temeljeno na procjeni istraživanja RH

Prema istraživanjima u RH povećan je trend konzumiranja alkohola te pušenja među mladima. Pokazatelji upućuju na pomicanje dobnih granica te su zahvaćene osnovne škole. Uz alkohol i duhanske proizvode, u novije vrijeme sve su učestaliji i drugi oblici tzv. modernih ovisnosti od kojih je najznačajnija ovisnost o internetu/ društvenim mrežama te kockanje. Također su povećani poremećaji u ponašanju kod djece ranije dobi.

Temeljeno na procjeni škole:

Naša škola broji uz OŠ Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko još četiri PŠ s ukupno 197 učenika. Od tog broja 31% učenika su djeca iz rizičnih obitelji. 7% učenika korisnici su socijalne pomoći. Škola pohađa 3% učenika s teškoćama te 2% učenika s poremećajima u ponašanju.

Temeljem dobivenih istraživanja u našoj školi manji je postotak učenika koji su skloni konzumaciji alkohola i duhanskih proizvoda. Isto čine u svoje slobodno vrijeme (nakon završetka nastave, subotom/ nedjeljom, pojedinci i prije početka nastave).

Većina učenika ima Facebook profil. Učenici navode kako provode puno vremena na društvenim mrežama, a samo manji dio njih ima roditeljsku kontrolu. Znaju navesti pravila ponašanja na društvenim mrežama, no često ista ne primjenjuju pa dolazi do verbalnih sukoba (ružne riječi, vrijeđanje, omalovažavanje drugih, psovanje).

Zbog svega navedenog važno je razvijati kritičko mišljenje prema sredstvima ovisnosti, utvrditi opasnosti i posljedice rizičnih ponašanja, jačati samopouzdanje i samopoštovanje, razvijati emocionalnu inteligenciju, socijalne i komunikacijske vještine (prepoznavanje osjećaja, učinkovitost nošenja s emocijama, empatija, odupiranje pritisku vršnjaka, biranje prihvatljivih oblika ponašanja).

Temeljem ovogodišnje analize potreba Školski preventivni program bazirat će se na područja :

1. Sigurnosti u školi, školskom dvorištu te na putu od kuće do škole
2. Mentalnim zdravlju učenika ( rad na razvoju emocija i socijalnih vještina)
3. Nenasilne komunikacije ( mirotvorni kutići i medijacija )
4. Učiti kako učiti

Uz navedena područja svaki razred prema dobivenim analizama izrađuje razredni preventivni program. Dio preventivnog programa čine i sadržaji sata razrednog odjeljenja, građanskog i zdravstvenog odgoj kao i planirani sadržaji izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, aktivnosti Eko i Mirotvorne škole te planirane aktivnosti kulturne i javne djelatnosti škole.

### Ciljevi programa:

- **osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika** (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija)
- **ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika** (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

### Voditelji ŠPP-a (školsko povjerenstvo):

Red.broj	Ime i prezime	Struka	Nositelji aktivnosti
1.	Anton Burić	Učitelj matematike i Fizike	Ravnatelj
2.	Tanja Jakovac	Pedagog	Koordinatorica preventivnih programa
3.	Biljana Ivošević	Učiteljica engleskog jezika	Koordinatorica Teen Cap-a
4.	Vesna Trope	Učiteljica razredne nastave	Koordinatorica osnovnog Cap-a
5.	Viktorija Samsa	Knjižničarka	Koordinatorica za „Kutiće za sukobe“
6.	Tanja Jakovac	Pedagoginja	Školska medijacija
7.	Tanja Jakovac	Pedagoginja	Trening životnih vještina
8.	Nives Komočar	Učiteljica TZK	Nositelj sportskih aktivnosti
9.	Anita Mihelčić Vidmar	Liječnica školske medicine	Zdravstveni odgoj



**Programi koji se provode:**

Rad s učenicima

Redni broj	Naziv programa	Populacija učenika koji su obuhvaćeni programom	Škola u kojoj se realizira program	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Male kreativne socijalizacijske skupine	7.razred	Vrbovsko	Centar za socijalnu skrb i pedagog škole	<b>X.-V. mjeseca</b>
2.	CAP	3. razred	Razredna nastava – sve škole	Udruga Korak po korak i educirani učitelji razredne nastave	<b>XI.-III. mjeseca</b>
3.	TEEN-CAP	8. razred	Moravice Vrbovsko Severin na Kupi	Udruga Korak po korak i educirani učitelji predmetne nastave	<b>II. mjesec</b>
4.	Životne vještine	3. razred 4. razred 6.razred 7.razred	Vrbovsko, Moravice, Severin na Kupi, Gomirje	Zavod za javno zdravstvo i razrednici	<b>X.-V.mj.</b>
5.	Medijacijski klub	Svi razredni odjeli	Sve škole	Forum za slobodu odgoja	<b>Tijekom godine</b>
6.	Zdrav za 5	Osmi razredi	Sve škole	Policajska postaja Rijeka i Vrbovsko	<b>Tijekom godine</b>
7.	Kretanjem do zdravlje	1.razred 2.razred	Sve škole	Učitelji razredne nastave	<b>Tijekom godine</b>
8.	Učite ih da budu sretni	5. razred	Sve škole	Razrednici	<b>Tijekom godine</b>
9.	Ljubav u pokretu	5.razred	Vrbovsko	Viktoria Samsa i Tanja Jakovac	Tijekom godine

**RAD S RODITELJIMA**

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			

tijekom školske godine, prema potrebi (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)	roditelji, učenici	prema potrebi	stručna suradnica, razrednici
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Informacije na početku nastavne godine (Kućni red škole, razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Kalendar škole)	roditelji učenika 1.-8. razreda	1	ravnatelj, stručna suradnica, razrednici
<b>1. razred:</b> Škola roditeljstva <b>2. razred:</b> Odgojni stilovi <b>3. razred:</b> CAP program- prevencija napada na djecu <b>4. razred:</b> Medijacija <b>5. razred:</b> Mentalno zdravlje djece <b>6. razred:</b> Pubertet <b>7. razred:</b> Ovisnosti – predrasude i istine <b>8. razred:</b> “Zdrav za 5”- prevencija ovisnosti <b>-Teen Cap</b>		1 1 1  1  1 1 1  1	stručna suradnica, razrednici,  prema potrebi vanjski suradnici     PU Vrbovsko  Coordinator Teen CAP-a
<b>Ostale aktivnosti</b>			
Radno-proizvodni, rekreativni, zabavni programi roditelja i djece (priredbe, projekti, proslave- prema kurikulumu škole)			
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
- Početak nove školske godine- novine, aktivnosti, donošenje školskih akata  -Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine	članovi Vijeća roditelja	3	ravnatelj, stručna suradnica,

(prema potrebi, na njihovu inicijativu ili inicijativu ravnatelja škole)			
Roditeljima ćemo preporučiti popis korisne literature vezane uz odgojnu i obrazovnu problematiku djece (na roditeljskim sastancima te individualnim konzultacijama; učitelji i stručni suradnici samostalno će birati literaturu, ovisno o problematici s kojom se bave)			

### RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>1. Individualno savjetovanje o postupanju</b>			
<p>Opće informacije</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative</li> <li>- planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikulumu)</li> <li>- dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda)</li> </ul> <p>Razredni projekt, briga o školi, humanitarne akcije... (koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole- suradnja</p>	Ravnatelj svi učitelji, razrednici, stručna suradnica	prema potrebi	ravnatelj stručna suradnica, razrednici
<b>2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju</b> -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
<p>- radionice iz područja komunikacije</p> <p>Prijedlog mogućih tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Mentalno zdravlje učenika</b></li> <li>- <b>Nenasilno rješavanje sukoba</b></li> <li>- <b>Medijacija</b></li> <li>- <b>Kutić za sukobe</b></li> </ul>	svi učitelji		stručna suradnica  suradnja sa stručnjacima, vanjskim suradnicima odgovarajućih profila
<b>3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</b>			

Preventivni programi razrednih odjeljenja dio su Školskog programa i nalaze se u prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole.

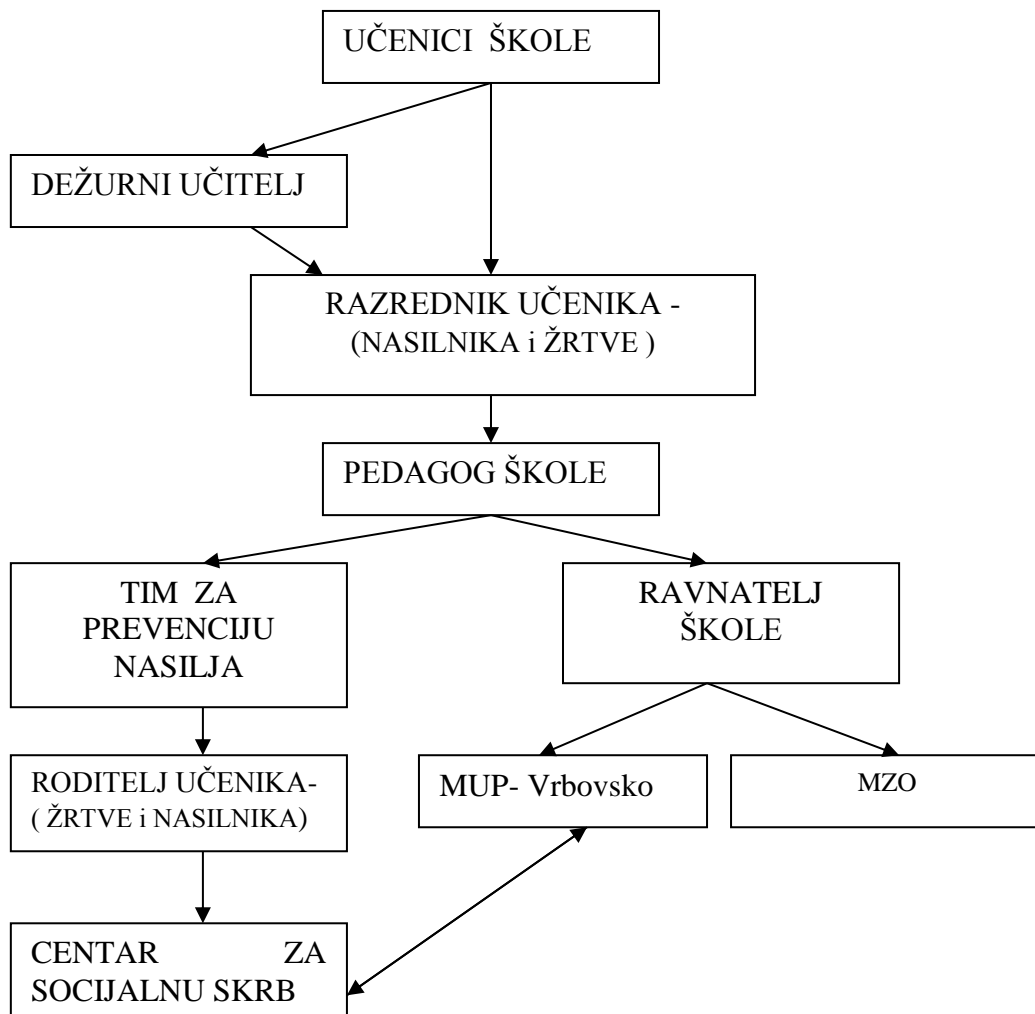
## **9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

### **9.1. Dugotrajna imovina - plan potreba za 2021./2022. godinu**

#### **1.1. Oprema i namještaj**

<b>1.1.1. NAMJEŠTAJ</b>
Školska klupa dvosjed za viši uzrast kom 12
Školska klupa jednosjed za viši uzrast 19
Školska stolica viši uzrast kom 30
Nastavnički stol – katedra kom 2
Nastavnička stolica kom 2
Ormar s četiri vratna krila kom 4
<b>1.1.2. OPREMA ZA NASTAVU</b>
Stolna računala kom 10
Mobilna stanica za pohranu i punjenje tableta kom 3

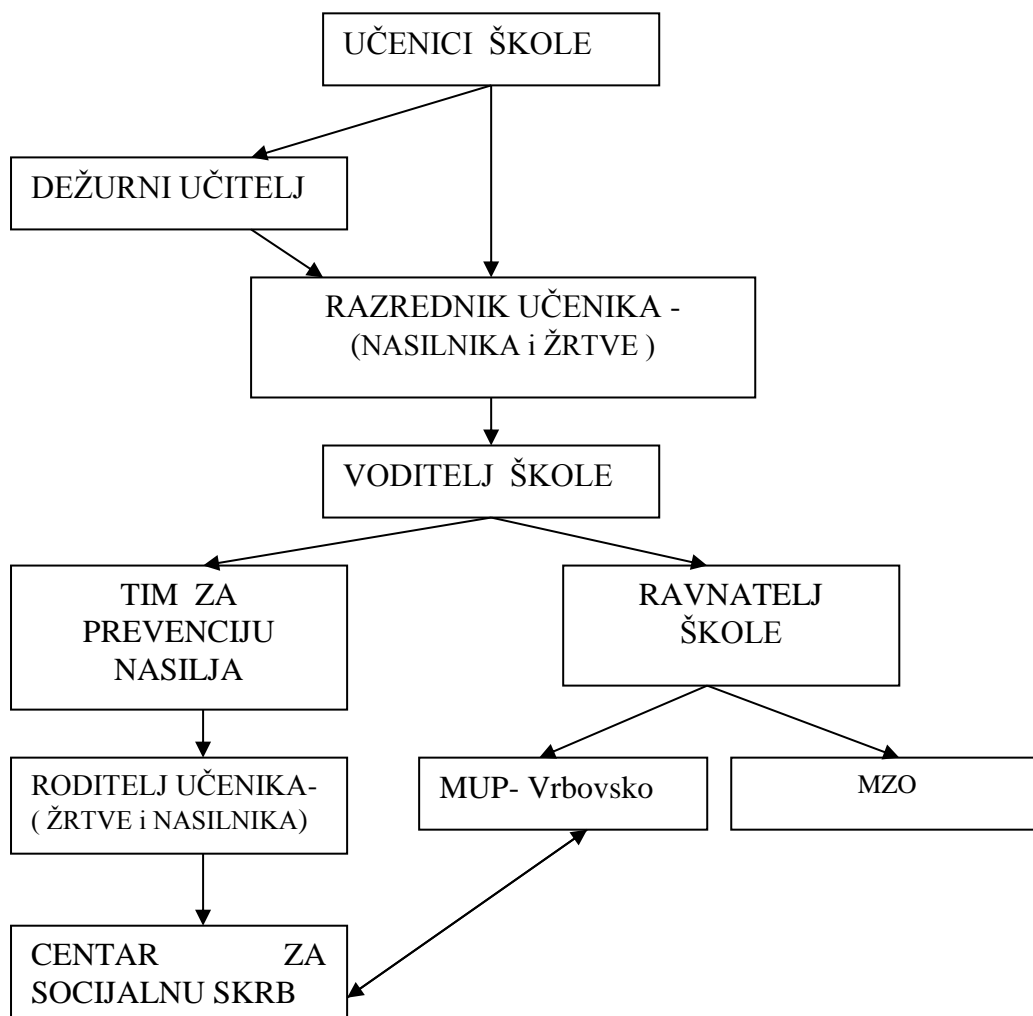
## 10.PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA



OSNOVNA ŠKOLA IVANA GORANA KOVAČIĆA VRBOVSKO

PŠ NIKOLE TESLE MORAVICE  
PŠ IVANA GORANA KOVAČIĆA SEVERIN NA KUPI

## PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA



## **11. 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.

- Inspekcijski nadzor
- 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
- antikoruptivni rad u poslovanju škole

## **12.HODOGRAM AKTIVNOSTI VEZAN UZ STANJE SIGURNOSTI UČENIKA U ŠKOLI TE VRŠNJAČKO NASILJE**

Hodogram se odnosi na rad s učiteljima, učenicima i roditeljima

### RAD S RODITELJIMA

Aktivnost	Cilj ili ishod	Vrijeme i mjesto realizacije	Nositelji aktivnosti
Upoznavanje s <i>Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja</i>	Roditelj će znati: -kako se ponašati u slučaju nasilja između učenika, učenika i odrasle osobe, kome se obratiti i što poduzeti, poštujući školsku hijerarhiju	rujan Prvi roditeljski sastanak- letak  Vijeće roditelja Letak, Viber	Razrednici  Ravnatelj škole



<i>tih prava nadležnim tijelima</i>			
Upoznavanje s <i>Kućnim redom škole</i>	Roditelj će biti informiran s:  -pravilima ponašanja učenika i roditelja unutar školskih prostora - pravilima ponašanja učenika i roditelja izvan školskih prostora Znat će prepoznati važnost razrednih i školskih pravila	rujan Prvi roditeljski sastanak-letak  Vijeće roditelja	Razrednici  Ravnatelj škole
Upoznavanje preventivnim programima škole	Roditelj će znati:  - prepoznati rizične faktore u odgoju svoje djece - kako se nositi s odrastanjem svoje djece - pomoći djetetu učinkovitim metodama komunikacije	rujan Prvi roditeljski sastanak-letak  Vijeće roditelja	Razrednici  Ravnatelj škole
Predavanje o sigurnosti na internetu	Roditelji će znati:  -prepoznati zamke koje negativno utječu na razvoj djece -pravila sigurnog korištenja interneta -dobit će letak „Bonton na internetu „	rujan, prosinac roditeljski sastanak-letak  Vijeće roditelja	Učiteljica informatike
Informiranje o procjeni stanja sigurnosti tijekom godine	Upoznavanje roditelja s:  -poduzetim mjerama za sprječavanje negativnih posljedica po učenika	prosinač, rujna  Vijeće roditelja	Ravnatelj škole
Predavanje o vršnjačkom nasilju i poremećaji u ponašanju	Roditelj će moći;  - prepoznati nasilno ponašanje -prepoznati nasilnika -odvojiti naguravanje od bulinga -prepoznati žrtvu - riješiti nastale situacije	studeni  roditeljski sastanak-letak	Pedagog škole

	Znati kome se obratiti za pomoć		
Važnost kulture u odgoju djece	Roditelji će moći: -koristiti dobivene informacije u odgoju svoje djece Prepoznati važnost razvoja odgovornosti kod djece Upoznati se s osnovama bontona	ožujak	Razrednici i pedagog

## RAD S UČITELJIMA

Aktivnost	Cilj ili ishod	Vrijeme i mjesto realizacije	Nositelji aktivnosti
Upoznavanje s <i>Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima</i>	Učitelj će znati:  -kako se ponašati u slučaju nasilja između učenika, učenika i odrasle osobe, kome se obratiti i što poduzeti	rujan  sjednica Učiteljskog vijeća	Ravnatelj škole
Upoznavanje s <i>Kućnim redom škole</i>	Učitelj će biti informiran s:  -pravilima ponašanja učenika i roditelja unutar školskih prostora - pravilima ponašanja učenika i roditelja izvan školskih prostora Znat će prepoznati važnost izrade razrednih i školskih pravila	rujan  sjednica Učiteljskog vijeća	Ravnatelj škole
Upoznavanje s preventivnim programima škole	Učitelj će znati:  -prepoznati rizične faktore u odgoju djece te se nositi s istim - kako se nositi s odrastanjem učenika - pomoći djetetu učinkovitim metodama komunikacije gradeći odnose i povjerenje	rujan  Sjednica učiteljskog vijeća	Pedagog škole

Predavanje o sigurnosti na internetu	Učitelj će znati: -prepoznati zamke koje negativno utječu na učenike -sigurno koristiti internet	studen Sjednica učiteljskog vijeća	Učiteljica informatike
Informiranje o procjeni stanja sigurnosti tijekom godine	Upoznavanje učitelja s: -poduzetim mjerama za sprječavanje negativnih posljedica po učenika te sigurnosti učitelja unutar škole.	siječanj, rujan Učiteljsko vijeće	Ravnatelj škole
Predavanje ; „ Od stresa na poslu do pozitivne motivacije“	Učitelj će moći; - prepoznati svoje potrebe kao i potrebe učenika -prepoznati očekivanja koja dovode do stresa	rujan Učiteljsko vijeće	psihoterapeut
Važnost kulture u odrastanju učenika	Učitelj će moći prepoznati: -važnost građenja odnosa u razredu temeljeno na uzajamnom povjerenju	svibanj Učiteljsko vijeće	Pedagog škole

## RAD S UČENICIMA

Aktivnost/ razred	Cilj ili ishod	Vrijeme i mjesto realizacije	Nositelji aktivnosti
Upoznavanje s <i>Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima</i> svi učenici –	Učenik će znati: -kako se ponašati u slučaju nasilja, između učenika, učenika i odrasle osobe, kome se obratiti i što poduzeti	rujan SR	razrednik
Upoznavanje s <i>Kućnim redom škole</i>	Učenik će biti informiran s: -pravilima ponašanja unutar školskih prostora - pravilima ponašanja izvan školskih prostora Znat će prepoznati	rujan SR	razrednik

svi učenici-	važnost izrade razrednih i školskih pravila i korištenje istih radi osobne sigurnosti		
Upoznavanje s preventivnim programima škole koje se provode u njihovom razredu  svi učenici-	Učenik će: -prepoznati rizične situacije te se nositi s istim -znati kako se nositi s vršnjačkim pritiskom - znati graditi odnose u razredu temeljene na uzajamnom povjerenju	rujan  SRO	Pedagog škole Razrednik Voditelji preventivnih programa Pedagog škole
Predavanje o sigurnosti na internetu  svi učenici -	Učenik će znati: -prepoznati zamke koje negativno utječu na učenike -sigurno se koristiti internetom	studeni  SRO, NASTAVA INFORMATIKE	Učiteljica informatike
Sigurnost u prometu  prvi razredi-	Učenik će znati sigurno se kretati u prometu	rujan, listopad	HAK Prometna policija
Kako prepoznati nasilnika , a kako žrtvu...  treći razredi -	Učenik će: -moći odvojiti nasilje od naguravanja -znati što je nasilje te prepoznati vrste nasilja kao što je verbalno nasilje, fizičko i psihičko nasilje te kako postupiti kao promatrač u situaciji nasilja	travanj	Pedagog škole
Kako prepoznati nasilje u vezama  osmi razredi-	Učenik će moći: -prepoznati nasilna i neprimjerna ponašanja u vezama ( partnerskim ili prijateljskim	veljača	Educirani učitelji
Prepoznavanje emocija koje su temelj komunikacije i građenja odnosa među učenicima	Učenik će moći: -prepoznati emociju kod sebe i drugih i time izbjeći sukobe i negativno ponašanje,	tijekom godine	Educirani učitelji

peti razredi -	razviti pozitivno		
Nenasilno rješavanje sukoba svi razredi-	Učenik će znati koristiti metodu medijacije kao metodu nenasilnog rješavanja sukoba	tijekom godine	Školski medijatori

### **13. PRILOZI**

- 13.1. Godišnji planovi i programi rada učitelja (CD)
- 13.2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja (CD)
- 13.3. Plan i program rada razrednika (CD)
- 13.4. Planovi i programi školskih stručnih vijeća (CD)
- 13.5. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja (CD)
- 13.6. Planovi i programi Građanskog odgoja

