

*Godišnji plan i program rada
Osnovne škole Ivana Gorana
Kovačića Vrbovsko*

ŠKOLSKA GODINA 2020. / 2021.

6. listopada 2020. godine

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

KLASA: 602-02/20-01/26
URBROJ: 2193-05-01-20-01

Vrbovsko, 6. listopada 2020. godine

Godišnji plan i program rada OŠ Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko za školsku 2020./2021. godinu donio je, na prijedlog ravnatelja škole i na temelju članka 80. Statuta škole, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 6. listopada 2020. godine, a prethodno je raspravljen na sjednici Učiteljskog vijeća i sjednici Vijeća roditelja.

Predsjednica Školskog odbora:
Valentina Vukadinović, dipl.uč.

Ravnatelj škole:
Anton Burić, prof.

SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ZA ŠKOLSKU 2020./2021. god.

SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ZA ŠKOLSKU 2020./2021. god.	2
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	6
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
1.6. 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
2.2. 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 2020./2021. 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.....	32

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH i OSTALIH RADNIKA	32
5.1. Plan rada ravnatelja	32
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	35
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	51
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	53
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	55
6.5. Plan rada Vijeća učenika	56
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	56
7.1. Stručno usavršavanje u školi	56
7.1.1. Stručna vijeća- plan i program rada tijekom godine.....	56
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	57
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	58
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	58
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	59
7.3. Ostala stručna usavršavanja.....	59
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	60
8.1. Kulturna i javna djelatnost škole	61
8.2. Učenička zadruga "Kamačnik"	66
8.3. Poslovi vezani uz status Eko škole.....	68
8.4. Profesionalna orijentacija za osme razrede.....	70
8.5. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	71
8.6. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	71
8.7. Školski preventivni program	72
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	
9.1. Dugotrajna imovina - plan potreba za 2020./2021. godinu.....	77

10. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA.....	78
11. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM.....	80
12. HODOGRAM AKTIVNOSTI VEZANIH UZ STANJE SIGURNOSTI UČENIKA U ŠKOLE TE PREVENCIJI VRŠNJAČKOG NASILJA.....	81
13. PRILOZI.....	86
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

Naziv škole:	OŠ Ivana Gorana Kovačića
Adresa škole:	51 326 Vrbovsko, Kralja Tomislava 18
Županija:	Primorsko-goranska
Telefonski broj:	051/875-263, 876-398, 875-574
Broj telefaksa:	051/875-263, 876-398
Internetska pošta:	ured@os-igkovacic-vrbovsko.skole.hr
Internetska adresa:	os-igkovacic-vrbovsko.skole.hr
Šifra škole:	08-095-001
Matični broj škole:	3075648
OIB:	66174125524
Upis u sudski registar (broj i datum):	261/1-160 od 29. siječnja 1960.
Ravnatelj škole:	Anton Burić, prof.
Voditelji područnih škola:	Zlatko Baraba, PŠ I.G.Kovačića Severin na Kupi Snježana Dokmanović, PŠ Nikole Tesle Moravice
Područne škole	PŠ Ivana Gorana Kovačića Severin na Kupi PŠ Nikole Tesle Moravice PŠ Jablan PŠ Desanke Trbović Gomirje
Broj učenika:	209
Broj učenika u razrednoj nastavi:	88
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	121
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	18
Broj učenika u produženom boravku:	17
Broj učenika putnika:	81
Ukupan broj razrednih odjela:	25
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnim školama:	17
Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj radnika:	64
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	13
Broj stručnih suradnika i ravnatelj	4
Broj ostalih radnika:	17
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	2 savjetnice, 4 mentorice
Broj specijaliziranih učionica:	18
Broj općih učionica:	17
Broj sportskih dvorana:	2
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	3
Školska kuhinja:	3

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 209 učenika 81 je putnika od kojih 61 prevozi ugovoreni koncesionar „Autotrans“, Rijeka, 18 učenika prevozi škola svojim kombi vozilom, a 2 roditelji.

Unatoč organizacijskoj složenosti nastava je stručno zastupljena zahvaljujući putovanju učitelja. Od ukupno 45 učitelja i stručnih suradnika njih 33 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 na način 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 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. Nastava tjelesno –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.

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 ²	Sportska dvorana u m ²	Sportsko igralište u m ²
OŠ IVANA GORANA KOVAČIĆA VRBOVSKO	10	503	1.238	924
PŠ IVANA GORANA KOVAČIĆA SEVERIN NA KUPI	8	432	179	1.50
PŠ NIKOLE TESLE MORAVICE	10	482	-	-
PŠ DESANKE TRBOVIĆ GOMIRJE	2	134	-	800
PŠ JABLAN	1	68	-	-
U K U P N O:	36	1.871	1.417	2.864

1.3. Školski okoliš

Naše škole nalaze se u vrlo bogatom prirodnom okruženju. Većina njih ima i vanjska igrališta. Uz matičnu škola nalazi se park koji svakodnevno održavamo. Okoliš PŠ Severin na Kupi imama razne sadržaje: dječje igralište, prostor za poljoprivrednu proizvodnju (njivu, voćnjak...), cvjetnjak, poučnu stazu s ljekovitim biljem, ukrasne kućice, klupe, promatračnice za ptice i dr. 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 staviti 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	1968	1197	1181	4346
Učiteljski fond	939	819	569	2327
Referentna zbirka	130	77	70	277
Zavičajna zbirka	113	132	0	245
Rara-zbirka stare građe	133	0	0	133
AV građa	2	0	0	2
UKUPNO:	3285	2225	1820	7330

1.5. Plan obnove i adaptacije

ŠKOLA	Što se preuređuje ili obnavlja?	Za koju namjenu?
MORAVICE	Izmjena stolarije Uređenje knjižnice	održavanje standarda učenika

1.6. Produženi boravak

U PŠ Ivana Gorana Kovačića Severin na Kupi i PŠ Nikole Tesle Moravice organiziran je produženi boravak za učenike putnike od 1. do 4. razreda koji se financira iz Proračuna Primorsko-goranske županije. Produženi boravak vode učiteljice razredne nastave Marijana Simčić i Ljubica Vučinić. Ove je školske godine u produženi boravak uključeno je 17 učenika putnika.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime	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	Filozofski fakultet Dipl učitelj RN	VSS	Razredna nastava	Gomirje
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 Kupu
9.	Marijana Simčić	Učitelj Pedagoški fakultet	VSS	Razredna nastava	Severin na Kupu
10.	Martina Vuk	Magistra primarnog obrazovanja Učiteljski fakultet	VSS	Razredna nastava	Severin na Kupu
11.	Marijana Grgurić	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Moravice
12.	Snježana Dokmanović	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Moravice

13.	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	Magistra edukacije matematike i informatike Sveučilište u Rijeci	VSS	Matematika Informatika	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.	Dolores Gregović	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije Filozofski 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.	Zlatko Baraba	Muzičar Muzička škola	SSS	Glazbena kultura	Vrbovsko Severin na Kupi Moravice
16.	Vesna Kratofil	Nastavnik tehničkog obrazovanja i fizike Pedagoška akademija	VŠS	Tehnička kultura I fizika	Vrbovsko Severin na Kupi Moravice
17.	Tihana Ljubojević	Profesor pedagogije i povijesti Filozofski fakultet	VSS	Povijest	Vrbovsko Severin na Kupi Moravice
18.	Ivan Pažin	Magistar teologije Katolički bogoslovni fakultet	VSS	Rimokatolički Vjeronauk	Vrbovsko Moravice
19.	Mladen Špehar	Dipl. učitelj Teološko-Katehetski institut	VSS	Rimokatolički vjeronauk	Severin na Kupi Gomirje Jablan Gomirje
20.	Jelenko Stojanović	Srednja bogoslovna škola	SSS	Vjeronauk pravoslavni	Moravice Vrbovsko Gomirje

					Severin na Kupa
21.	Jasmina Krakar	Dipl. učitelj s pojačanim engleskim jezikom Učiteljska Akademija	VSS	Engleski jezik	Severin na Kupa
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.	Maja Brenc Skok	Diplomirani učitelj Učiteljski fakultet	VSS	Informatika	Vrbovsko Jablan Gomirje
25.	Petra Štimac	Srednja škola	SSS	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 Uz Ines Salopek	Magistra kineziologije Kineziološki fakultet	VSS	TZK	Severin na Kupa
28.	Sanja Petrović	Stručna specijalistica poslovnih informacijskih sustava Veleučilište u Rijeci	VSS	Informatika	Vrbovsko Severin na Kupa Moravice
29	Tanja Burić	Fakultet prometnih znanosti Diplomirani inženjer prometa	VSS	Fizika	Moravice

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. br.	Ime i prezime	Stečeno zvanje/ Završen fakultet	stupanj školske spreme	Radno mjesto	Škola u kojoj radi
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 Ćurić	Magistra kroatistike Filozofski fakultet	VSS	Knjižničar	Moravice
4.	Viktoria Samsa	Profesor povijesti Filozofski fakultet	VSS	Knjižničar	Vrbovsko Severin na Kupi
5.	Jelena Mance Ljubobratović	Magistra edukacije rehabilitator	VSS	Edukacijski rehabilitator	Vrbovsko

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	Hotelijski fakultet Ekonomist	VŠS	Tajnica škole	Vrbovsko
2.	Alenka Mahnik	Ekonomski fakultet Diplomirani ekonomist	VSS	Voditeljica računovodstva	Vrbovsko
3.	Goran Vrbanac	CUO Samostalni kuhar	SSS	Kuhar	Severin na Kupi
4.	Ivanka Pupiće	Trgovačko-ugostiteljska škola Kuhar	SSS	Kuharica	Vrbovsko
5.	Irena Nikolić	Pučko otvoreno učilište	SSS	Kuharica	Moravice
6.	Simeon Rajnović	Željezničko- teh. Škola Strojarski tehničar	SSS	Domar Ložač	Moravice
7.	Zlatko Simčić	Željeznički srednjoškolski centar Električar-energetičar	SSS	Domar Ložač Vozač	Vrbovsko
8.	Snježana Burić	ŽTŠ Tehničar željezničkog transporta SSS	SSS	spremačica	Vrbovsko
9.	Nikola Hodin	Osnovna škola	NKV radnik	spremač	Jablan
10.	Mirjana Štajminger	Osnovna škola	NKV radnik	spremačica	Vrbovsko
11.	Anđelka Milanović	CUO prodavač	SSS	spremačica	Gomirje
12.	Vidica Muhar	Osnovna škola	NKV radnik	spremačica	Severin na Kupi
13.	Anka	Osnovna škola		spremačica	Severin

	Vrbanac		NKV radnik		na Kupi
14.	Mirsada Jusić	Osnovna škola	NKV	spremačica	Moravice
15.	Gordana Pekeč	CUO Trgovac	SSS	spremačica	Moravice
16.	Aleksandra Vučković	Osnovna škola	SSS	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. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnjeg u nastavi
1.	Vesna Trope	4.	15	2	2	1	1	-	21	19	-	40	1416
2.	Pavica Trope	2.	16	2	2	-	1	-	21	19	-	40	1416
3.	Branislava Mrvoš	3.	16	2	2	-	1	-	21	19	-	40	1416
4.	Jadranka Maravić	1.	16	2	2	-	1	-	21	19	-	40	1416
5.	Radmila Hodinjš	K 3.,4.	16	2	1	-	2	-	21	19	-	40	1416
6.	Marta Mance	K 1.,2.	16	2	1	-	2	-	21	19	-	40	1416
7.	Zorica Zekanović	K 3.,4.	16	2	2	1	-	-	21	19	-	40	1416
8.	Silvana Polić	3.	16	2	2	-	1	-	21	19	-	40	1416
9.	Marijana Simčić	K1.,2.	16	2	2	-	1	-	21	19	-	40	1416
10.	Martina Vuk	4.	15	2	1	-	-	3	21	19	-	40	1416

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Posebni poslovi / bonus	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnjeg u nastavi
11.	Marijana Grgurić	4.	15	2	2	1	1	-	21	19	-	40	1416
12.	Snježana Dokmanović	3.	16	2	1	-	-	2	21	19	-	40	1416
13.	Ljubica Vučinić	K1.,2.	16	2	2	1	-	-	21	19	-	40	1416

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. rad	Ostali poslovi	Ostali poslovi	UKUPNO	
														Tjedno	Godišnje u nastavi
1.	Manuela Valenčić	Hrvatski jezik	8.	18	-	2	0,5	0,5	1	-	22	17	-	40	1416
2.	Helena Jedriško	Hrvatski jezik	8.	18	-	2	1	1	-	-	22	17	-	40	1416
3.	Mirjana Krivokuća-Rožić	Hrvatski jezik	-	18	-	-	2	1	1	-	22	18	-	40	1416
4.	Josipa Salopek	Matematika	7.	16	-	2	2	1	-	1	22	18	-	40	1416
5.	Helen Živčić	Matematika Informatika	-	20	-	0	1	1	-	-	22	18	-	40	1416
6.	Iskra Savić	Matematika	5.	16	-	2	1	2	-	1	22	18	-	40	1416
7.	Davorka Nekić	Engleski	5.	18	-	2	1	1	-	1	23	17	-	40	1416

jezik															
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. 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	814,2
9.	Viktorija Samsa	Povijest	-	6	-	-	-	-	-		6	4	-	10	354
10.	Zlatko Baraba	Glazbena kultura	-	15	-	-	-	-	3	2+2	22	18	-	40	1416
11.	Darko Dožaić	Likovna kultura	8.	12	-	2	-	-	2	2	18	15	7	40	1416
12.	Vesna Kratofil	Tehnička kultura i fizika	-	20	-	-	-	2	-	-	22	18	-	40	1416
13.	Tihana Ljubojević	Povijest	7.	18	-	2	-	2	2	-	24	16	-	40	1416
14.	Ivan Pažin	Rimokatolički vjeronauk	6.	-	20	2		1	1	-	24	16	-	40	1416
15.	Mladen Špehar	Rimokatolički vjeronauk	-	-	18	-	-	3	3	-	24	16	-	40	1416
16.	Jelenko Stojanović	Vjeronauk pravoslavni	-	-	18	-	-	-	-	-	18	13	-	31	1097,4
17.	Jasmina Krakar	Engleski jezik	7.	18	-	2	2	-	-	1	23	17	-	40	1416
18.	Dolores Gregović	Engleski jezik	-	6	-	-	1	-	-	1	8	7	-	15	531
19.	Biljana Ivošević	Engleski jezik	5.	20	-	2	1	-	-	-	23	17	-	40	1416

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	Dop.	Dod.	INA/p projekti	Posebni poslovi /bonus	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	Ostali poslovi	UKUPNO	
														Tjedno	Godišnje u nastavi
20.	Nives Komočar	TZK	6.	8	-	2	-	-	2	-	12	8	-	20	708
21.	Valentina Vukadinović	Izborna nastava Srpski jezik i kultura	-	-	18	-	-	-	2	2	22	18	-	40	1416
22.	Sanja Petrović	Informatika	-	8	12	-	-	2	-	2	24	16	-	40	1258,8
23.	Petra Štimac	TZK	-	8	-	-	-	-	2	-	10	6	-	16	566,4
24.	Biljana Lešnjaković	Kemija, biologija, priroda	-	23	-	-	-	1	-	-	24	16	-	40	1416
25.	Alenka Javor	Geografija	-	22,5	-	-	-	0,5	-	1	24	16	-	40	1416
26.	Nusreta Murtič	Njemački jezik	-	-	20	-	-	1	-	2	23	17	-	40	1416
27.	Sabina Tadej	TZK	6.	8	-	2			2	-	12	8	-	20	708
28.	Maja Brenc Skok	Informatika	-	-	10					1	11	9	-	20	708
29.	Tanja Burić	Fizika		4			1				5	3		8	283,2

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 Ćurić	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	6,00-14,00	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/ Vozač	6,00-14,00	40	2088

8.	Snježana Burić	Tehničar željezničkog transporta	Spremačica	7,00- 15,00	40	2088
9.	Nikola Hodinij	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	7,00- 15,00	40	2088
13.	Anka Vrbanac	Osnovna škola	Spremačica	7,00- 15,00	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, prijepodnevnoj, 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 Kupu 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	13,05
MORAVICE	8,10	13,15
SEVERIN NA KUPI	8,15	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 je u razmaku od 30 minuta.

Kalendar školske godine: 2020. / 2021.

Rujan 2020. <table border="1"> <thead> <tr><th>Pon</th><th>Uto</th><th>Sri</th><th>Cet</th><th>Pet</th><th>Sub</th><th>Ned</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					Listopad 2020. <table border="1"> <thead> <tr><th>Pon</th><th>Uto</th><th>Sri</th><th>Cet</th><th>Pet</th><th>Sub</th><th>Ned</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned			1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		Studeni 2020. <table border="1"> <thead> <tr><th>Pon</th><th>Uto</th><th>Sri</th><th>Cet</th><th>Pet</th><th>Sub</th><th>Ned</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned																																																																																																																																	
	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																	
7	8	9	10	11	12	13																																																																																																																																	
14	15	16	17	18	19	20																																																																																																																																	
21	22	23	24	25	26	27																																																																																																																																	
28	29	30																																																																																																																																					
Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned																																																																																																																																	
		1	2	3	4																																																																																																																																		
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																	
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																	
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																	
26	27	28	29	30	31																																																																																																																																		
Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned																																																																																																																																	
						1																																																																																																																																	
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																	
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																	
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																	
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																	
30																																																																																																																																							
Prosinac 2020. <table border="1"> <thead> <tr><th>Pon</th><th>Uto</th><th>Sri</th><th>Cet</th><th>Pet</th><th>Sub</th><th>Ned</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				Siječanj 2021. <table border="1"> <thead> <tr><th>Pon</th><th>Uto</th><th>Sri</th><th>Cet</th><th>Pet</th><th>Sub</th><th>Ned</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </tbody> </table>	Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned				1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Veljača 2021. <table border="1"> <thead> <tr><th>Pon</th><th>Uto</th><th>Sri</th><th>Cet</th><th>Pet</th><th>Sub</th><th>Ned</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28														
Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned																																																																																																																																	
	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																	
7	8	9	10	11	12	13																																																																																																																																	
14	15	16	17	18	19	20																																																																																																																																	
21	22	23	24	25	26	27																																																																																																																																	
28	29	30	31																																																																																																																																				
Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned																																																																																																																																	
			1	2	3																																																																																																																																		
4	5	6	7	8	9	10																																																																																																																																	
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																	
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																	
25	26	27	28	29	30	31																																																																																																																																	
Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned																																																																																																																																	
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																	
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																	
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																	
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																	
Ožujak 2021. <table border="1"> <thead> <tr><th>Pon</th><th>Uto</th><th>Sri</th><th>Cet</th><th>Pet</th><th>Sub</th><th>Ned</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					Travanj 2021. <table border="1"> <thead> <tr><th>Pon</th><th>Uto</th><th>Sri</th><th>Cet</th><th>Pet</th><th>Sub</th><th>Ned</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			Svibanj 2021. <table border="1"> <thead> <tr><th>Pon</th><th>Uto</th><th>Sri</th><th>Cet</th><th>Pet</th><th>Sub</th><th>Ned</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned																																																																																																																																	
1	2	3	4	5	6	7																																																																																																																																	
8	9	10	11	12	13	14																																																																																																																																	
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																	
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																	
29	30	31																																																																																																																																					
Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned																																																																																																																																	
			1	2	3	4																																																																																																																																	
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																	
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																	
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																	
26	27	28	29	30																																																																																																																																			
Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned																																																																																																																																	
					1	2																																																																																																																																	
3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																	
10	11	12	13	14	15	16																																																																																																																																	
17	18	19	20	21	22	23																																																																																																																																	
24	25	26	27	28	29	30																																																																																																																																	
31																																																																																																																																							
Lipanj 2021. <table border="1"> <thead> <tr><th>Pon</th><th>Uto</th><th>Sri</th><th>Cet</th><th>Pet</th><th>Sub</th><th>Ned</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					Srpanj 2021. <table border="1"> <thead> <tr><th>Pon</th><th>Uto</th><th>Sri</th><th>Cet</th><th>Pet</th><th>Sub</th><th>Ned</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		Kolovoz 2021. <table border="1"> <thead> <tr><th>Pon</th><th>Uto</th><th>Sri</th><th>Cet</th><th>Pet</th><th>Sub</th><th>Ned</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned																																																																																																																																	
	1	2	3	4	5	6																																																																																																																																	
7	8	9	10	11	12	13																																																																																																																																	
14	15	16	17	18	19	20																																																																																																																																	
21	22	23	24	25	26	27																																																																																																																																	
28	29	30																																																																																																																																					
Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned																																																																																																																																	
			1	2	3	4																																																																																																																																	
5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																	
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																	
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																	
26	27	28	29	30	31																																																																																																																																		
Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Sub	Ned																																																																																																																																	
						1																																																																																																																																	
2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																	
9	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																	
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																	
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																	
30	31																																																																																																																																						

Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj:

nedjelja, 01.11.2020.	Dan spomena na mrtve
srijeda, 18.11.2020.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
petak, 25.12.2020.	Božić
subota, 26.12.2020.	Božićni blagdan
petak, 01.01.2021.	Nova godina
srijeda, 06.01.2021.	Sveća Tri Kralja
nedjelja, 04.04.2021.	Uskrs
ponedjeljak, 05.04.2021.	Uskrsni ponedjeljak
subota, 01.05.2021.	Praznik rada
nedjelja, 30.05.2021.	Dan državnosti
četvrtak, 03.06.2021.	Tijelovo
utorak, 22.06.2021.	Dan antifašističke borbe
četvrtak, 05.08.2021.	Dan domovinske zahvalnosti
nedjelja, 15.08.2021.	Velika Gospa

BROJ NASTAVNIH DANA

	Jesenski odmor: -2 dana					Zimski odmor II. dio: -5 dana	
	Pon	Uto	Sri	Cet	Pet	Tjedana	Ukupno
Prvo	16	16	15	15	15	15t i 2 d	77
Drugo	21	22	22	21	20	21t i 1 d	106
Izmjene	-1	-2	-2	-1		1t i 1 d	-6
Prvo i drugo	36	36	35	35	35	35t i 2 d	177

Značajniji datumi za školu:

srijeda, 11.11.2020.	Martinje
nedjelja, 14.03.2021.	Dan grada Vrbovskog
nedjelja, 21.03.2021.	Goranovo proljeće
srijeda, 14.04.2021.	Dan Primorsko-goranske županije
ponedjeljak, 07.09.2020.	Početak nastave
srijeda, 23.12.2020.	Završetak 1. polugodišta
ponedjeljak, 11.01.2021.	Početak 2. polugodišta
petak, 19.03.2021.	Dan škole
petak, 18.06.2021.	Završetak nastave
četvrtak, 24.12.2020.	Zimski odmor učenika
nedjelja, 10.01.2021.	učenika
petak, 02.04.2021.	Proljetni odmor učenika
nedjelja, 11.04.2021.	učenika
subota, 19.06.2021.	Ljetni odmor učenika
utorak, 31.08.2021.	učenika
ponedjeljak, 22.02.2021.	nenastavni-Sportski dan
petak, 04.06.2021.	nenastavni-Ekološki dan

Izmjene rasporeda	srijeda, 31.03.2021.			
	po rasporedu od petka			

Popravni ispit održat će se:

ponedjeljak, 16.08.2021. u 8:00 sati

BROJ ODJELA, BROJ UČENIKA I BROJ UČENIKA S RJEŠENJIMA U ŠKOLSKOJ 2020./2021. 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 V-VIII raz.			Sveukupno I-VIII raz.			
	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	Odjel-i	Broj učenika	Rješenja za djecu s teš				
OŠ Vrbovsko	1	10	0	1	5	1	1	13	2	1	16	2	4	45	5	1	16	1	1	18	1	1	11	1	1	16	0	4	61	3	8	106	8	
PŠ Moravice	1k	3	0	0	2	0	1	3	1	1	4	2	3	12	3	1	7	0	1	6	2	1	7	1	1	7	0	4	27	3	7	39	6	
PŠ Severin	1k	6	0	0	3	0	1	4	0	1	5	1	3	18	2	1	6	0	1	10	0	1	11	1	1	6	2	4	33	3	7	51	5	
PŠ Gomirje	0	1	0	1k	5	0	0	1	0	1k	4	1	2	10	2															2	10	2		
PŠ Jablan	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1k	2	0	1	3	0															1	3	0		
SVEUKUPAN BROJ:	1	20	0	1	15	1	3	22	3	3	31	6	13	88	12	3	29	1	3	34	3	3	29	3	3	29	2	12	121	9	25	209	21	

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.	10	5	5	1	0	4	0	Jadranka Maravić
II.	5	0	5	1	1	0	0	Pavica Trope
III.	13	7	6	1	2	3	0	Branislava Mrvoš
IV.	17	12	5	1	2	0	1	Vesna Trope
Ukupno	45	24	21	4	5	7	1	
V.	16	8	8		1	0	6	Biljana Ivošević
VI.	18	11	7	1	1	0	6	Ivan Pažin
VII.	11	4	7	1	1	0	3	Josipa Salopek
VIII.	16	8	8	1	0	0	7	Manuela Valenčić
Ukupno	61	31	30	4	3	0	22	
Sveukupno 1.-8.r.	106	55	51	8	8	7	23	

Područna škola Nikole Tesle MORAVICE

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Djevojčice	Dječ.	Broj odj.	Djeca s PP	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
I.	3	2	1	0	0	1	0	Ljubica Vučinić
II.	2	0	2	1	0	1	0	
III.	3	3	0	1	1	0	0	Snježana Dokmanović
IV.	4	2	2	1	2	0	0	Marijana Grgurić
Ukupno:	12	7	5	3	3	2	0	
V.	5	3	2	1	0	0	0	Davorka Nekić
VI.	7	5	2	1	2	0	2	Nives Komočar
VII.	7	3	4	1	1	0	1	Tihana Ljubojević
VIII.	6	5	1	1	0	0	2	Darko Dožaić
Ukupno:	25	16	9	4	3	0	5	
Sveukupno 1.-8.r.	39	22	17	7	6	2	5	

Područna škola Ivana Gorana Kovačića SEVERIN NA KUPI

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Djevojčice	Dječ.	Broj odj.	Djeca s PP	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
I.	6	3	3	1	0	0	4	Marijana Simčić
II.	3	0	3		0	0	3	
III.	4	2	2	1	0	0	3	Silvana Polić
IV.	5	2	3	1	2	0	4	Martina Vuk
Ukupno:	18	7	11	3	2	0	14	
V.	6	6	0	1	0	0	5	Iskra Savić
VI.	10	3	7	1	0	0	8	Sabina Tadej
VII.	11	7	4	1	1	0	10	Jasmina Krakar
VIII.	6	1	5	1	2	0	6	Helena Jedriško
Ukupno:	33	17	16	4	3	0	29	
Sveukupno 1.-8.r.	51	24	27	7	5	0	43	

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.	1	0	1	1	0	0	0	Marta Mance
II.	5	3	2	0	0	1	0	
III.	1	1	0	1	0	0	0	Zorica Zekanović
IV.	4	1	2	0	1	0	0	
Ukupno:	10	5	5	2	1	1	0	

Područna škola JABLAN

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

3.3.1. Primjereni programi odgoja i obrazovanja:

Ukupno djece s teškoćama u razvoju: 21

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	3	5	1	1	3	1	-	15
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja, metoda i oblika rada	-	-	1	-	1	-	-	1	3

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 18 sati 630 sati god. (5., 6.raz.-5sati 7., 8.raz.- 4 sata)	1 djelatnik 18 sati 630 sati god. (5., 6.raz.- 5 sati 7., 8.raz.- 4 sata)	1 djelatnik 18 sati 630 sati god. (5., 6.raz.-5 sati 7., 8.raz.-4 sata)	3 djelatnika 54 sata tjedno 1890 sati godišnje
Matematika	1 djelatnika 16 sati 560 sati god. (5.- 8. raz.- 4 sata)	1 djelatnik 16 sati 560 sati god. (5.- 8. raz. - 4 sata)	1 djelatnik 16 sati 560 sati god. (5. - 8. raz. - 4 sata)	3 djelatnika 52 sata tjedno 1680 sati godišnje
Kemija	(1) 4 sata 140 sati god. (7.,8. raz. - 2 sata)	(1) 4 sata 140 sati god. (7.,8. raz. - 2 sata)	(1) 4 sata 140 sati god. (7.,8.raz. - 2 sata)	1 djelatnik 12 sati tjedno 420 sati godišnje

Povijest	(1) 8 sati 280 sati god. (5. - 8. raz. - 2 sata)	(1) 8 sati 280 sati god. (5. - 8. raz. - 2 sata)	(1) 8 sati 280 sati god. (5. - 8. raz. - 2 sata)	1,5 djelatnika 24 sati tjedno 840 sati godišnje
Likovna kultura	(1) 4 sata 140 sati god. (5. - 8. raz. - 1 sat)	(1) 4 sata 140 sati god. (5. - 8. raz. - 1 sat)	(1) 4 sata 140 sati god. (5. - 8. raz. - 1 sat)	1 djelatnik 13 sati tjedno 455 sati godišnje
Glazbena kultura	(1) 4 sata 140 sati god. (5. - 8. raz. - 1 sat)	(1) 4 sata 140 sati god. (5. - 8. raz. - 1 sat)	(1) 4 sata 140 sati god. (5. - 8. raz. - 1 sat)	1 djelatnik 12 sati tjedno 420 sati godišnje
Engleski jezik	(1) 12 sati 420 sati god. (5. - 8. raz. - 3 sata)	(1) 12 sati 420 sati god. (5. - 8. raz. - 3 sata)	(1) 12sati 420 sati god. (5. - 8. raz. - 3 sata)	1,5 djelatnika 33 sata tjedno 1240 sati godišnje
Biologija	(1) 4 sata 140 sati god. (7., 8. raz. - 2 sata)	(1) 4 sata 140 sati god. (7., 8. raz. - 2 sata)	(1) 4 sata 140 sati god (7., 8. raz. - 2 sata)	1 djelatnik 12 sati tjedno 420 sati godišnje
Priroda	(1) 3,5 sati 122,5 sati god. (5. raz. - 1,5 sati, 6. raz. - 2 sata)	(1) 3,5sati 122,5 sati god. (5. raz. - 1,5 sati, 6. raz. - 2 sata)	(1) 3,5 sati 122,5 sati god. (5. raz. - 1,5 sati, 6. raz. - 2 sata)	0,5 djelatnik 10,5 sati tjedno 367,5 sati godišnje
Fizika	(1) 4 sata 140 sati god.. (7., 8. raz. - 2 sata)	(1) 4 sata 140 sati god. (7., 8. raz. - 2 sata)	(1) 4 sata 140 sati god. (7., 8. raz. - 2 sata)	1 djelatnik 12 sati tjedno 420 sati godišnje
Geografija	(1) 7,5 sati 262,5 sati god. (5. raz. - 1,5sati 6,7,8-2 sata)	(1) 7,5 sati 262,5 sati god. (5,6,7,8-8sati)	(1) 7,5 sati 262,5 sati god. (5,6,7,8-8sati)	1,5 djelatnika 22,5 sati tjedno 787,5 sati godišnje
Tehnička kultura	(1) 4 sata 140 sati god. (5. - 8. raz. - 1 sat)	(1) 4 sata 140 sati god. (5. - 8. raz. - 1 sat)	(1) 4 sata 140 sati god. (5. - 8. raz. - 1 sat)	1 djelatnik 12 sati tjedno 420 sati godišnje
Tjelesna kultura	(1) 8 sati 280 sati god. (5. - 8. raz. - 2 sata)	(1) 8 sati 280 sati god (5. - 8. raz. - 2 sata)	(1) 8 sati 280 sati god. (5. - 8. raz. - 2 sata)	1,5 djelatnika 24 sati tjedno 840 sati

	sata)	sata)	sata)	godišnje
Informatika	(1) 4 sata 140 sati god. (5., 6. raz. – 2 sata)	(1) 4 sati 140 sati god. (5., 6. raz. – 2 sata)	(1) 4 sati 1400 sati god. (5., 6. raz. – 2 sata)	1 djelatnik 12 sati tjedno 420 sati godišnje

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.

U 7. razredima provodit će se blok nastava za nastavne predmete biologije i kemije u sve tri osmorazredne škole (u prvom bloku biologija, u drugom kemija).

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	5	5	9	15	13	11	6	7	71	Ivan Pažin	2	70
PŠ Moravice	0	1	0	1	1	2	0	2	7	Ivan Pažin	2	70
PŠ Severin na Kupi	6	3	4	5	6	10	11	6	51	Mladen Špehar	2	70
PŠ Jablan	0	0	1	2	0	0	0	0	3	Mladen Špehar	2	70
PŠ Gomirje	0	1	0	1	0	0	0	0	2	Mladen Špehar	2	70
Ukupno	11	10	14	24	20	23	17	15	134		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	0	0	1	1	2	6	2	6		18	Jelenko Stojanović	2	70
PŠ Moravice	3	1	1	1	4	2	6	4		22	Jelenko Stojanović	2	70
PŠ Gomirje	1	4	1	2	0	0	0	0		8	Jelenko Stojanović	2	70

PŠ Severin na Kupi	0	0	0	0	1	0	1	0		2	Jelenko Stojanović	2	70
Ukupno	4	5	3	4	7	8	9	10		50			

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	5	5	5	7	6	28	3	Nusreta Murtić	2	70
PŠ Moravice	0	0	0	0	7	3	3	3	16	2	Nusreta Murtić	2	70
PŠ Severin na Kupi	0	0	0	2	5	7	11	3	28	5	Nusreta Murtić	2	70
Ukupno:	0	0	0	7	17	15	21	12	72	10			

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			11	16	27	2	Sanja Petrović	2	70
PŠ Moravice			7	7	14	2	Sanja Petrović	2	70
PŠ Severin na Kupi			11	65	17	2	Sanja Petrović	2	70
Ukupno:			29	29	58	6			

Škola	Broj učenika				Uk. br. uč.	Br. grupa	Izvršitelj programa	Planirano Sati	
	1.	2.	3.	4.				T	G
OŠ Vrbovsko	10	5	13	16	44	2	Maja Brenc Skok	2	70
PŠ Moravice	3	2	3	4	12	2	Sanja Petrović	2	70

PŠ Severin na Kupu	6	3	4	4	17	2	Sanja Petrović	2	70
PŠ Gomirje	1	5	1	3	10	2	Maja Brenc Skok	2	
PŠ Jablan	-	-	1	2	3	2	Maja Brenc Skok	2	
Ukupno:	20	15	22	19	86	2		2	

4.2.1.5. Izborna nastava Srpskog jezika i kulture

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	1	1	2	6	2	7	19	4	Valentina Vukadinović	2	70
PŠ Moravice	3	1	1	0	3	1	5	2	16	4	Valentina Vukadinović	2	70
PŠ Gomirje	1	5	1	3	0	0	0	0	10	1	Valentina Vukadinović	2	70
Ukupno:									45	9			

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

PLAN RADA DOPUNSKJE NASTAVE ZA RAZREDNU NASTAVU

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

PLAN RADA DOPUNSKJE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU

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

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

PLAN RADA DODATNE NASTAVE ZA PREDMETNU NASTAVU

Škola organizira dodatnu nastavu kao individualizirani oblik rada s potencijalno darovitim učenicima iz područja matematike, prirode i društva, biologije, tehničke kulture, geografije, povijesti, vjeronauka, engleskog i njemačkog jezika. Planirani broj sati navedenih područja 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
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		406
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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		384
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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		186
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
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		124
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
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		220
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
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		308
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječajâ 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
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		208
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
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		192
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
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		60
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2088

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

2. Vrednovanje i samovrednovanje rada škole

- **Vođenje/sudjelovanje školskog tima za kvalitetu**
 - Definiranje prioritetnih 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 knjige; 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

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

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		120
1.1 Izrada godišnjeg plana i program rada pedagoga	VI - IX	
1.2. Izrada mjesečnih operativnih programa rada pedagoga	VI – IX	
1.3. Planiranje aktivnosti vezanih uz školski program	IX	
1.4. Planiranje zajedničkih aktivnosti s učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima škole te kulturnim ustanovama	IX	
1.5. Planiranje proračuna školske knjižnice	VI – IX	
2. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		350

2.1. Dogovor, izrada i podjela popisa lektire	IX	
2.2. Sudjelovanje u nastavi i organizacija satova lektira	IX.-VI.	
2.3. Sudjelovanje u nastavi hrvatskog jezika i ostalih predmeta	IX.-VI.	
2.4. Pomoć pri izboru knjiga i ostale literature	IX – VI	
2.5. Pomoć pri izradi seminarskih radova	IX – VI	
2.6. Organizacija i priprema učenika za književne susrete	IX – VI	
2.7. Priprema učenika za sudjelovanje u natječaju „Nacionalni kviz za poticanje čitanja“	IX – XI.	
2.8. Organizacija i rad s učenicama na natječaju „Moja prva knjiga“	IX.-III.	
2.9. Organizacija pričaonica, likovnih i literarnih radionica	IX – VIII	
2.10. Rad s učenicima s teškoćama u čitanju u sklopu projekta „Kad glasovi zapinju“	IX.-VI.	
2.11. Rad s učenicima putnicima	IX – VI	
2.12. Organizacija posjeta i nastave u školskoj knjižnici za učenike PŠ	IX – VI	
2.13. Posjet PŠ i organizacija satova lektire za učenike PŠ	X.-VI	
2.14. Svečani upis i edukacija učenika prvih razreda	I.	
3. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI		550
3.1. Pregled ponuda knjižara i izdavača	IX – VIII	
3.2. Suradnja s aktivima i izrada popisa željenih naslova lektire i stručne literature	IX – VIII	
3.3. Sređivanje nove kartoteke korisnika i izrada iskaznica	IX – VIII	
3.4. Upis knjiga u knjižnični program METEL WIN		
3.5. Reinventarizacija i resigniranje fonda	IX – VIII	
3.6. Izrada plana nabave i nabava nove građe	IX – VI	
3.7. Računalna katalogizacija	IX – VI	
3.8. Posudba građe	IX – VI.	
3.9. Organizacija međuknjižnične posudbe između školskih knjižnica: Severin na Kupi, Vrbovsko i Moravice ta organizacija posudbe za knjižnice PŠ Gomirje i PŠ Jablan	IX – VI	
3.10. Obnavljanje pretplate na periodiku	IX.-XII.	
3.11. Priprema građe za otpis	IX – VIII	
3.12. Inventura i revizija fonda	XII.i VI.	
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		180
4.1. Obilježavanje prigodnih datuma	IX – VIII.	
4.2. Planiranje književnih susreta u školskoj knjižnici	IX – VI.	
4.3. Obilježavanje „Mjeseca knjige“	X.-XI.	
4.4. Obilježavanje „Goranovog proljeća“	III.	
4.5. Izložbe	IX.-VI.	
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE		180

5.1. Stručno usavršavanje u organizaciji matične škole ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, SVOŠK-a, Knjižničarskog društva Rijeka, Matične službe Rijeka	IX – VII.	
5.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	
5.3. Praćenje stručne literature, književni susreti i sajmovi knjiga	IX – VI	
5.4. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
6. OSTALI POSLOVI ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA		
6.1. Vođenje stručnog vijeća stručnih suradnika na razini škole	IX.-VIII.	
6.2. Izrada rasporeda za matičnu školu	IX.	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1.380

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	
1.POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
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	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole za rad s djecom s PP	IX – VI	
2.2. Ostali poslovi	IX – VIII	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
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	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Pomoć u planiranje 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	
5. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
5.1. Grupni i individualni savjetodavni rad	IX – VIII	
5.2. Rad s djecom s Rješenjima	IX – VI	
5.3. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika 8. razreda s Rješenjima	IX – VI	
5.4. Postupak upisa učenika u 1. razred	IX – VIII	
5.5. Radionice za učenike s PP na satovima razrednih odjela s ciljem tolerancije na različitosti	IX – VIII	
6. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA		
6.1. Savjetodavni rad s roditeljima/ prema dogovoru	IX – VIII	
6.2. Individualni razgovori	IX – VIII	
6.3. Tematske radionice za roditelje djece s PP	IX – VIII	
6.4. Rad s roditeljima djece rizičnih skupina	IX – VIII	
7. NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA I OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE	IX – VIII	
7.1. Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima koji rade s učenicima s PP	IX – VIII	
7.3. Stručno usavršavanje učitelja RN disleksija, disgrafija	IX – VIII	
7.4. Rad na Aktivu razrednika	XII	
7.5. Tematske radionice za učitelje: Sjednice UV, RV	VI	
7.6. Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada gdje su učenici s PP	VI	
7.7. Suradnja s ravnateljem škole	VIII i I	
7.8. Suradnja s voditeljima područnih škola	IX – VIII	
7.9. Suradnja sa školskim knjižničarom	IX – VIII	
7.10. Suradnja s pedagogom	IX – VIII	
7.11. Suradnja s ostalim djelatnicima škole	IX – VIII	
7.12. Suradnja s vanjskim suradnicima: Služba za društvene djelatnosti Ispostava Vrbovsko, Županijskim uredom u Rijeci, MUP, Centrom za socijalnu skrb...	IX – VIII	

8. UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA PRAĆENJE I ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE		
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		
9. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
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		
10.SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
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	
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
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	
12. OSTALI POSLOVI		
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"> - sklapanje ugovora o radu s novozaposlenim djelatnicima - izdavanje odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja - prijava i odjava zaposlenika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje - ažuriranje Registra zaposlenih u javnim službama - ažuriranje e-Matice - suradnja s MZO - suradnja s Upravim odjelom za odgoj i obrazovanje - organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja - organizacija prijevoza učenika - osiguranje učenika - poslovi oko izrade Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa - nabava robe za školsku kuhinju - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (Školski odbor, Vijeće roditelja, Učiteljska vijeća) i vođenje zapisnika - unošenje podataka u ISGE aplikaciju - statistika - tekući poslovi
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - statistička izvješća za kraj školske 2019./2020. i početak 2020./2021. godine - suradnja s organima upravljanja - raspisivanje natječaja - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, vođenje zapisnika - unošenje podatak u ISGE aplikaciju - tekući poslovi
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - unošenje podatak u ISGE aplikaciju - formiranje komisija za inventarizaciju - poslovi oko provođenja nabave namirnica za školsku kuhinju i sredstava za čišćenje - statistički izvještaj o zaposlenima i isplaćenoj plaći za ožujak 2019. - tekući poslovi
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko pedagoške dokumentacije - provođenje postupka jednostavne nabave - izrada izvješće vezana uz I. obrazovno razdoblje - izrada Plana nabave za 2021. godinu - unošenje podatak u ISGE aplikaciju - organizacija božićno-novogodišnjih priredbi - tekući poslovi
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja - sudjelovanje u radu stručnih tijela škola i vođenje zapisnika - sređivanje arhive - unošenje podatak u ISGE aplikaciju - izrada izvješća za ISGE - izrada izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama - izdavanje odluka i zapisnika o inventarizaciji

	<ul style="list-style-type: none"> - prijave učenika na natjecanja - tekući poslovi
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - pomoć pri izradi godišnjeg financijskog izvješća za 2020.godinu - izrada izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku 2020. 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	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko obilježavanja Dana škole - organizacija prijevoza učenika na natjecanja - unošenje podatak u ISGE aplikaciju - tekući poslovi
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - unošenje podatak u ISGE aplikaciju - poslovi oko učeničkih natjecanja - tekući poslovi
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - unošenje podatak u ISGE aplikaciju - sudjelovanje u radu školskog odbora i vođenje zapisnika - poslovi oko učeničkih izleta i ekskurzija - tekući poslovi
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - nabava pedagoške dokumentacije - planovi potreba i viškova zaposlenika - izrada prijedloga broja učenika i razrednih odjela - izrada statističkih izvješća - unošenje podatak u ISGE aplikaciju - evidencija, izdavanje učeničkih svjedodžbi - izrada rješenja za godišnje odmore - poslovi vezani uz dopunsku nastavu - tekući poslovi
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>Osim navedenih poslova tajnica obavlja i sve ostale poslove iz područja imovinskih, pravnih i radnih područja. Svakodnevno obavlja sve oblike korespondencije škole prema učenicima, učiteljima, roditeljima,</p>

	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

VRIJEME	SADRŽAJ
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - izrada prijedloga Rebalansa financijskog plana za 2020.godinu - priprema prijedloga nabave dugotrajne imovine i investicijskog ulaganja - unos podataka o učenicima i djelatnicima u analitičku evidenciju za obračun i izradu uplatnica za školsku kuhinju za šk.god.2020./2021. - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 08/2020. g
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - izrada prijedloga Financijskog plana za 2021. godinu i projekcije za 2022.-2023. g. - izrada financijskog izvješća za razdoblje od 01-09/2020. godine - mjesečno usklađivanje prihoda i rashoda obveza i potraživanja za 09/20. godine
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 10/20.g - statistički izvještaj RAD-1G
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i koordinacija izvedbe godišnje inventure dugotrajne imovine, sitnog inventara... - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 11/20.g - priprema i koordinacija pri izradi Plana nabave za 2021.godinu
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - obračun godišnjeg otpisa dugotrajne imovine - usklađivanje inventure s knjigovodstvenom evidencijom - godišnje usklađivanje prihoda i rashoda primljenih sredstava iz Državnog proračuna i proračuna PGŽ, obveza i potraživanja - priprema godišnjeg financijskog izvješća za 2020.godinu -izrada godišnjeg financijskog izvješća za 2020.godinu - izrada prijedloga rasporeda utvrđenog godišnjeg rezultata poslovanja za Školski odbor sukladno Statutu škole
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - zatvaranje financijskih kartica za 2020.godinu - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 01/21.g - izrada izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku

	2020. godinu - otvaranje financijskih kartica za poslovnu za 2021. godinu
OŽUJAK	- izrada izvješća o javnoj nabavi materijala i usluga za 2020. g. - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 02/21.g.
TRAVANJ	- izrada financijskog izvješća za razdoblje od 01-03/2021.g - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 03/21.g. - izrada Rebalansa financijskog plana za 2021. godinu
SVIBANJ	- - statistički izvještaj o nabavi imovine - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 04/21.g.
LIPANJ	- usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 05/21.g.
SRPANJ	- izrada i predaja financijskog izvješća za razdoblje od 01-06/2021. godine - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 06/21.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"> - kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja: <ul style="list-style-type: none"> - izvoda žiro-računa - obračun i isplata plaća i materijalnih prava - izlaznih računa - ulaznih računa - obračun plaća i drugih naknada temeljem Kolektivnog ugovora <ul style="list-style-type: none"> - obračun kredita i drugih obustava - obračun bolovanja - obračun honorara - obračun i uplata doprinosa i poreza - računovodstveni poslovi vezani uz školsku kuhinju - mjesečna zaduženja (uplatnice) učenika i zaposlenika te evidencija uplata <ul style="list-style-type: none"> - vođenje evidencije nabave namirnica za šk.kuhinju - vođenje evidencije dugotrajne imovine i sitnog inventara - vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa - kontrola i isplata putnih naloga - izrada JOPPD obrazaca - suradnja s Upravnim odjelom PGŽ, lokalnom upravom, FINA-om, Upravom za financije (MZO), MIORH, HZZO - stručno usavršavanje (seminari, savjetovanja, praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje) - obavljanje ostalih poslova utvrđenih zakonom i drugim financijsko-računovodstvenim aktima
----------	--

5.7. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja

5.7.1. Plan rada domara:

Red. Br.	Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja
1.	Uključivanje i kontrola postrojenja <ul style="list-style-type: none"> - kontrola elektro i vodovodnih instalacija - uključivanje kotla centralnog grijanja - organizacija i kontrola čišćenja kotla i dimnjaka - kontrola količine goriva Godišnji pregled i ispitivanje elektroinstalacija, panik rasvjete 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 2020./2021.

Sve navedene aktivnosti bit će realizirane i organizirane u skladu s epidemiološkim uputama vezano uz COVID 19.

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.), **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 okviru 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.

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 obzirom na **sudjelovanje na školskim- sportskim natjecanjima**, pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upis u 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.
- g) **pregled prije cijepjenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)
- h) **ostali pregledi-** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I- Cijepljenje i docjepljivanje

- a) cijepjenje 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. Savjetovanišni rad

- savjetovanišni rad u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji- prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i 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 karakter

6. PLANOMI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

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

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Aktivnosti	Suradnici	Napomena
Poslovi vezani uz samostalno odlučivanje	<ul style="list-style-type: none"> -izvješća Ravnatelja i stručnih suradnika te Tima za kvalitetu -o raspodijeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti -rješavanje žalbi učenika, roditelja i dr. -donosi odluku o ispisu iz škole učenika koji je navršio 15 godina života -razmatra rezultate obrazovnog rada -razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom škole -osniva udruge učenika -odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa 	<p>Rujan</p> <p>Prema potrebi</p> <p>Siječanj, listopad</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>Tajnica</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Računovođa</p> <p>Predstavnici vijeća roditelja</p>
Poslovi vezani uz osnivača	<ul style="list-style-type: none"> -o promjeni naziva i sjedišta škole -promjeni djelatnosti -promjene statuta -predlaže osnivaču mjere poslovne politike škole 	Prema potrebi	<p>Tajnica</p> <p>Ravnatelj</p>
Poslovi vezani uz praćenje rada škole	<ul style="list-style-type: none"> -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 opreventivnih programa (dva puta godišnje) 	<p>Rujan, lipanj, Ožujak</p> <p>Rujan, ožujak</p>	<p>Tajnica</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Pedagog</p> <p>Ravnatelj</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Upute vezane uz organizaciju nastave zbog epidemiološke situacije COVID-a 19 u zemlji - Sigurnost na internetu - upoznavanje s Kućnim redom 		

IX.	<p>škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje s Pravilnikom o postupanju u slučaju nasilja - Godišnji plan i program rada škole - Školski kurikulum - Razvojni plan škole - zaduženja učitelja u nastavi i izvannastavnim oblicima rada - organizacija aktiva po predmetima te aktiva Razrednika - dogovor o prijemu učenika prvih i petih razreda te novo pridošlih učenika za početak nove školske godine prema epidemiološkim uputama - kalendar rada za 2020./2021. školsku godinu - Pravilnik o ocjenjivanju - Izvješće o radu škole u školskoj 2019./2020. godini - Izvještaj o stanju sigurnosti - Predavanje „Senzorna pedagogija“ 	<p>Ravnatelj Tim za kvalitetu Pedagog</p> <p>Učitelji koji rade na projektu „senzorna pedagogija „</p>	
X.	<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi vezani za organizaciju i funkcioniranje škole prema epidemiološkim uputama - evidencija učenika s teškoćama 	<p>Ravnatelj Pedagoginja Defektologinja</p>	
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - predavanje i radionice : - „On –line komunikacija“ 	<p>Pedagoginja</p>	
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza odgojno –obrazovnog procesa 	<p>Tim za kvalitetu</p>	
I.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvještaj o stanju sigurnosti tijekom prvog polugodišta 	<p>Ravnatelj</p>	
II.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija proslave Dana škole prema epidemiološkim uputama 	<p>Tim za kulturu</p>	

IV.	- Tematsko predavanje „ Digitalna demencija „	Pedagog Učiteljica RN	
V.	- realizacija izvanučioničke nastave ukoliko će se promijeniti epidemiološka situacija COVID-a u zemlji	Ravnatelj	
VI.	Završetak nastavne godine: - uspjeh učenika na kraju šk. god. - broj ponavljača te broj učenika upućenih na popravni ispit - formiranje komisija za popravne ispite - kvalitativna analiza obrazovnih sadržaja po predmetima - kvalitativna analiza uspjeha učenika s posebnim potrebama	Ravnatelj Pedagog Tim za kvalitetu	
VII.	- izvješće o provedenom upisnom postupku učenika prvog razreda - analiza stanja učenika po razrednim odjelima i područnim školama za školsku 2020./2021.g. - prijedlog razrednih odjela - izvješće Tima za kvalitetu o provedenim istraživanjima samovrednovanja odgojno – obrazovnog procesa. - važnost stručnog usavršavanja	Ravnatelj Pedagog Tim za kvalitetu	
VIII.	- Izvještaj o stanju sigurnosti na kraju godine	Ravnatelj	

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Aktivnosti	Suradnici	Napomena
	- planiranje poslova razrednika - upoznavanje djece prvih i petih razreda		

IX.	<ul style="list-style-type: none"> - identifikacija darovite djece - identifikacija djece s teškoćama u savladavanju nastavnih sadržaja - identifikacija djece iz rizičnih obitelji - izrada programa za učenike s prilagodbom sadržaja 	Razrednici Pedagog	
X.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza rada učenika u procesu posebnih uvijeta rada zbog epidemiološke situacije COVID-a 19 u procesu odgja i obrazovanja 	Razrednici	
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - kvartalna analiza odgojno – obrazovnih problema pojedinih učenika - opisno ocjenjivanje- izvješća stručnih vijeća - vladanje učenika u procesu obrazovanja - analiza uspjeha identificirane djece s posebnim potrebama i rizičnim obiteljima 	Razrednici Pedagog	
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja - Prijedlog mjera za poboljšanje rada učenika - analiza rada s roditeljima te prijedlozi za daljnji rada 	Razrednici Predmetni učitelji Pedagog	
II.	<ul style="list-style-type: none"> - kvalitativna analiza odgojne situacije u pojedinom razrednom odjelu - kvalitativna analiza rada djece s teškoćama u razvoju. Analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja po predmetima 	Razrednici Pedagog Edukacijski rehabilitator	
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza učenika s poremećajima u ponašanju <p>Procjena stanja sigurnosti u školi</p>	Razrednici Pedagog Ravnatelj	
V.	<ul style="list-style-type: none"> - uvid u realizaciju nastavnih sadržaja – izvješće Stručnih vijeća 	Voditelji školskih stručnih vijeća	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastavnog plana i programa po razredima - Uspjeh učenika na kraju drugog obrazovnog razdoblja - izricanje pedagoških mjera i vladanje 	Pedagog Razrednici	

	učenika - evidencija učenika ponavljača te učenika upućenih na popravne ispite - samovrednovanje – roditelja i svih djelatnika odgojno –obrazovnog procesa		
--	--	--	--

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.	Upoznavanje roditelja s: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Godišnji planom i programom rada škole - Akcijski plan škole ▪ Školskim kurikulumom ▪ Važnošću provođenja preventivnih programa u cilj sprečavanja vršnjačkog nasilja u školi 	Ravnatelj, Pedagog	Informacije će roditelji dobiti putem letaka, telefonski te viber grupe
XII.	- predavanje o Sigurnosti na internetu - Izvješće o stanju sigurnosti u školi - Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta	Ravnatelj, Pedagog	
III.	- Analiza kriterija vladanja	Ravnatelj Pedagog	
IV.	Analiza projektnih dana	Tim za kvalitetu	
VI.	Analiza odgojno –obrazovnog procesa	Ravnatelj, Tim za kvalitetu	

6.5. Plan rada vijeće učenika

Vажnost 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 izradi i odlučivanju 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 postupanju u slučaju nasilja

- važnost sigurnosti u školi

Uvođenje školske medijacije

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

Uvođenje u nastavni process 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

Prijedlozi za bolju organizaciju odgojno – obrazovnog sistema 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**

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

Stručna Županijska vijeća	Učitelji predmetne nastave	Tijekom godine	12
Stručna vijeća škole	Stručnih suradnika	Tijekom godine	12
Stručna Županijska vijeća	Stručnih suradnika	Tijekom godine	12
Stručna Županijska vijeća	Ravnatelj	Tijekom godine	12
Ukupno sati tijekom školske godine			88

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
„Senzorna pedagogija“	Učiteljsko vijeće Pomoćno tehničko i administrativno osoblje	Rujan	3
„Digitalna demencija „	Učiteljsko vijeće	Studeni	3
„Prva pomoć „ i aktualne bolesti djece	Učiteljsko vijeće Pomoćno tehničko i administrativno osoblje	Tijekom godine	10
Radionice za SR	Razrednici	Tijekom godine	10
Radionice i tematska predavanja za rad u Školi roditeljstva	Razredna nastava Grupa učitelja Predmetne nastave	Tijekom godine	12
Primjeri dobre prakse	Školski Aktivni	Tijekom godine	8

Vođenje E –dnevnika	Aktiv razredne nastave	Tijekom godine	5
Ukupno sati tijekom školske godine			53

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

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

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 obzirom na epidemiološku situaciju u zemlji. Planirana su alternativna stručna usavršavanja putem webinara, Lumena , Emme i sl.

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

Tim za kulturnu i javnu djelatnost čine:

1. *Zlatko Baraba, učitelj glazbene kulture*
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 Ćurić, stručna suradnica knjižničarka*
7. *Marta Mance, učiteljica razredne nastave*
8. *Viktoria Samsa, stručna suradnica knjižničarka*

Ciljevi:

- *aktivno sudjelovanje u kulturnim i javnim djelatnostima grada Vrbovskog*
- *razvijati interes učenika za kulturne i javne djelatnosti i sudjelovanje u njima*
- *osposobljavati učenike za scensko izražavanje i izražavanje pokretom*
- *estetsko uređivanje scenskog prostora*
- *razvijanje senzibiliteta za glazbu*
- *prikupljanje kulturne baštine i njeno očuvanje*
- *sudjelovanje u različitim manifestacijama, smotrama, priredbama, radionicama...*

8.1. PROGRAM RADA: KULTURNA I JAVNA DJELATNOSTI

Tim za kulturnu i javnu djelatnost čine:

- 9. Zlatko Baraba, učitelj glazbene kulture*
- 10. Darko Dožaić, učitelj likovne kulture*
- 11. Helena Jedriško, učiteljica hrvatskog jezika*
- 12. Branislava Mrvoš, učiteljica razredne nastave*
- 13. Manuela Valenčić, učiteljica hrvatskog jezika*
- 14. Ivana Ćurić, stručna suradnica knjižničarka*
- 15. Marta Mance, učiteljica razredne nastave*
- 16. Viktorija Samsa, stručna suradnica knjižničarka*

Ciljevi:

- *aktivno sudjelovanje u kulturnim i javnim djelatnostima grada Vrbovskog*
- *razvijati interes učenika za kulturne i javne djelatnosti i sudjelovanje u njima*
- *osposobljavati učenike za scensko izražavanje i izražavanje pokretom*
- *estetsko uređivanje scenskog prostora*
- *razvijanje senzibiliteta za glazbu*
- *prikupljanje kulturne baštine i njeno očuvanje*
- *sudjelovanje u različitim manifestacijama, smotrama, priredbama, radionicama...*

8.1.PROGRAM RADA: KULTURNA I JAVNA DJELATNOSTI

MJESEC REALIZACIJE	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
<i>Rujan</i>		
	07. rujan Prijem učenika prvih razreda Prijem novopridošlih učenika	Učitelji prvih razreda Razrednici, pedagog
	21.09. Međunarodni Dan mira - obilježiti na SR	Svi razrednici
	25. rujan- - obilježavanje Međunarodnog dana kulturne baštine	Voditelji sekcije Mladih čuvara baštine
	26.rujna - Europski dan jezika	Učitelji stranog jezika
<i>Listopad</i>	2.listopad – Međunarodni Dan nenasilja	Razrednici i pedagoginja škole
	4.listopada –obilježavanje Dana učitelja „ Moj doživljaj učitelja?“ - sastavak	Učiteljice razredne nastave i hrvatskog jezika
	14.-18.listopada - obilježavanje Dana kruha i plodova zemlje Tema: „ Zumići“	Branislava Mrvoš Silvana Vlahović Helena Jedriško

	18.10. Dan kravate	Svi razrednici
	Tijekom listopada - Projekt „Ruksak pun kulture“- Mjesec knjige- Moravice	Viktoria Samsa i Ivana Čurić
<i>Studeni</i>	18. studeni – obilježavanje sjećanje na žrtve Vukovara i Škabrnje - razvoj kulture MIRA	Učitelji povijesti i hrvatskoga jezika
	Razredne priredbe povodom blagdana	
<i>prosinac</i>	- Škole za Afriku	Kordinator: Biljana Ivošević
	Kraj siječnja - Znanost mladima – školsko i gradsko natjecanje	Koordinator: Tanja Jakovac
<i>Siječanj</i>	27.siječnja Obilježavanje žrtava Holokausta	Učitelji povijesti i učitelji hrvatskoga jezika
	14.veljače - proslava Valentinova - recitiranje ljubavne poezije	Razrednici u razrednim odjeljenjima

<i>Veljača</i>	„Dan ružičastih majica“	
	Dan pod maskama <ul style="list-style-type: none"> - Važnost očuvanja običaja - Izrada maski - Maskirana zabava 	Učiteljice razredne nastave i razrednici
	Znanost i Lidrano – natjecanja 22.02.-Dani glagoljice-	Koordinator: Tanja Jakovac Učitelji hrvatskoga jezika, povijesti i geografije
<i>Ožujak</i>		
	Lidrano i Znanost mladih- županijska razina	Učenici i mentori koji se plasiraju na županijsku razinu
	13.-17.ožujka- obilježavanje Dana hrvatskog jezika - proučavanje hrvatskog pravopisa	Učitelji hrvatskog jezika i učiteljice razredne nastave
	13.ožujka- Proslava Grada Vrbovskog	Razrednici i učitelji RN
	19.ožujka- Dan očeva - sudjelovanje učenika u savjetodavno obrazovnoj emisiji“ Znanje je moć“ na radiju Gorski kotar na temu „ Moj tata „	Učitelji hrvatskog jezika, razredne nastave Koordinator: Tanja Jakovac
	20.ožujka - Proslava Goranovog proljeća i Dana Škole - Recitiranje Goranove poezije	Učitelji hrvatskog jezika i razredne nastave i svi učitelji

Travanj	20.-24.travnja - Zelena čistka i dan planete zemlje - čišćenje okoliša škole - snimanje savjetodavno –obrazovne emisije „ Znanje je moć „ Važnost ekološkog odgoja“ Bonton ponašanja u prirodi – izrada letaka	Svi razrednici Biljana Lešnjaković i Ivanka Močilac
	Tjedan dobre knjige	Viktoria Samsa i Ivana Ćurić u suradnji s Gradskom knjižnicom
	tijekom travnja Projektni dan „ Održivi razvoj“	Svi učitelji
Svibanj	15.svibanj - obilježavanje Majčinog dana - izrada čestitki i prigodnih poklona za majke	Razrednici, učitelj likovne kulture
	Goranski glasi -Nastup učenika glazbene radionice	Učitelj glazbene kulture Zlatko Baraba
	15.svibnja- Dan župe Vrbovsko - odlazak na misu u župnu crkvu	Vjeroučitelj Ivana
Lipanj	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, Radio –gorski kotar...)

3. Terenske nastave (posjet kazalištu, kinu, izložbama, raznim mjestima Republike Hrvatske...) ukoliko 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

Ostale aktivnosti koje će se događati kroz godinu:

8. Izdavačka djelatnost (brošure, slikovnice, letci)
9. Medijska popraćenost aktivnosti (stručni časopisi, Gorske novosti, Radio –gorski kotar...)
10. Terenske nastave (posjet kazalištu, kinu, izložbama, raznim mjestima Republike Hrvatske...) ukoliko će dozvoljavati epidemiološke mjere
11. Predavanje za učenike kroz nastavne predmete i satove razrednika
12. Suradnja s lokalnom zajednicom
13. Suradnja i rad na projektima
14. Ostale aktivnosti vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole

8.2. UČENIČKA ZADRUGA „ KAMAČNIK“

Sekcije zadruga:

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

Tim Zadruga čine:

1. *Jadranka Maravić, učiteljica razredne nastave*
2. *Radmila Hodinj, učiteljica razredne nastave*
3. *Marijana Simčić, učiteljica razredne nastave*
4. *Silvana Polić, učiteljica razredne nastave*
5. *Jasmina Krakar, učiteljica engleskog jezika*
6. ***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*
7. *Lokalna zajednica*
8. *Roditelji*
9. *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
Poljoprivredna sekcija	-Uzgoj češnjaka -Uređenje cvjetnjaka škole -Uzgoj ljekovitog bilja „Ljekovita staza“ -Izrada poučne staze	Tijekom godine	Jasmina Krakar Marijana Simčić Silvana Polić PŠ Severin na Kupi
Foto sekcija	-Osnove fotografije i fotografiranja -Sudjelovanje u raznim natjecajima on -line	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
	Priprema zemlje za sadnju u PŠ Severin na Kupi	Marijana Simčić sa suradnicima
	Obilježavanje <i>Dana plodova zemlje</i>	Izložbeni prostori po razredima
	Sadnja češnjaka u Severinu na Kupi	Marijana Simčić sa

		suradnicima
<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"> - Proslava Valentinova - izrada prigodnih poklona - maškare 	Organizacija u razredima
<i>ožujak</i>	Redovan rad sekcija <ul style="list-style-type: none"> - pripreme za županijsku smotru 	Učenici i mentorica Poljoprivredne sekcije i ostali
<i>travanj</i>	Županijska smotra učeničkih zadruga	Izvešće o radu zadruge „Kamačnik „

8.3. POSLOVI VEZANI UZ STATUS „EKO ŠKOLE“

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nositelji
Zaštita okoliša	- čišćenje okoliša škole po razredima	Tijekom godine	Biljana Lešnjaković Marijana Simčić Martina Vuk Snježana Dokmanović
Eko uzgoj	<ul style="list-style-type: none"> - uzgoj češnjaka - ljekovito bilje - uzgoj i sadnja cvijeća 	Rujan Listopad Travanj svibanj	Marijana Simčić Silvana Polić Vesna Trope Martina Vuk
Reciklaža	-izrada uporabnih predmeta iz otpada (boce, krpice, čepovi)	Tijekom godine	Zorica Zekanović Marta Mance Valentina Vukadinović

Obilježavanje eko datuma	- Dan planete Zemlje - Zelena čistka - Dani voda	Listopad Travanj svibanj	Valentina Vukadinović sa suradnicima
Projekti	- izrada tinktura –uporaba - <i>Šumska pedagogija (senzorna staza)</i> - <i>Projektni dan – Održivi razvoj</i>	Tijekom godine	Biljana Lešnjaković Alenka Javor Ivanka Močilac
Edukacija	- „ Iskustveno učenje „ – Veliki Žitnik	22.kolovoza	Biljana Lešnjaković Sa suradnicima
Izdavaštvo	Brošura: - listopadno i vazdazeleno drveće našeg kraja	siječanj-svibnja	Vesna Trope
Otpad i zbrinjavanje	- E- otpad - reciklažna dvorišta - istraživanje važnosti zbrinjavanja e-otpada	Tijekom godine	razrednici
Suradnja i partnerstvo	- Hrvatske šume - Lovačka društva - Ribolovno društvo - Planinari	Tijekom godine	Predstavnici navedenih Udruga

Ishodi:

1. Učenik će moći prepoznati divlji deponij i obavijestiti ljude zadužene za očuvanje okoliša.
2. Učenika će se osvijestiti o važnosti aktivnog sudjelovanja u očuvanju okoliša
3. Učenik će moći samostalno izraditi karte pomoću koordinata te će se znati snalaziti u prostoru
4. Učenik će naučiti osnove uzgoja zdravog sjemena i hrane (priprema tla, obrada namirnica, kompostište)
5. Učenik će naučiti osnove istraživačkog rada
- 6.

Korelacije i suodnos:

1. Nastavni predmeti: Priroda i biologija, kemija, povijest, geografija, hrvatski jezik, informatika i tehnička kultura
2. Projekti – obuhvaćeni nastavom i izvannastavnim aktivnostima
3. Zdravstveni odgoj
4. Građanski odgoj
5. Poduzetništvo
6. Međugeneracijska solidarnost

Sve navedeno planirano je temeljem misije naše škole , a vezano uz realizaciju sadržaja održivog razvoja .

Samovrednovanje i evaluacija:

- brošure, knjižice, kalendari
- proizvod (krumpir, češnjak , kompostište)
- nastupi na smotrama
- gotovi istraživački radovi
- zapisnici, slike, panoi raznih aktivnosti

8.4.PROFESIONALNA ORIJENTACIJA ZA OSME RAZREDE

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

8.5. 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 doplatak za djecu na osnovi nižeg postotka od prosječne neto plaće svih zaposlenih u Republici Hrvatskoj u prethodnoj kalendarskoj godini određenog važećim propisima.

8.6. 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.

8.7.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 zahvaćeni 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. 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. Ukupno broji 209 učenika. Od tog broja 28% učenika su djeca iz rizičnih obitelji. 14% učenika korisnici su socijalne pomoći. Škola broji 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 su verbalizirali 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. Mentalno zdravlje učenika (rad na razvoju emocija i socijalnih vještina)
3. Nenasilne komunikacije (mirotvorni kutići i medijacija)

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	Koordinator preventivnih programa, medijacija
3.	Biljana Ivošević	Učitelj informatike	Koordinatorica Teen Cap-a
4.	Vesna Trope	Učiteljica razredne nastave	Koordinatorica osnovnog Cap-a
5.	Viktorija Samsa	knjižničarka	Koordinatorica za „Mirotvorne kutiće“
6.	Nives Komočar,	Učiteljica TZK	Nositelj sportskih aktivnosti
7.	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	Moravice	Centar za socijalnu skrb i pedagog škole	X.-V. mjeseca
2.	CAP	3. razred	Razredna nastava – sve škole	Udruga Korak po korak i educirani učitelji razredne nastave	XI.-III. mjeseca
3.	TEEN-CAP	8. razred	Moravice Vrbovsko Severin na Kupi	Udruga Korak po korak i educirani učitelji predmetne nastave	II. mjesec
4.	Životne vještine	3. razred 4. razred 6.razred 7.razred	Vrbovsko, Moravice, Severin na Kupi, Gomirje	Zavod za javno zdravstvo i razrednici	X.-V.mj.
5.	Medijacijski klub	Svi razredni odjeli	Sve škole	Forum za slobodu odgoja	Tijekom godine
6.	Zdrav za 5	Osmi razredi	Sve škole	Policajska postaja Rijeka i Vrbovsko	Tijekom godine
7.	Kretanjem do zdravlje	1.razred 2.razred	Sve škole	Učitelji razredne nastave	Tijekom godine
8.	Učite ih da budu sretni	5. razred	Sve škole	Razrednici	Tijekom godine
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
1. razred: Škola roditeljstva 2. razred: Odgojni stilovi 3. razred: CAP program- prevencija napada na djecu 4. razred: Medijacija 5. razred: Važnost emocija u razvoju djeteta 6. razred: Pubertet 7. razred: Ovisnosti – predrasude i istine 8. razred: “Zdrav za 5”- prevencija ovisnosti -Teen Cap		1 1 1 1 1 1 1 1	stručna suradnica, razrednici, prema potrebi vanjski suradnici PU Vrbovsko Coordinator Teen CAP-a
Ostale aktivnosti			
Radno-proizvodni, rekreativni, zabavni programi roditelja i djece (priredbe, projekti, proslave- prema kurikulumu škole)			
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			

<p>- Početak nove školske godine- novine, aktivnosti, donošenje školskih akata</p> <p>-Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine</p> <p>(prema potrebi, na njihovu inicijativu ili inicijativu ravnatelja škole)</p>	<p>članovi Vijeća roditelja</p>	<p>3</p>	<p>ravnatelj, stručna suradnica,</p>
<p>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)</p>			

RAD S UČITELJIMA

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

- Znanja o rizičnim i zaštitnim faktorima kod djece - Motivacija (snaga koja nas pokreće)			
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			

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

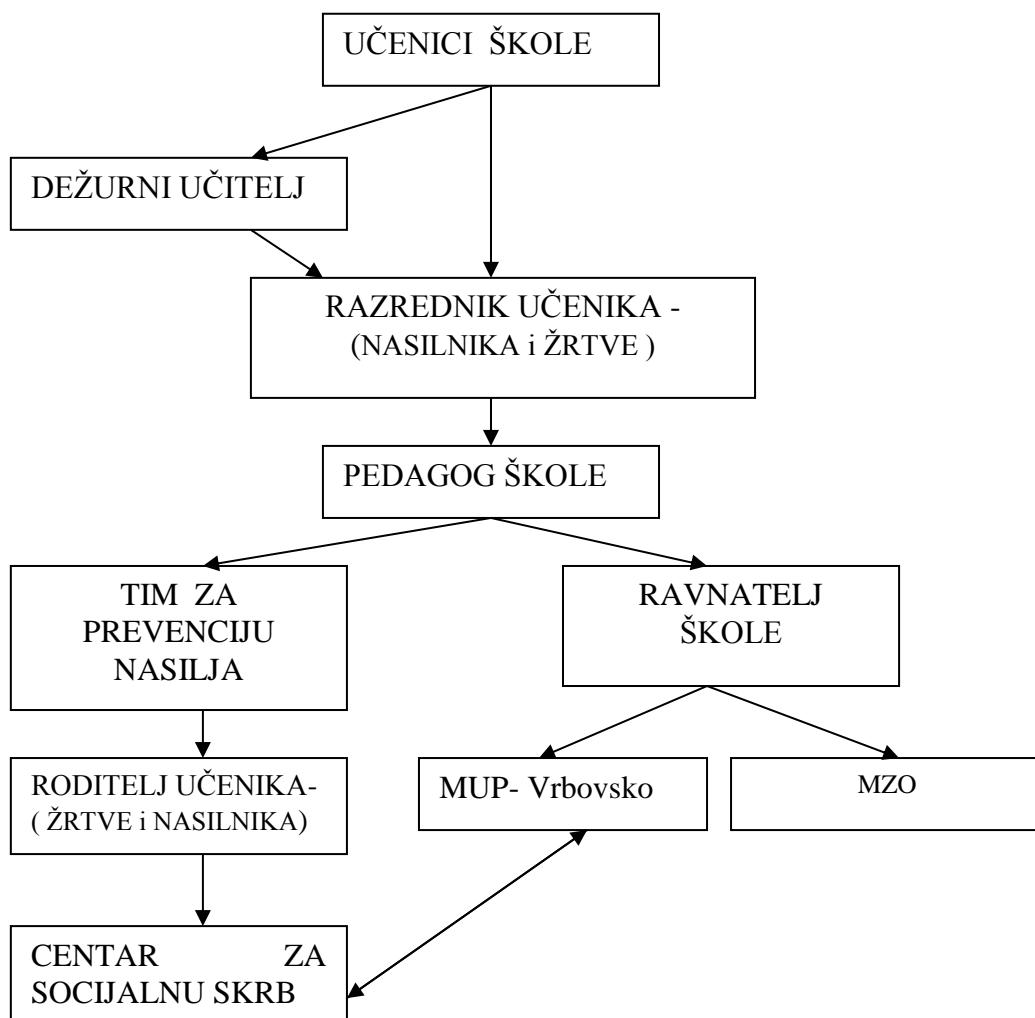
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

9.1. Dugotrajna imovina - plan potreba za 2020./2021. godinu

1.1. Oprema i namještaj

1.1.1. NAMJEŠTAJ
Školska klupa dvosjed za viši uzrast kom 12
Školska stolica viši uzrast kom 30
Nastavnički stol – katedra kom 2
Nastavnička stolica kom 2
Ormar s četiri vratna krila kom 4
Ormar za kemiju kom 1
Namještaj za školsku knjižnicu u Moravicama
1.1.2. OPREMA ZA NASTAVU
Interakcijska ploča s projektorom i nosačem kom 2
Stolna računala kom 10
Prijenosna računala kom 35
Tableti kom 63

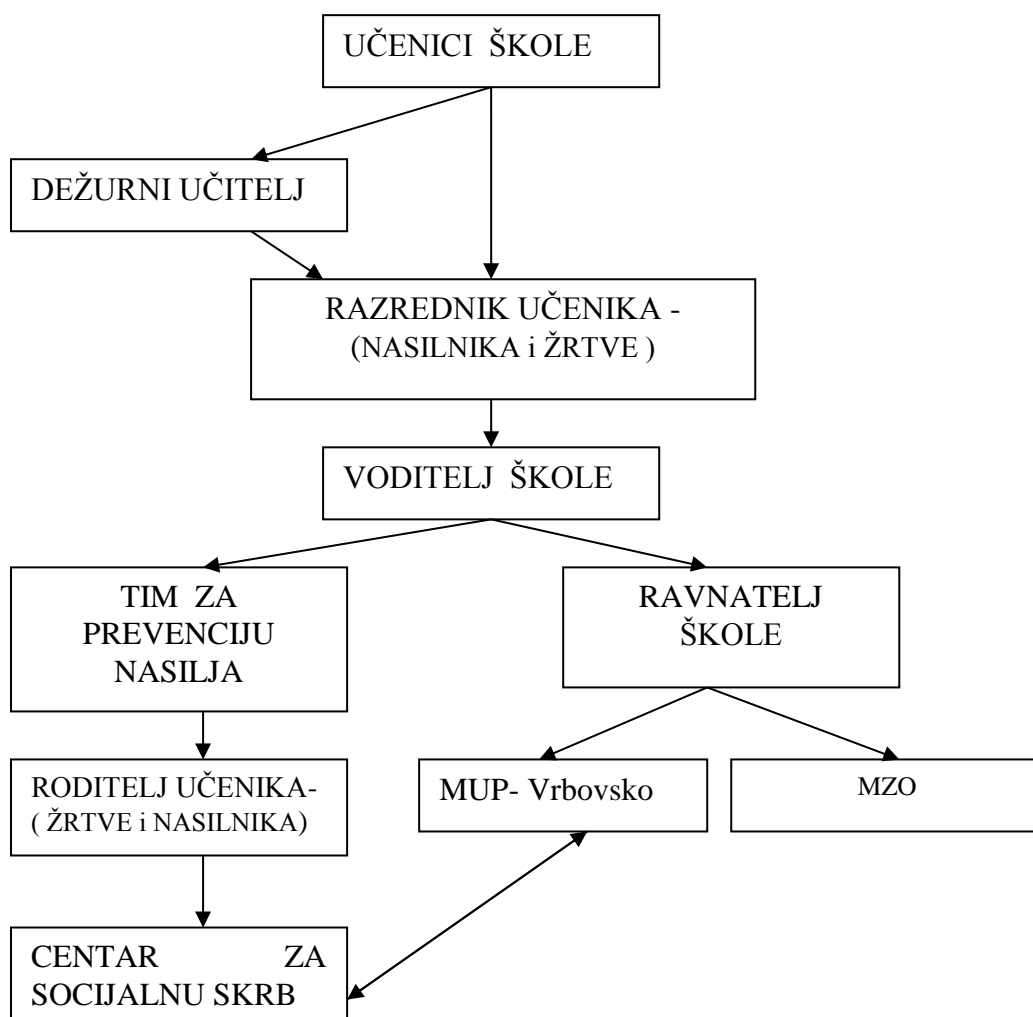
10.PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA



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 tih prava nadležnim tijelima</i>	Roditelj će znati: -kako se ponašati u slučaju nasilja između učenika, kome se obratiti i što poduzeti, poštujući školsku hijerarhiju	rujan Prvi roditeljski sastanak- letak Vijeće roditelja Letak, viber	Razrednici Ravnatelj škole

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 s 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 Znati kome se obratiti za pomoć	studeni roditeljski sastanak-letak	Pedagog škole
Sportom protiv nasilja	Roditelj će moći: -sudjelovati u organizaciji Dana škole - primjerom pokazati sportsko navijanje	studeni	Svi učitelji

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, 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 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	studeni 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
Sportom protiv nasilja	Učitelj će: -sudjelovati u organizaciji Dana škole -moći primjerom pokazati sportsko navijanje	studenj	Svi učitelji
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> a. svi učenici –	Učenik će znati: -kako se ponašati u slučaju nasilja između učenika, kome se obratiti i što poduzeti	rujan SR	razrednik
Upoznavanje s <i>Kućnim redom škole</i> b. svi učenici-	Učenik će biti informiran s: -pravilima ponašanja unutar školskih prostora - pravilima ponašanja izvan školskih prostora Znat će prepoznati važnost izrade razrednih i školskih pravila i	rujan SR	razrednik

	korištenje istih radi osobne sigurnosti		
Upoznavanje s preventivnim programima škole koje se provode u njihovom razredu c. 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
Sportom protiv nasilja d. svi učenici -	Učenik će moći: -sudjelovati u organizaciji Dana škole -primjerom pokazati sportsko navijanje	studeni	Svi učitelji
Sigurnost u prometu e. prvi razredi-	Učenik će znati sigurno se kretati u prometu	rujan, listopad	HAK Prometna policija
Kako prepoznati nasilnika , a kako žrtvu... f. 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 g. osmi razredi-	Učenik će moći: -prepoznati nasilna i neprimjerena ponašanja u vezama (partnerskim ili prijateljskim	veljača	Educirani učitelji
Prepoznavanje emocija koje su temelj komunikacije i građenja odnosa među	Učenik će moći: -prepoznati emociju kod sebe i drugih i time izbjeći	Tijekom godine	Educirani učitelji

učenicima h. 5. Razredi -	sukobe i negativno ponašanje, razviti pozitivno		
Nenasilno rješavanje sukoba i. 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

