

Godišnji plan i program rada
Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića
Vrbovsko
ŠKOLSKA GODINA 2023. / 2024.



REPUBLIKA HRVATSKA

6. listopada 2023. godine

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

KLASA: 602-11/23-01/1
URBROJ: 2193-4-01-23-1

Vrbovsko, 6. listopada 2023. godine

Godišnji plan i program rada OŠ Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko za školsku 2023./2024. godinu donio je, na prijedlog ravnatelja škole i na temelju članka 80. Statuta škole, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 6. listopada 2023. godine, a prethodno je raspravljen na sjednici Učiteljskog vijeća i sjednici Vijeća roditelja.

Predsjednica Školskog odbora:
Viktorija Samsa, prof. i dipl.bibl.

RAVNATELJ:
Anton Burić, prof.

SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. god.

SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ZA ŠKOLSKU 2023./2024. god.	2
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1. Podaci o upisnom području	6
1.2. Unutrašnji školski prostor	6
1.3. Školski okoliš	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	8
1.4.1. Knjižni fond škole.....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
1.6. Produženi boravak	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	9
2.1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima.....	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	14
2.1.4. Podaci o ostalim odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima.....	15
2.1.5. Podaci o ostalim odgojno-obrazovnim radnicima - pomoćnicima u nastavi.....	15
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	15
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja	17
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	17
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	18
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	21
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	21
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	23
3.1. Organizacija smjena, Kalendar rada škole, Broj učenika, razrednih odjela te učenika s posebnim potrebama po školama i razredima školske 2023./2024. godine.....	23
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	30

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	30
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	32
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	32
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	33
5.1. Plan rada ravnatelja.....	33
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	35
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	37
5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila	39
5.5. Plan rada tajništva.....	42
5.6. Plan rada računovodstva	44
5.7. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja.....	46
5.7.1. Plan rada domara:	46
5.7.2. Plan rada kuhara/ice:	47
5.7.3. Plan rada spremača/ica:	48
5.8. Plan i program aktivnosti tima školske medicine.....	48
6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	51
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	51
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	53
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	54
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	56
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	56
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	57
7.1. Stručno usavršavanje u školi	57
7.1.1. Stručna vijeća- plan i program rada tijekom godine.....	57
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	58
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	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.....	61
8.1. Kulturna i javna djelatnost škole	61
8.2. Učenička zadruga "Kamačnik"	67
8.3. Profesionalna orijentacija za učenike osmih razreda.....	68

8.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	69
8.5. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	70
8.6. Školski preventivni program	70
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	
9.1. Dugotrajna imovina - plan potreba za 2023./2024. godinu.....	74
10. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA.....	75
11. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM.....	77
12. HODOGRAM AKTIVNOSTI VEZANIH UZ STANJE SIGURNOSTI UČENIKA U ŠKOLE TE PREVENCIJU VRŠNJAČKOG NASILJA.....	78
13. PRILOZI	82
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:	Iskra Savić, 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:	176
Broj učenika u razrednoj nastavi:	75
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	101
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	20
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnim školama:	16
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj radnika ukupno:	64
Broj učitelja predmetne nastave:	31
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj stručnih suradnika i ravnatelj	4
Broj ostalih radnika:	17
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	6 savjetnica, 1 mentorica
Broj specijaliziranih učionica:	18
Broj općih učionica:	17
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	3
Školska kuhinja:	3

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića, Vrbovsko nalazi se u zelenom srcu Hrvatske - Gorskom kotaru.

Osnovne djelatnosti zaposlenih na području grada Vrbovskog su drvna industrija, šumarstvo, trgovina, turizam 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. Ako želimo obići sve naše škole, potrebno je prijeći oko 100 km.

Od 176 učenika 54 je putnika od kojih 38 prevozi ugovoreni koncesionar „Autotrans“, Rijeka, 14 učenika prevozi škola svojim kombi vozilom, a 2 roditelji.

Unatoč organizacijskoj složenosti nastava je stručno zastupljena zahvaljujući putovanju učitelja. Od ukupno 47 učitelja i stručnih suradnika njih 35 putuje na svoje radno mjesto - dnevno ili tjedno.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko ima pet školskih objekata koje su u relativno dobrom stanju s obzirom na starost istih. Zgrada matične škole energetski je obnovljena 2019. godine. Dijelom je obnovljena i zgrada PŠ Desanke Trbović Gomirje. Sukcesivno se mijenja vanjska stolarija u PŠ Nikole Tesle Moravice.

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).

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

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

U osmorazrednim školama je organizirana prehrana učenika sa školskim kuhinjama i blagovaonicama, dok se u područne četverorazredne škole Gomirje i Jablan hrana prevozi iz kuhinje matične škole. Od siječnja 2023. godine za sve učenike osigurana je besplatna prehrana.

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	800
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 školu nalazi se park koji svakodnevno održavamo. U ovom se nalaze dvije nadstrešnice s klupama za nastavu na otvorenom. Okoliš PŠ Severin na Kupi ima razne sadržaje: dječje igralište, prostor za poljoprivrednu proizvodnju (njivu, voćnjak...), cvjetnjak, povijesnu poučnu stazu, dio s ljekovitim biljem, ukrasne kućice, klupe, promatračnice za ptice i 3 nadstrešnice s klupama. PŠ Nikola Tesla Moravice također je smještena u parku koji dijelimo sa srednjom školom i dječjim vrtićem. Zajedno ga održavamo urednim. U parku se nalazi nadstrešnica za učionicu na otvorenom. Sve naše područne škole smještene su u prostranom prirodnom okruženju. S obzirom na veličinu okoliša, neke prostore nam je teško održavati (Jablan) tako da se ograničavamo samo na ono što škola stvarno i koristi. Uređivanjem vanjskih prostora osim estetskih ostvarujemo i odgojne ciljeve - razvijanje ekološke svijesti o povezanosti ljudi s prirodom te potrebe zaštite, očuvanja i unapređivanja okoliša. Planiramo i nadalje u sklopu eko projekata uređivati vanjske prostore i stavljati ih u funkciju odgoja i obrazovanja.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Svi kabineti i učionice za nastavu opremljene su nastavnim sredstvima i pomagalima te namještajem, koje sukladno mogućnostima nabavljamo i obnavljamo. Za potrebe kurikularne reforme – *Škola za život* nabavljena su nastavna sredstva i pomagala, tableti za učenike te obogaćen knjižni fond.

Kroz CARNET-ov projekt e-Škole znatno je poboljšana situacija s internetskom mrežom, informatičkom opremom te nastavnim sredstvima i pomagalima (laptopi, dron, 3D printer, roboti, interaktivni monitori...) 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	1852	1123	1224	4199
Učiteljski fond	899	732	565	2196
Referentna zbirka	106	51	70	227
Zavičajna zbirka	113	132	0	245
Rara-zbirka stare građe	133	0	0	133
AV građa	2	0	0	2
UKUPNO:	3105	2038	1859	7002

1.5. Plan obnove i adaptacije

ŠKOLA	Što se preuređuje ili obnavlja?	Za koju namjenu?
MORAVICE	Izmjena vanjske stolarije na učionicama, kuhinji, blagovaonici i uredskim prostorijama	održavanje standarda učenika

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Stečeno zvanje/ Završen fakultet	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Škola u kojoj radi
1.	Pavica Trope	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Vrbovsko
2.	Branislava Mrvoš	Učitelj Filozofski fakultet	VSS	Razredna nastava	Vrbovsko
3.	Jadranka Maravić	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Vrbovsko
4.	Vesna Trope	Nastavnik RN Filozofski fakultet	Savjetnik VŠS	Razredna nastava	Vrbovsko
5.	Radmila Hodinjš	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Jablan
6.	Marta Mance	Dipl učitelj RN Filozofski fakultet	VSS	Razredna nastava	Moravice
7.	Zorica Zekanović	Dipl. učitelj RN Pedagoški fakultet	VSS	Razredna nastava	Gomirje
8.	Silvana Polić	Dipl. učitelj s pojačanim predmetom inf. Visoka učiteljska škola	VSS	Razredna nastava	Severin na Kupi
9.	Marijana Simčić	Učitelj Pedagoški fakultet	VSS	Razredna nastava	Severin na Kupi
10.	Martina Vuk	Magistra primarnog obrazovanja Učiteljski fakultet	VSS	Razredna nastava	Severin na Kupi
11.	Snježana Dokmanović	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Moravice
12.	Ljubica Vučinić	Nastavnik RN Pedagoški fakultet	VŠS	Razredna nastava	Moravice

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime	Stečeno zvanje/ Završen fakultet	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Škola u kojoj radi
1.	Manuela Valenčić	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i diplomirana bibliotekarica Filozofski fakultet	Mentor VSS	Hrvatski jezik	Vrbovsko
2.	Tanja Vrbanac	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i povijesti Filozofski fakultet	VSS	Hrvatski jezik	Moravice
3.	Helena Jedriško	Profesor hrvatskog jezika i književnosti Filozofski fakultet	VSS	Hrvatski jezik	Severin na Kupi
4.	Josipa Salopek	Magistar matematike i informatike Edukacijski fakultet	VSS	Matematika	Vrbovsko
5.	Helen Živčić u.z. Nevena Hajdin	Magistra edukacije matematike i informatike Sveučilište u Rijeci Magistra primarnog obrazovanja Učiteljski fakultet	VSS	Matematika	Moravice
6.	Iskra Savić	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	VSS	Matematika	Severin na Kupi

		Učiteljski fakultet			
7.	Davorka Nekić	Profesor engleskog i hrvatskog jezika i književnosti Filozofski fakultet	Savjetnik VSS	Engleski jezik	Moravice
8.	Andrijana Komazec	Diplomirani učitelj Učiteljski fakultet	VSS	Engleski jezik	Jablan Gomirje
9.	Nusreta Murtić	Profesor njemačkog i ruskog jezika i književnosti Sveučilište u Zadru	Savjetnik 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	Savjetnik VSS	Geografija	Vrbovsko Severin na Kupi Moravice
13.	Viktoria Samsa	Profesor povijesti Filozofski fakultet	Savjetnik VSS	Povijest Knjižnica	Vrbovsko Severin na Kupi
14.	Darko Dožaić	Profesor likovne kulture Pedagoški fakultet	VSS	Likovna kultura	Vrbovsko Moravice Severin n/K
15.	Krešimir Stojanov	Magistar muzike Muzička akademija	VSS	Glazbena kultura	Vrbovsko Severin na Kupi

					Moravice
16.	Igor Zadavec	Profesor politehnike Pedagoški fakultet	VSS	Tehnička kultura	Vrbovsko Severin na Kupi Moravice
17.	Tihana Jusić	Profesor pedagogije i povijesti Filozofski fakultet	VSS	Povijest	Vrbovsko Severin na Kupi Moravice
18.	Šimun Dujmović	Diplomirani teolog Katolički bogoslovni fakultet	VSS	Rimokatolički Vjeronauk	Vrbovsko Moravice
19.	Mladen Špehar	Profesor vjeronauka-diplomirani kateheta Teološko-Katehetski institut	VSS	Rimokatolički vjeronauk	Severin na Kup Jablan
20.	Jelenko Stojanović	Srednja bogoslovna škola	SSS	Pravoslavni vjeronauk	Moravice Vrbovsko Gomirje Severin na Kupi
21.	Jasmina Krakar	Dipl. učitelj s pojačanim engleskim jezikom Učiteljska Akademija	VSS	Engleski jezik	Severin na Kupi
22.	Biljana Ivošević	Dipl. učitelj s pojačanim engl.j. Visoka učiteljska škola	VSS	Engleski jezik	Vrbovsko
23.	Nives Komočar	Dipl. učitelj s pojačanim TZK Visoka učiteljska škola	VSS	TZK	Moravice
24.	Jelka Šegan	Magistra informatike Veleučilište u Rijeci	VSS	Informatika	Vrbovsko Jablan Gomirje
25.	Ines Salopek u.z.	Magistra kineziologije	VSS	TZK	Vrbovsko

	Linda Malnar	Kineziološki fakultet Magistra kineziologije u edukaciji i kineziološkoj rekreaciji Kineziološki fakultet	VSS		
26.	Valentina Vukadinović	Dipl. učitelj Filozofski fakultet	VSS	Izborna nastava Srpskog jezika i kulture po modelu C	Vrbovsko Moravice Gomirje
27.	Sabina Tadej	Magistra kineziologije Kineziološki fakultet	VSS	TZK	Severin na Kupu
28.	Sanja Petrović	Magistra informatike Veleučilište u Rijeci	VSS	Informatika	Severin na Kupu Moravice
29	Zlatko Majlinger	Profesor matematike i fizike Magistar znanosti Pedagoški fakultet	VSS dr.sc.	Fizika	Moravice Vrbovsko Severin na Kupu

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 Petrović	Magistra kroatistike Filozofski fakultet	VSS	Knjižničar	Moravice
4.	Viktoria Samsa	Diplomirani bibliotekar Filozofski fakultet	Savjetnik VSS	Knjižničar	Vrbovsko Severin na Kupi
5.	Jelena Mance Ljubobratović	Magistra edukacije rehabilitator	VSS	Edukacijski rehabilitator	Vrbovsko

2.1.4. Podaci o odgojno–obrazovnim radnicima-pripravnicima

Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž	Ime i prezime mentora
Helen Živčić	Magistra edukacije matematike i informatike	Učiteljica matematike	21.09.2020.-20.09.2021.	Iskra Savić, dipl.uč.
Zlatko Majlinger	Profesor matematike i fizike	Učitelj fizike	26.10.2021.-25.10.2022	Adrian Škarica, prof.
Linda Malnar	Magistra kineziologije u edukaciji i kineziološkoj rekreaciji	Učiteljica TZK	-	-

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

Ime i prezime pomoćnika u nastavi	Zvanje	Razred	Sati rada dnevno:
Andrea Pekeč	ekonomist	7.	5
Ljiljana Pleše	ekonomist	5.	5.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	Stečeno zvanje/ Završen fakultet	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mjesto rada
1.	Nensi Marijanović	Ekonomist Hotelijski fakultet	VŠS	Tajnica škole	Vrbovsko
2.	Alenka Mahnik	Diplomirani ekonomist Ekonomski fakultet	VSS	Voditeljica računovodstva	Vrbovsko
3.	Goran Vrbanac	Samostalni kuhar CUO	SSS	Kuhar/ Ložać	Severin na Kupi
4.	Ivanka Pupić	Kuharica Trgovačko-ugostiteljska škola	SSS	Kuharica	Vrbovsko

5.	Irena Nikolić	Kuharica Pučko otvoreno učilište	SSS	Kuharica	Moravice
6.	Vilim Pupiće	Elektroinstalater CUO	SSS	Domar Ložač	Moravice
7.	Zlatko Simčić	Električar- energetičar Željeznički srednjoškolski centar	SSS	Domar Ložač Vozač	Vrbovsko
8.	Snježana Burić	Tehničar željezničkog transporta ŽTŠ	SSS	Spremačica	Vrbovsko
9.	Nikola Hodinjš	Osnovna škola	NKV radnik	Spremač	Jablan
10.	Mirjana Štajminger	Osnovna škola	NKV radnik	Spremačica	Vrbovsko
11.	Anđelka Milanović	Prodavač CUO	SSS	Spremačica	Gomirje
12.	Vidica Muhar	Osnovna škola	NKV radnik	Spremačica	Severin na Kupi
13.	Anka Vrbanac	Osnovna škola	NKV radnik	Spremačica	Severin na Kupi
14.	Mirsada Jusić	Osnovna škola	NKV	Spremačica	Moravice
15.	Gordana Pekeč	Trgovac CUO	SSS	Spremačica	Moravice
16.	Jadranka Mrvoš	Kuharica Ugostiteljsko turistička 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 nepo. o.o. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje u nastavi
1.	Vesna Trope	3.	16	2	2	-	1	-	21	19	-	40	1456
2.	Pavica Trope	1.	16	2	2	-	1	-	21	19	-	40	1456
3.	Branislava Mrvoš	2.	16	2	2	-	1	-	21	19	-	40	1456
4.	Jadranka Maravić	4.	15	2	2	1	1	-	21	19	-	40	1456
5.	Radmila Hodinjš	komb. 1. i 3. r.	16	2	1	-	2	-	21	19	-	40	1456
6.	Marta Mance	timska nastava 1. i 2.r.	17	2	1	-	-	1	21	18	1	40	1456
7.	Zorica Zekanović	komb. 2. i 4. r.	16	2	1	-	2	-	21	19	-	40	1456
8.	Silvana Polić	timska nastava 2. r.	18	2	1	-	1	-	22	18	-	40	1456
9.	Marijana Simčić	timska nastava 4. r.	17	2	1	-	1	-	21	19	-	40	1456
10.	Martina Vuk	timska nastava 1. i 3. r.	15	2	1	-	1	3	22	15	3	40	1456

11.	Snježana Dokmanović	timska nastava 3. r.	16	2	1	-	-	2	21	19	-	40	1456
12.	Ljubica Vučinić	timska nastava 4.r.	17	2	2	-	-	-	21	19	-	40	1456

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	Dop.	Dod.	INA/	Posebni proje /bonus	Ukupno nepo. o.o. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	UKUPNO	
														Tjedno	Godišnje u nastavi
1.	Manuela Valenčić	Hrvatski jezik	-	18	-	-	1	1	1	1	22	18	-	40	1456
2.	Helena Jedriško	Hrvatski jezik	6.	18	-	2	1	1	-	-	22	18	-	40	1456
3.	Tanja Vrbanac	Hrvatski jezik	-	18	-	-	1	1	2	-	22	18	-	40	1456
4.	Josipa Salopek	Matematika	6.	16	-	2	2	-	1	1	22	18	-	40	1456
5.	Helen Živčić u.z. Nevena Hajdin	Matematika	-	16	-	0	4	-	2	-	22	18	-	40	1456
6.	Iskra Savić	Matematika	8.	16	-	2	1	-	-	3	22	18	-	40	1456
7.	Davorka Nekić	Engleski jezik	8.	18	-	2	1	1	-	1	23	17	-	40	1456

8.	Ivanka Močilac	Kemija, biologija i priroda	-	11,5	-	-	1	1		-	13,5	9,5	-	23	837,2
9.	Viktoria Samsa	Povijest	-	6	-	-	-	-	-	-	6	4	-	10	522
10.	Krešimir Stojanov	Glazbena kultura	5.	15	-	2	-	-	5	-	22	18	-	40	1456
11.	Darko Dožaić	Likovna kultura	5.	12	-	2	-	-	1	1	16	14	-	30	1092
12.	Igor Zadavec	Tehnička kultura	-	12	-	-	-	-	2	-	14	12	-	26	946,4
13.	Tihana Jusić	Povijest	6.	18	-	2	-	2	2	-	24	16	-	40	1456
14.	Šimun Dujmović	Rimokatolički vjeronauk	-	-	20	-		1	1	2	24	16	-	40	1456
15.	Mladen Špehar	Rimokatolički vjeronauk	-	-	16	-	-	3	3	2	24	16	-	40	1456
16.	Jelenko Stojanović	Vjeronauk pravoslavni	-	-	14	-	-	-	4	-	18	13	-	31	1128,4
17.	Jasmina Krakar	Engleski jezik	5.	18	-	2	2	1	-	-	23	17	-	40	1456
18.	Andrijana Komazec	Engleski jezik	-	4	-	-	1	-	-	-	5	3	-	8	291,2
19.	Biljana Ivošević	Engleski jezik	8.	20	-	2	1	-	-	-	23	17	-	40	1456
20.	Nives Komočar	TZK	-	8	-	-	-	-	2	2	12	8	-	20	728

21.	Valentina Vukadinović	Izborna nastava Srpski jezik i kultura	7.	-	18	2	-	-	2	-	22	18	-	40	1456
22.	Sanja Petrović	Informatika	-	8	12	-	1	2	-	1	24	16	-	40	1456
23.	Ines Salopek u.z. Linda Malnar	TZK	-	8	-	-	-	-	4	-	12	8	-	20	728
24.	Biljana Lešnjaković	Kemija, Biologija, Priroda	-	23	-	-	1	-	-	-	24	16	-	40	1456
25.	Alenka Javor	Geografija	-	22,5	-	-	-	1,5	-	-	24	16	-	40	1456
26.	Nusreta Murtič	Njemački jezik	-	-	20	-	-	1	-	2	23	17	-	40	1456
27.	Sabina Tadej	TZK	7.	8	-	2			2	-	12	8	-	20	728
28.	Jelka Šegan	Informatika	7.	4	16	2	-	-	1	1	24	16	-	40	1456
29.	Zlatko Majlinger	Fizika	-	12	-	-	0,5	0,5	1	-	14	10	-	24	873,6

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	8,00 - 14,00	Svaki dan	40	2088
2.	Viktorija Samsa	Profesor povijesti i dipl. bibliotekar	Profesor povijesti knjižničar	8,30 - 13,00	Svaki dan	30	1566
3.	Ivana Petrović	Magistra kroatistike i magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	Knjižničar	8,00-14,00	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/Ložać	6,30-14,30	40	2088
4.	Ivanka Pupiće	Kuhar	Kuharica	6,00-14,00	40	2088
5.	Irena Nikolić	Kuhar	Kuharica	6,00-14,00	40	2088
6.	Vilim Pupiće		Domar/Ložać	6,30-14,30	40	2088

7.	Zlatko Simčić	Elektroinstalater	Domar/Ložač/ Vozač	6,30- 14,30	40	2088
8.	Snježana Burić	Tehničar željezničkog transporta	Spremačica	7,00- 15,00	40	2088
9.	Nikola Hodinjš	Osnovna škola	Spremač	7,00- 10,24	17	887,4
10.	Mirjana Štajminger	Osnovna škola	Spremačica	7,00- 15,00	20	2088
11.	Anđelka Milanović	Prodavač	Spremačica	6,00- 10,00	20	1044
12.	Vidica Muhar	Osnovna škola	Spremačica	6,30- 14,30	40	2088
13.	Anka Vrbanac	Osnovna škola	Spremačica	6,30- 14,30	40	2088
14.	Mirsada Jusić	Osnovna škola	Spremačica	7,00- 15,00	40	2088
15.	Gordana Pekeč	Trgovac	Spremačica	7,00- 15,00	40	2088
16.	Jadranka Mrvoš	Kuharica	Spremačica	8,00- 16,00	40	2088
17.	Maja Stipeć	Osnovna škola	Spremačica	7,00- 15,00	40	2088

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

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

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

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. Dnevna organizacija nastave je također prilagođena navedenim potrebama.

Početak i kraj nastave po školama:

Ime škole	Prije podne	
	početak	kraj
VRBOVSKO	8,00	14,45
MORAVICE	8,00	14,55
SEVERIN NA KUPI	8,20	14,10
JABLAN,GOMIRJE	8,00	13,05

Kalendar školske godine 2023./2024.
OŠ Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko

Rujan 2023. (20)							Listopad 2023. (20)							Studenj 2023. (21)							Prosinac 2023. (16) = 77						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
				1	2	3	2	3	4	5	6	7	8	6	7	1	2	3	4	5	4	5	6	7	8	9	10
4	5	6	7	8	9	10	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
11	12	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
18	19	20	21	22	23	24	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
25	26	27	28	29	30		30	31																			

Siječanj 2024. (18)							Veljača 2024. (16)							Ožujak 2024. (19)							Travanj 2024. (17)						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					26	27	28	29											29	30					

Svibanj 2024. (20)							Lipanj 2024. (15) = 105							Srpanj 2024.							Kolovoz 2024.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
		1	2	3	4	5					1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				26	27	28	29	30	31		

Državni praznici i blagdani	
1.11.2023.	Svi sveti
18.11.2023.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2023.	Božić
26.12.2023.	Sveti Stjepan
1.1.2024.	Nova Godina
6.1.2024.	Sveta tri kralja
31.3.2024.	Uskrs
1.4.2024.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.2024.	Praznik rada
30.5.2024.	Dan državnosti
30.5.2024.	Tijelovo
22.6.2024.	Dan antifašističke borbe
5.8.2024.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.8.2024.	Velika Gospa
21. 03. 2024.	DAN ŠKOLE
31. 05. 2024.	nenastavni dan

Kalendar školske godine			
Nastavna godina:	4. 9. 2023.	-	21. 6. 2024.
I. obrazovno razdoblje:	4. 9. 2023.	-	22. 12. 2023.
II. obrazovno razdoblje:	8. 1. 2024.	-	21. 6. 2024.
Jesenski odmor učenika:	30. 10. 2023.	-	1. 11. 2023.
1. zimski odmor učenika:	27. 12. 2023.	-	5. 1. 2024.
2. zimski odmor učenika:	19. 2. 2024.	-	23. 2. 2024.
Proljetni odmor učenika:	28. 3. 2024.	-	5. 4. 2024.
Ljetni odmor učenika:	24. 6. 2024.	-	

Broj radnih dana	
Ponedjeljak:	37=15+22
Utorak:	37=15+22
Srijeda:	36=15+21
Četvrtak:	36=16+20
Petak:	36=16+20
Ukupno:	182

Tumač boja
Odmor jesenski/zimski / proljetni/ljetni
Državni praznik/blagdan
Nenastavni dan
Subota/Nedjelja

Poravni ispit 19. 08. 2024. g. (ponedjeljak) 8:00 sati

KLASA:602-01/23-01/5
URBROJ:2193-4-01-23-1

BROJ ODJELA, BROJ UČENIKA I BROJ UČENIKA S RJEŠENJIMA U ŠKOLSKOJ 2023./2024. GODINI

OŠ 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		
	Odjel-I	Broj učenika	Rješenja za djecu s tešk	Odjel-I	Broj učenika	Rješenja za djecu s tešk	Odjel-I	Broj učenika	Rješenja za djecu s tešk	Odjel-I	Broj učenika	Rješenja za djecu s tešk	Odjel-I	Broj učenika	Rješenja za djecu s tešk	Odjel-I	Broj učenika	Rješenja za djecu s tešk	Odjel-I	Broj učenika	Rješenja za djecu s tešk	Odjel-I	Broj učenika	Rješenja za djecu s tešk	Odjel-I	Broj učenika	Rješenja za djecu s tešk	Odjel-I	Broj učenika	Rješenja za djecu s tešk	Odjel-I	Broj učenika	Rješenja za djecu s tešk
OŠ Vrbovsko	1	4	1	1	12	0	1	14	0	1	10	1	4	40	2	1	10	2	1	14	2	1	20	2	1	18	1	4	62	7	8	102	9
PŠ Moravice	1k	4	1	0	3	1	1	3	1	1	3	1	3	13	4	1	2	0	1	4	2	1	6	3	1	8	0	4	20	5	7	33	9
PŠ Severin	0	4	0	1	6	0	1k	1	0	1	5	0	3	16	0	1	3	0	1	4	0	1	6	2	1	6	0	4	19	2	7	35	2
PŠ Gomirje	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1k	1	1	1	2	1																		
PŠ Jablan	0	1	1	0	0	0	1k	3	0	0	0	0	1	4	1																		
SVEUKUPAN BROJ:	2	13	3	2	22	1	4	21	1	4	19	3	12	75	8	3	15	2	3	22	4	3	32	7	3	32	1	12	101	14	24	176	22

Napomena: Oznaka za kombinirani odjel: * i 1K *

Podatke Ispunio: Tanja Jakovac, prof.

Ravnatelj:

M.P.

Anton Burić, prof.

Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića VRBOVSKO
- matična škola -

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Dječaci	Djevojčice	Broj odj.	Djeca s PP	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
I.	4	1	3	1	1	0	1	Pavica Trope
II.	12	6	6	1	0	0	2	Branislava Mrvoš
III.	14	5	9	1	0	2	2	Vesna Trope
IV.	10	5	5	1	1	3	0	Jadranka Maravić
Ukupno	40	17	23	4	2	5	5	
V.	10	8	2	1	2	0	4	Darko Dožaić
VI.	14	7	7	1	2	0	4	Josipa Salopek
VII.	20	6	14	1	2	0	5	Jelka Šegan
VIII.	18	9	9	1	1	0	6	Biljana Ivošević
Ukupno	62	30	32	4	7	0	19	
Sveukupno 1.-8.r.	102	47	65	8	9	5	24	

Područna škola Nikole Tesle MORAVICE

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Dječaci	Djevojčice	Broj odj.	Djeca s PP	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
I.	4	4	0	1	1	0	0	Marta Mance
II.	3	2	1	0	1	1	0	
III.	3	1	2	1	1	1	0	Snježana Dokmanović
IV.	3	1	2	1	1	0	0	Ljubica Vučinić
Ukupno:	13	8	5	3	4	2	0	
V.	2	1	1	1	0	0	0	Krešimir Stojanov
VI.	4	0	4	1	2	0	0	Tihana Jusić
VII.	6	3	3	1	3	0	0	Valentina Vukadinović
VIII.	8	4	4	1	0	0	0	Davorka Nekić
Ukupno:	20	8	12	4	5	0	0	
Sveukupno 1.-8.r.	33	16	17	7	9	2	0	

Područna škola Ivana Gorana Kovačića SEVERIN NA KUPI

RAZRED	UKUPNO UČENIKA	Dječaci	Djevojčice	Broj odj.	Djeca s PP	PUTNICI		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	5 i više	
I.	4	2	2	1	0	0	4	Martina Vuk
III.	1	0	1	0	0	0	0	
II.	6	2	4	1	0	0	3	Silvana Polić
IV.	5	2	3	1	0	0	3	Marijana Simčić
Ukupno:	16	6	10	3	0	0	10	
V.	3	3	0	1		0	3	Jasmina Krakar
VI.	4	2	2	1	0	0	3	Helena Jedriško
VII.	6	4	2	1	2	0	5	Sabina Tadej
VIII.	6	0	6	1	0	0	5	Iskra Savić
Ukupno:	19	9	10	4	2	0	16	
Sveukupno 1.-8.r.	35	15	20	7	2	0	26	

Područna škola Desanke Trbović GOMIRJE

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

Područna škola JABLAN

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

3.3.1. Primjereni programi odgoja i obrazovanja:

Ukupno djece s teškoćama u razvoju: **22**

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	0	0	2	1	1	3	0	8
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja, metoda i oblika rada	2	1	1	1	1	3	4	1	14

Dvoje učenika 5. i 7. razreda školuju se po redovitom nastavnom programu uz prilagodbu sadržaja te prilagodbu metoda i oblika rada i uz potporu asistenta u nastavi.

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)	2 djelatnika 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)	2 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 12 sati tjedno 420 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) 12 sati 420 sati god. (5. – 8. raz.- 3 sata)	3 djelatnika 36 sati 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)	2 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) 3,5 sati 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)	2 djelatnika 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 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)	3 djelatnika 24 sati tjedno 840 sati godišnje
Informatika	(1) 4 sata 140 sati god.	(1) 4 sati 140 sati god.	(1) 4 sati 140 sati god.	2 djelatnika 12 sati tjedno

	(5., 6. raz. – 2 sata)	(5., 6. raz. – 2 sata)	(5., 6. raz. – 2 sata)	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. Broj sati se računao na Nastavnom planu za provedbu nastavnog programa i u realizaciji su moguća odstupanja naviše.

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	3	9	11	6	7	8	16	16	76	Šimun Dujmović	2	70
PŠ Moravice	0	1	0	1	0	0	2	1	5	Šimun Dujmović	2	70
PŠ Severin na Kupu	4	6	1	4	2	3	5	4	29	Mladen Špehar	2	70
PŠ Jablan	1	0	3	0	0	0	0	0	4	Mladen Špehar	2	70
Ukupno	8	16	15	11	9	11	23	21	114			

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

Škola	Broj učenika								Ukupan broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano Sati	
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.			T	G
Vrbovsko	1	2	1	0	3	2	2	2	13	Jelenko Stojanović	2	70
PŠ Moravice	0	1	2	2	2	1	2	4	14	Jelenko Stojanović	2	70
PŠ Gomirje	0	1	0	1	0	0	0	0	2	Jelenko Stojanović	2	70
PŠ Severin na Kupu	0	0	0	0	0	0	0	1	1	Jelenko Stojanović	2	70
Ukupno	1	4	3	3	5	3	4	7	30			

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

Škola	Broj učenika					Ukupan broj učenika	Br. o. – o. skupina	Izvršitelj programa	Planirano sati	
	4.	5.	6.	7.	8.				T	G
Vrbovsko	8	2	4	5	8	27	4	Nusreta Murtić	2	70
PŠ Moravice	3	2	2	2	8	17	2	Nusreta Murtić	2	70
PŠ Severin na Kupu	3	3	4	2	4	16	4	Nusreta Murtić	2	70
Ukupno:	14	7	10	9	20	60	10			

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

Škola	Broj učenika				Ukupan broj učenika	Br. o. – o. skupina	Izvršitelji programa	Planirano sati	
	5.	6.	7.	8.				T	G
OŠ Vrbovsko			20	18	38	2	Jelka Šegan	2	70
PŠ Moravice			3	8	11	1	Sanja Petrović	2	70
PŠ Severin na Kupu			4	6	10	1	Sanja Petrović	2	70
Ukupno:			27	32	59	4			

Škola	Broj učenika				Ukupan broj učenika	Br. o. – o. skupina	Izvršitelji programa	Planirano Sati	
	1.	2.	3.	4.				T	G
OŠ Vrbovsko	4	12	14	10	40	4	Jelka Šegan	2	70
PŠ Moravice	4	3	3	3	13	2	Sanja Petrović	2	70
PŠ Severin na Kupu	4	6	1	5	16	2	Sanja Petrović	2	70
PŠ Gomirje	0	1	0	1	2	1	Jelka Šegan	2	70
PŠ Jablan	1	0	3	0	4	1	Jelka Šegan	2	70
Ukupno:	13	22	21	19	75	10			

4.2.1.5. Izborna nastava Srpskog jezika i kulture po modelu C

Škola	Broj učenika								Uk. br. uč.	Br. o.-o. sku.	Izvršitelj programa	Planirano Sati	
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.				T	G
OŠ Vrbovsko	1	0	0	0	4	2	3	3	13	3	Valentina Vukadinović	2	70
PŠ Moravice	0	1	3	2	2	0	2	3	13	5	Valentina Vukadinović	2	70
PŠ Gomirje	0	1	0	1	-	-	-	-	2	1	Valentina Vukadinović	2	70
Ukupno:	1	2	3	3	6	2	5	6	28	9			

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**PLAN RADA DOPUNSKE NASTAVE
ZA RAZREDNU NASTAVU**

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

**PLAN RADA DOPUNSKE NASTAVE
ZA PREDMETNU NASTAVU**

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

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**PLAN RADA DODATNE NASTAVE
ZA PREDMETNU NASTAVU**

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

5. PLANOWI 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, organizacija rada redovne i izborne nastave, dopunske i dodatne 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 izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija, sudjelovanje u povjerenstvima	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 - XII , I-VI	2
4.3. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama 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, sudjelovanju u radu Međuresornog povjerenstva	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 natječaja za potrebe škole	IX – VIII	30
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	24
6.7. Rad i suradnja s voditeljicom računovodstva 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 Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ-a	IX – VIII	32
7.8. 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
7.13.Suradnja s Policijskom upravom Vrbovsko	IX – VIII	8
7.14.Suradnja s crkvenim institucijama	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, CARNET-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 i programa rada škole
- Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma
- Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža
- Pomoć u izradi GIK-ova za pojedine nastavne predmete djece s rješenjem

2. Vrednovanje i samovrednovanje rada škole

- **Vođenje/sudjelovanje školskog tima za kvalitetu**
 - Definiranje prioriternih područja samovrednovanja rada škole
 - Praćenje i analiza rezultata – samovrednovanje školskog odgojno – obrazovnog procesa
 - Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole
 - Praćenje i analiza uspjeha učenika
 - Praćenje i analiza vladanja
 - Praćenje i analiza izostanaka

- Praćenje i analiza primjene Pravilnika o elementima, načinima i postupcima vrednovanja u osnovnoj i srednjoj školi
- Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije (razredne knjige; e-dnevnik)
- **Praćenje i analiza realizacije elemenata Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole**
 - Praćenje i analiza realizacije SR-a
 - Praćenje realizacije terenske nastave
- **Provođenje istraživanja**
 - Priprema i provođenje akcijskog istraživanja s definiranim predmetom 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
- Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika,
 - SR-a,
 - roditeljskih sastanaka
- Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za UV

3. Uvođenje novih programa/inovacija

- Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko-metodičkih inovacija

5. Vođenje/sudjelovanje u školskim projektima

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

5. Neposredni rad s roditeljima

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

6.Rad na dokumentaciji

- Vođenje dnevnika rada
- Dosje učenika
- Vođenje E- dnevnika stručnih suradnika

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		160
1.1 Izrada godišnjeg plana i program rada školskog knjižničara	VI. – IX.	
1.2. Izrada mjesečnih operativnih programa rada školskog knjižničara	VI. – IX.	
1.3. Planiranje aktivnosti vezanih uz školski program	IX.	
1.4. Planiranje zajedničkih aktivnosti s učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima škole te kulturnim ustanovama	IX	
1.5. Planiranje i izrada projekata	IX.-VII.	
1.6. Planiranje proračuna školske knjižnice	VI. – IX.	
1.7. Poslovi vezani uz distribuciju udžbenika	IX., VI. I VII.	
2. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		460
Dogovor, izrada i podjela popisa lektire	IX.	
Organizacija satova lektira	IX.-VI.	
Sudjelovanje u nastavi hrvatskog jezika i ostalih predmeta	IX.-VI.	
Pomoć pri izboru knjiga i ostale literature	IX. – VI.	
Pomoć pri izradi seminarskih radova	IX. – VI.	
Organizacija i priprema učenika za književne susrete	IX. – VI.	
Priprema učenika za sudjelovanje u natječaju „Nacionalni kviz za poticanje čitanja“	IX. – XI.	
Organizacija radionica u sklopu preventivnih programa	IX.-III.	
Organizacija pričaonica, likovnih i literarnih radionica	IX. – VIII.	
Rad s učenicima s teškoćama u čitanju u sklopu projekta „Kad glasovi zapinju“	IX.-VI.	
Rad s učenicima putnicima	IX. – VI..	
Organizacija posjeta i nastave u školskoj knjižnici za učenike PŠ	IX. – VI.	
Posjet PŠ i organizacija satova lektire za učenike PŠ	X.-VI.	
Svečani upis i edukacija učenika prvih razreda	I.	
Sudjelovanje u projektima	III.	

3. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI		730
3.1. Pregled ponuda knjižara i izdavača	IX.. – VIII	
3.2. Suradnja s aktivima i izrada popisa željenih naslova lektire i stručne literature	IX. – VII.	
3.3. Stručna obrada knjižnične građe	IX. – VIII.	
3.4. Izrada plana nabave i nabava nove građe	IX. – VI.	
3.5. Posudba građe	IX. – VI.	
3.6. Organizacija međuknjižnične posudbe između školskih knjižnica: Severin na Kupu, Vrbovsko i Moravice ta organizacija posudbe za knjižnice PŠ : Gomirje i Jablan	IX. – VI.	
3.7.Obnavljanje pretplate na periodiku	IX.-XII.	
3.8. Priprema građe za redoviti godišnji otpis	IX – VIII	
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		240
4.1.Obilježavanje prigodnih datuma	IX – VIII.	
4.2.Planiranje književnih susreta u školskoj knjižnici	IX – VI.	
4.3.Obilježavanje „Mjeseca knjige“	X.-XI.	
4.4. Obilježavanje „Goranovog proljeća“	III.	
4.5. Organizacija svečanosti i radionica Goranovog proljeća	X.-VI.	
4.6 Izložbe	IX.-VI.	
4.7. Organizacija predavanja i edukacija za učitelje		
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE		240
5.1.Stručno usavršavanje u organizaciji matične škole ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, SVOŠK-a, Knjižničarskog društva Rijeka, Matične službe Rijeka, Webinari, i online konferencije, Erasmus+ edukacija	IX – VI	
5.2..Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	
5.3.Praćenje stručne literature, književni susreti sajmovi knjiga	IX.. – VI	
5.4..Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	
6.OSTALI POSLOVI ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA		258
6.1.Vođenje stručnog vijeća stručnih suradnika na razini škole	IX.-VIII.	
6.2.Koordinacija Erasmus + projekt	IX.-VIII.	
6.3.Poslovi vezani uz distribuciju udžbenika	V.-X.	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2088

5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

SADRŽAJ RADA	Predviđeno 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..– VII.
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 planiranju i pripremanju sjednica Učiteljskog i razrednog vijeća	IX. – VIII.
4.2. Pomoć u organizaciji Stručnih vijeća pojedinih predmeta	IX. – VIII.
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII.
5. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	
5.1.Grupni i individualni savjetodavni rad	IX. – VIII..
5.2.Rad s djecom s Rješenjima	IX. – V.I

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	
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.. – VII.I
8. UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA PRAĆENJE I ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE	
8.1.Sudjelovanje u radu stručnih aktiva i nazočnost sjednicama	IX. – VIII.
8.2.Sudjelovanje pri izradi prijedloga nabave nove opreme i didaktičkog materijala potrebnih učenicima s PP	IX. – VIII
8.3.Napredovanje učenika/periodične analize	IX. – VIII..
8.4.Analize i izvješća na polugodištu i kraju godine	XII., VI.
9. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
9.1.Obilježavanje prigodnih datuma	IX. – VIII.

9.2.Koordinacija i pomoć u prezentaciji Učeničke zadruge „Kamačnik” djece s PP koji su članovi zadruge	IX. – VIII.
9.3.Pomoć u organizaciji Dana škole	III.
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	IX. – VIII.
12.3. Rad na analizi nastavnog procesa	IX. – VIII.
12.4. Rad na samovrednovanju odgojno-obrazovnog procesa škole	IX. – VIII.
12.5. Rad na akcijskom istraživanju	IX. – VIII.

Napomena: Stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila je zaposlenica OŠ I.G.Kovačića Delnice, a u OŠ I.G.Kovačića Vrbovsko obavlja poslove jednom tjedno.

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 - izdavanje odluka o dnevnim zaduženjima pomoćno-tehničkom osoblju - prijava i odjava zaposlenika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje - ažuriranje Registra zaposlenih u javnim službama - ažuriranje Rizinice - 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 2022./2023. i početak 2023./2024. godine - suradnja s organima upravljanja - raspisivanje natječaja - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, vođenje zapisnika - unošenje podataka u ISGE aplikaciju - tekući poslovi
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - unošenje podataka u ISGE aplikaciju - formiranje komisija za inventarizaciju - poslovi oko provođenja nabave namirnica za školsku kuhinju i sredstava za čišćenje - statistički izvještaj o zaposlenima i isplaćenju plaći za ožujak 2023. - 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 2024. 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

	<ul style="list-style-type: none"> - izrada izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama - izdavanje odluka i zapisnika o inventarizaciji - prijave učenika na natjecanja - tekući poslovi
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - pomoć pri izradi godišnjeg financijskog izvješća za 2023.godinu - izrada izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku 2023. godinu - vođenje dosjea zaposlenika - sudjelovanje u radu školskog odbora i vođenje zapisnika - organizacija prijevoza učenika na natjecanja - unošenje podataka u ISGE aplikaciju - tekući poslovi
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko obilježavanja Dana škole - organizacija prijevoza učenika na natjecanja - unošenje podataka u ISGE aplikaciju - tekući poslovi
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - unošenje podataka u ISGE aplikaciju - poslovi oko učeničkih natjecanja - tekući poslovi
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - unošenje podataka 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 podataka 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"> - naručivanje udžbenika - statistička izvješća - planovi čišćenja i radova u školi tijekom ljetnih praznika - sređivanje pedagoške dokumentacije - sređivanje arhive - unošenje podataka 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 podataka u ISGE aplikaciju - tekući poslovi

NAPOMENA	<p>Osim navedenih poslova tajnica obavlja i ostale poslove iz imovinskih, pravnih i radnih područja uključujući i poslove vezano za EU projekte. Svakodnevno obavlja sve oblike korespondencije škole prema učenicima, učiteljima, roditeljima, društvenim i sportskim organizacijama, suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradom Vrbovsko, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje.</p> <p>Svakodnevno vodi Urudžbeni zapisnik u sustavu Sigma Carnet.</p> <p>Svaki mjesec obavljaju se poslovi vezani uz statistička izvješća, nabava sredstava za čišćenje i materijala za održavanje škola, uredskog materijala i materijala za nastavu. Vodi evidenciju o servisiranju i pregledu strojeva i instalacija propisanih Zakonom o zaštiti na radu i Zakona o zaštiti od požara. Svakodnevno vodi evidenciju prisustva na radu - radnom vremenu administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja.</p> <p>Svakodnevno po potrebi ažurira Registar zaposlenih u javnim službama, e-maticu MZO i Riznicu PGŽ.</p> <p>Redovito se stručno usavršava (seminari, savjetovanja, praćenje propisa).</p>
-----------------	--

5.6. Plan rada računovodstva

VRIJEME	SADRŽAJ
RUJAN	- izrada prijedloga Rebalansa financijskog plana za 2023.godinu - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 08/2023. g
LISTOPAD	- izrada prijedloga Financijskog plana za 2024. godinu i projekcije za 2025.-2026. g. - izrada financijskog izvješća za razdoblje od 01-09/2023. godine - mjesečno usklađivanje prihoda i rashoda obveza i potraživanja za 09/23. godine
STUDENI	- usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 10/23.g - statistički izvještaj RAD-1G
PROSINAC	- računovodstvena priprema godišnje inventure dugotrajne imovine, sitnog inventara... - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 11/23.g - priprema i koordinacija pri izradi Plana nabave za 2024.godinu
SIJEČANJ	- 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 2023.godinu - izrada godišnjeg financijskog izvješća za 2023.godinu - izrada prijedloga rasporeda utvrđenog godišnjeg rezultata poslovanja za Školski odbor sukladno Statutu škole
VELJAČA	- zatvaranje financijskih kartica za 2023.godinu - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 01/24.g

	- izrada financijsko-računovodstvenog dijela upitnika o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku 2023. godinu - otvaranje financijskih kartica za poslovnu za 2024. godinu
OŽUJAK	-izrada godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2023.g. - izrada izvješća o javnoj nabavi materijala i usluga za 2023. g. - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 02/24.g.
TRAVANJ	- izrada financijskog izvješća za razdoblje od 01-03/2024.g - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 03/24.g. - izrada Rebalansa financijskog plana za 2024. godinu
SVIBANJ	- statistički izvještaj o nabavi imovine - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 04/24.g.
LIPANJ	- usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 05/24.g.
SRPANJ	- izrada i predaja financijskog izvješća za razdoblje od 01-06/2024. godine -izrada polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 06/24.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"> - unos obustava i ovrha na plaći - obračun bolovanja - obračun honorara - obračun plaća za pomoćnike u nastavi - obračun i uplata doprinosa i poreza - računovodstveni poslovi vezani uz školsku kuhinju - vođenje evidencije dugotrajne imovine i sitnog inventara - vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa - obračun i isplata putnih naloga - izrada JOPPD obrazaca - suradnja s Upravnim odjelom PGŽ, lokalnom upravom, FINA-om, Upravom za financije (MZO), HZMO, HZZO, Poreznom upravom - stručno usavršavanje (seminari, savjetovanja, praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje) - obavljanje ostalih poslova utvrđenih zakonom i drugim financijsko-računovodstvenim aktima - obavljanje računovodstveno-financijskih poslova vezano u EU projekte , Erasmus +
-----------------	---

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 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 Godišnji pregled i ispitivanje elektroinstalacija, panik rasvjete i tipkala, gromobranskih instalacija u suradnji s Indel zaštitom 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 Pripremanje obroka i napitaka	Tijekom cijele godine

	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 I PROGRAM AKTIVNOSTI TIMA ŠKOLSKE MEDICINE

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., a najkasnije do 31.08.)

učenike 5.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).

yP CORE – probir za mentalno zdravlje – učenici ispunjavaju upitnik – procjena i po potrebi daljnja intervencija

Županijski program zaštite oralnog zdravlja

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 – ispunjavanje obrasca yP CORE) te kod učenika osmih razreda utvrđivanje ev. kontraindikacija za odabir pojedinih zanimanja pri upisu u srednju školu i profesionalna orijentacija .

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

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

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

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

- a) probir prilagodbe na školu te rasta i razvoja za učenike 1.r. (II polugodište)
- b) probir visusa i vida na boje te rasta i razvoja, mjerenje krvnog tlaka I pulsa 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 5. i 8. Razreda.

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 **sposobnosti za program iz TZK** (za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koje traju **duže od mjesec dana**, učenik je, sukladno Zakonu, obvezan otići na pregled **nadležnom školskom liječniku**, gdje će se na osnovu pregleda i specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK te dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik će izdati potvrdu s preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK, na osnovu koje, nastavničko vijeće donosi odluku. Za periode kraće od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.)
- f) pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a s obzirom na **sudjelovanje na školskim- sportskim natjecanjima**
Preporuka je da učenici koji su uključeni u neke sportske klubove i liječnički pregled obavljaju tamo, isti ne moraju ponavljati u školskoj medicini, dok ostale učenike, koji će sudjelovati u sportskim natjecanjima MORAMO pregledati.
- g) pregled u svrhu **utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika 8.r za upis u određeno zvanje pri SŠ** uz izdavanje obrasca za tim profesionalne orijentacije pri Zavodu za zapošljavanje i / ili liječničke potvrde o sposobnosti učenika za upis u SŠ. U iznimnim slučajevima i liječničke svjedodžbe na zahtjev roditelja, a u svrhu upisa u SŠ, učenika s većim zdravstvenim poteškoćama.
- h) **pregled prije cijepjenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)

- i) **ostali pregledi-** u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi npr. odlaska na organizirani odmor i sl.

5. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

I- Cijepljenje i docjepljivanje

- a) cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka (MMR VaxPro), 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 - Dultavax) za učenike 8.r.(I polug.)
- c) cijepljenje protiv HPV infekcije (neobavezna imunizacija, **PREPORUČENA**) za učenike 5. - 8.r.OŠ (2 ili 3 doze cjepiva, ovisno o dobi djeteta, do 15 godina starosti u 2 doze, a stariji od 15 god. u 3 doze)

II- Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

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

6. Zdravstveni odgoj

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

Posebice tematske jedinice u:

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

b) za učenike od 5.r. – 8.r.

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

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

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

7. Savjetovani rad

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

8. Ostalo

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

6. PLANOV I 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, polugodišnji i godišnji obračun, Plan nabave -polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju proračuna 	<p>Rujan</p> <p>Veljača, srpanj, studeni</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Tajnik</p> <p>Računovođa</p>

<p>Poslovi vezani uz odlučivanje vezano uz financije</p>	<p>Samostalno: -odlučuje o davanju suglasnosti o zaključivanju ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 20.000,00 do 90.000,00 kuna bez PDV-a -odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna bez PDV-a Uz suglasnost osnivača odlučuje : -o davanju suglasnosti na zaključivanju ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 90.000,00 kuna bez PDV-a - o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Tajnica Ravnatelj Računovođa</p>
---	---	------------------------------	--

<p>Poslovi vezani uz samostalno odlučivanje</p>	<p>-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>	<p>Rujan Prema potrebi Siječanj, listopad Tijekom godine</p>	<p>Tajnica Ravnatelj Računovođa Predstavnici vijeća roditelja</p>
<p>Poslovi vezani uz osnivača</p>	<p>-o promjeni naziva i sjedišta škole -promjeni djelatnosti -promjene statuta</p>	<p>Prema potrebi</p>	<p>Tajnica Ravnatelj</p>

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

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Aktivnosti	Suradnici	Napomena
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - sigurnost na internetu - upoznavanje s Kućnim redom škola - Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima - Godišnji plan i program rada škole - Školski kurikulum - Razvojni plan škole - zaduženja učitelja u nastavi i izvannastavnim oblicima rada - organizacija aktiva po nastavnim 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 2023./2024. školsku godinu - upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj i srednjoj školi 	Ravnatelj	

	- Izvješće o radu škole u školskoj 2022./2023. godini		
XII. i I.	- analiza odgojno–obrazovnog procesa	Tim za kvalitetu	
II.	- Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa	Ravnatelj	
III.	- organizacija proslave Dana škole	Tim za kulturu	
IV.	- tematsko predavanje	učitelji	
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 2023./2024.g. - prijedlog razrednih odjela - važnost stručnog usavršavanja	Ravnatelj Pedagog Tim za kvalitetu	
VIII.	- Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa	Ravnatelj	

Napomena: Sjednice RV-a mogu se sazivati po potrebi i izvan rokova.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Aktivnosti	Suradnici	Napomena
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje poslova razrednika - upoznavanje djece prvih i petih razreda - identifikacija djece s teškoćama u savladavanju nastavnih sadržaja - identifikacija djece iz rizičnih obitelji - izrada programa za učenike s prilagodbom sadržaja - obrasci za potrebe administracije raznih događaja u školi 	Razrednici Pedagog defektolog	
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza odgojno –obrazovnih rezultata učenika - analiza razrednih preventivnih programa - suradnja s roditeljima 	Razrednici pedagog	
III.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza provedenih aktivnosti na SR - analiza odgojno –obrazovnih rezultata učenika - terenska nastava 	Razrednici Pedagog	
V.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza odgojno –obrazovnih rezultata učenika - samovrednovanje vladanja - vrednovanje učenika 	Razrednici Predmetni učitelji Pedagog	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - ocjene iz vladanja 	Razrednici Pedagog	
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 učenika - evidencija učenika ponavljača te učenika upućenih na popravne ispite - samovrednovanje – roditelja i svih djelatnika odgojno –obrazovnog procesa 	Pedagog Razrednici	

Napomena: Sve navedene aktivnosti organizirat će razrednici pojedinih razrednih odjeljenja u međusobnoj suradnji te kroz Aktiv razrednika. Sjednice RV-a mogu se sazivati po potrebi i izvan rokova.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Aktivnosti	Suradnici	Napomena
IX. – X.	- Godišnji plan i program rada škole - Školski kurikulum - Izvještaj o radu škole i provođenju izvanučioničke nastave u školskoj 2022./2023. godini - Izvještaj o stanju sigurnosti u školu u drugom polugodištu školske 2022./2023. godine	Ravnatelj	
III. – IV.	- Izvještaj o stanju sigurnosti u školi za prvo polugodište školske 2023./2024. godine - Aktualna problematika i analiza odgojno-obrazovnog rada	Ravnatelj	
	- po potrebi Vijeće roditelja se može sazvati i izvan rokova	Ravnatelj	

6.5. Plan rada vijeće učenika

Važnost provođenja preventivnih programa u cilj sprečavanja vršnjačkog nasilja u školi

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

Upoznavanje s Kućnim redom škole te razrednim i školskim pravilima

- uključivanje učenika u organizaciju rada škole - pedagog

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

- važnost sigurnosti u školi

Uvođenje u nastavni proces učenje o tehnikama učenja

Predavanje: Sigurnost na internetu

- važnost poznavanja „zamki“ interneta - učiteljica informatike

Predavanje o pirotehničkim sredstvima

- edukacija o posljedicama nepravilnog korištenja pirotehničkih sredstava - policija

Prijedlozi za bolju organizaciju odgojno – obrazovnog procesa 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 vijeća Gorskog kotara	Ravnatelj	Tijekom godine	12

Stručna Županijska vijeća	Ravnatelj	Tijekom godine	12
Ukupno sati tijekom školske godine			112

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Upoznavanje s EU projektima - Erasmus+ i eTwinning	Učiteljsko vijeće	Tijekom godine	20
Prva pomoć i aktualne bolesti djece	Učiteljsko vijeće Pomoćno tehničko i administrativno osoblje	Tijekom godine	10
Radionice u organizaciji CARNET-a	Učitelji	Tijekom godine	10
Radionice za SR	Razrednici	Tijekom godine	10
Upoznavanje s projektima koji se provode tijekom nastavne godine	Učiteljsko vijeće i Školski aktivni	Tijekom godine	20
Primjeri dobre prakse	Školski Aktivni	Tijekom godine	10
Ukupno sati tijekom školske godine			80

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	Ravnatelju	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			140

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	20
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Učiteljima predmetne nastave	Tijekom godine	20
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Stručnim suradnicima	Tijekom godine	20
Ministarstvo znanosti i obrazovanja	Ravnatelju škole	Tijekom godine	20
Škola pedagoga	Ravnatelj, pedagog učitelji svih profila	travanj	10
Ukupno sati tijekom školske godine			90

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

eTwinning	Učitelji predmetne i razredne nastave	Tijekom godine	20
Izdavačke kuće	Svim učiteljima	Tijekom godine	10
CARNET	Svim učiteljima	Tijekom godine	30
Ostali	Stručnim suradnicima i učiteljima	Tijekom godine	20
Ukupno sati tijekom školske godine			100

PLAN I PROGRAM TIMA ZA KULTURNU I JAVU DJELATNOST ŠKOLE

Tim za kulturnu i javnu djelatnost čine:

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

Ciljevi:

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

PROGRAM RADA: KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

MJESEC REALIZACIJE	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
<i>rujan</i>	4. rujna Prijem učenika prvih razreda	Učiteljice prvih razreda
	11. rujna Hrvatski olimpijski dan	Učitelji TZK-a Učitelji razredne nastave, razrednici
	21. rujna Međunarodni Dan mira - obilježiti na SR	Svi razrednici
	25. rujna Međunarodni dan kulturne baštine	Voditelji sekcije Mladih čuvara baštine
	26. rujna Europski dan jezika	Učiteljice stranog jezika

<i>listopad</i>	5. listopada Dan učitelja	Svi učitelji
	7. i 8. listopada Bundevijada Vrbovsko - nastup i sudjelovanje učenika	Učitelji voditelji dramsko-plesnih skupina, dramsko- scenske skupine , Mladih čuvara baštine i sekcija Učeničke zadruge

	14.- 18. listopada Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje - posjet API Medonji – OPG Pčelarstvo Burić	Učitelji razredne nastave Učitelji predmetne nastave
	15. listopada – 15. studenoga Mjesec hrvatske knjige - poticanje čitanja - međugeneracijska solidarnost (stariji –mlađima) - online- nacionalni kviz za poticanje čitanja - online- „ Čitanje ne poznaje granice „ – slovenska škola - književni susret	Knjižničarke, učitelji razredne nastave i hrvatskog jezika

<i>studen</i>	17. studenoga Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Učitelji povijesti i hrvatskoga jezika
	Sudjelovanje na dijalektalnom sijelu „Govor mog zavičaja“	Učiteljice RN i hrvatskog jezika
<i>prosinac</i>	Priredbe povodom blagdana po školama	Branislava Mrvoš, Helena Jedriško, Tanja Vrbanac, Manuela Valenčić, Ivana Petrović, Silvana Polić, Zorica Zekanović, Radmila Hodinjš, Šimun Dujmović, Krešimir Stojanov, Darko Dožaić
	Škole za Afriku	Koordinator: Biljana Ivošević

	Besplatne predstave za učenike nižih razreda	Knjižničarka Gradska knjižnica I.G. Kovačića Vrbovsko
<i>siječanj</i>	kraj siječnja - Znanost mladima – školsko i gradsko natjecanje - LiDraNo - školska i gradska razina	Koordinatori i predmetni učitelji
	27. siječnja Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta	Učitelji povijesti i učitelji hrvatskoga jezika
	14. veljače Proslava Valentinova - recitiranje i pisanje ljubavne poezije	Razrednici u razrednim odjeljenjima

<i>veljača</i>		
	16. veljače Dan pod maskama - izrada maski - maskirana zabava	Učitelji hrvatskog jezika, razredne nastave i razrednici
	Znanost i LiDraNo – natjecanja	Koordinatori, učitelji predmetne i razredne nastave

	28. veljače Dan ružičastih majica	Učitelji RN i PN
<i>ožujak</i>	14. 3. Dan Grada Vrbovskog - izrada čestitke – posjet delegacije učenika i učitelja gradonačelniku	Učiteljice prvih razreda
	Lidrano i Znanost mladih - županijska razina	Učenici i mentori koji se plasiraju na županijsku razinu
	13.- 17. ožujka Dani hrvatskog jezika	Učitelji hrvatskog jezika i učitelji razredne nastave
	21. ožujka Dan škole i proslava Goranova proljeća - suradnja s OŠ Ivana Gorana Kovačića Delnice, zajedničke aktivnosti	Svi djelatnici i učenici škole
	- recitiranje Goranove poezije	

<i>travanj</i>	17. – 24. travnja Tjedan dobre dječje knjige - književni susreti	Knjižničarke u suradnji s Gradskom knjižnicom
	25. - 28. travnja Zelena čistka i Dan planeta Zemlje - čišćenje okoliša škole - Bonton ponašanja u prirodi – izrada letaka	Učitelji RN i PN
<i>svibanj</i>	12. svibnja - Majčin dan 15. svibnja - Međunarodni dan obitelji - obilježavanje Majčinog dana - obilježavanje Međunarodnog dana obitelji	Razrednici, učitelji likovne kulture
	- tijekom svibnja Radionice pjesništva	Knjižničarke i učitelji hrvatskog jezika
	15. svibnja Dan župe Vrbovsko	Vjeroučitelj Šimun Dujmović
	Goranski cukrac	Učiteljice RN, učiteljice hrvatskog jezika, knjižničarke
	Dani Bajke - Ogulin	Učiteljice razredne nastave

<i>lipanj</i>	Timpetill – festival filmova za mlade Delnice	Učiteljice razredne nastave, hrvatskog jezika
	Svečana podjela svjedodžbi za učenike osmih razreda	razrednici osmih razreda, učitelji dramsko-plesne skupine, učitelji dramske skupine, učitelj glazbene kulture, učitelj likovne kulture

Ostale aktivnosti koje će se događati kroz godinu:

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

8.2. UČENIČKA ZADRUGA „KAMAČNIK“

Sekcije zadruga:

1. *Mladi čuvari baštine*

Tim Zadruga čine:

1. *Jadranka Maravić, učiteljica razredne nastave*
2. *Radmila Hodin, učiteljica razredne nastave*
3. *Valentina Vukadinović, učiteljica izborne nastave srpske nacionalne manjine-*

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, voditeljica računovodstva škole*
6. *pomoćno tehničko osoblje svih škola*
7. *lokalna zajednica*
8. *roditelji*

9. učenici

SEKCIJE	AKTIVNOSTI	Vrijeme realizacije	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Mladi čuvari baštine	- skupljanje i organiziranje izložbi starih predmeta i rukotvorina - obilježavanje značajnijih datuma - objavljivanje brošura	Tijekom godine	Radmila Hodinji- PŠ Jablan
		Tijekom godine	Jadranka Maravić – OŠ Vrbovsko

8.3. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA ZA OSME RAZREDE

Profesionalno usmjeravanje u školi ima za cilj pružanje pomoći onima kojima treba. Profesionalnim usmjeravanjem osnažujemo temeljne osobine važne za samostalno usmjeravanje karijere.

1. Tim za profesionalno usmjeravanje čine:

1. Ravnatelj škole
2. razrednici 8. razreda
3. pedagoginja škole
4. Informatičar kao tehnička podrška

2. Plan aktivnosti profesionalnog usmjeravanja

Aktivnost	Svrha aktivnosti	Vrijeme i mjesto realizacije	Nositelji aktivnosti
Informiranje roditelja o aktivnostima profesionalnog usmjerenja učenika	Pravovremene upute roditeljima o njihovim obvezama	studeni roditeljski sastanak listopad	Razrednici

Što je profesionalna orijentacija?	Pravovremene informacije	siječanj, veljača, ožujak	Razrednik
Razlike između zvanja i zanimanja	kojima će se učenik moći koristiti	sat razrednika	Pedagog
Suficitarna i deficitarna zanimanja			
Testiranje bodovanje za upis u srednju školu			
Testiranje i razgovor profesionalne orijentacije	Učenici koji imaju zdravstvenih teškoća i učenici s teškoćama u razvoju	travanj, svibanj prema dogovoru	Djelatnici zavoda za zapošljavanje
Zavoda za zapošljavanje Rijeka			
Upisi u srednje škole	Provjera lozinki učenika Obrada upisnog postupka	svibanj, informatika	Učiteljica informatike Razrednik
Upisi u srednje škole	Obrada upisnog postupka	svibanj	Razrednik
Roditeljski sastanak	Hodogram upisa Liječnički pregledi		
Sajam zanimanja u Vrbovskom-	Prezentacija srednjih škola za učenike i roditelje	svibanj	Razrednici i Ravnatelj

2. Osiguranje aktivnosti individualnog savjetovanja

Individualno savjetovanje organizirat će se s pedagoginjom škole te liječnicom školske medicine uz suradnju razrednika i roditelja učenika.

3. Kontinuirana podrška učenicima s teškoćama

Za učenike s teškoćama pratit će se njihove sposobnosti, želje i interesi. Pomoći će se ostvariti kontakt sa željenim profesorima iz odabranih škola. Pratit ćemo upisni postupak i biti u stalnom kontaktu s učenikom i njegovim roditeljem kao i Zavodom za zapošljavanje i Županijskim Uredom.

8.5. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

U školi se redovito provodi Program zdravstvenog nadzora djelatnika putem ugovora s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Primorsko-goranske županija. Zdravstveni pregled tipa „B“ obvezno obavljaju zaposlenici koji rade u školskim kuhinjama tj. koji pri obavljanju posla dolaze u neposredni dodir s hranom- jedan godišnji pregled.

Sukladno mogućnostima, a temeljem članka 72. TKU (NN 56/22), škola organizira sistematske preglede zaposlenika. Pravo na sistematske preglede ostvaruju svi zaposlenici do

50 godina starosti svake 3 godine, a zaposlenici iznad 50 godina starosti svake 2 godine, u vrijednosti od 1.200,00 kuna.

8.6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školskim preventivnim programom 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).

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.).

Procjena stanja i potreba:

Temeljeno na procjeni istraživanja RH

Prevenција ili suzbijanje neprihvatljivih radnji vezana je uz prevenciju o ovisnostima, zdravlju, neprihvatljivim ponašanjima, školskom uspjehu i sl.

Prema istraživanjima u RH povećan je trend konzumiranja alkohola te pušenja među mladima. Pokazatelji upućuju na pomicanje dobnih granica te su zahvaćeni 7. i 8. razredi osnovnih škola.

Uz alkohol i duhanske proizvode, ove školske godine radit ćemo na prevenciji nasilja i nasilnog ponašanja među učenicima naše škole. Redovito će se voditi evidencija o neprimjerenim ponašanjima.

Uz navedene suočavamo se s tendencijom velikog broja djece koja koriste društvene mreže kao osnova komunikacije. Iz tog razloga važno je učenike educirati o pravilnom korištenju društvenih mreža kao i ponašanja na internetu.

S obzirom na rezultate provedenog Nacionalnog vrednovanja znanja iz pojedinih nastavnih područja bilježe se rezultati na nivou države kojima obrazovne strukture nisu zadovoljne ako se usporede s brojem odličnih učenika (4,48 prosječna ocjena ili 58,58 % učenika odlikaša). Stoga je potrebno analizirati dobivene rezultate i u skladu s tim donijeti preventivne smjernice za poboljšanje rezultata.

Temeljeno na procjeni škole:

Učenici s teškoćama

OŠ Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko na početku školske godine bilježimo 176 učenika svih naših škola .Od tog broja imamo 22 učenika s teškoćama što iznosi 12,50 %. Najviše učenika s teškoćama ima u PŠ Nikole Tesle u Moravicama (33 učenika od tog broja 9 uč. s teškoćama ili 27,27%). U PŠ Ivana Gorana Kovačića Severin na Kupi od ukupno 35 učenika s teškoćama se školuju 2 uč sedmog razreda ili 5,7 % . U OŠ Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko školuje se od ukupno 102 učenika 9 učenika s teškoćama ili 8,82 % . Prosjek završnog uspjeha učenika s teškoćama u prošloj školskoj godini iznosi 3,2.

Temeljem analize , prošle školske godine, učitelji smatraju da su ometajući faktori u uspjehu učenika s teškoćama najviše nedovoljne prilagodbe, nezainteresiranost učenika, žamor drugih učenika u razredu; česti izostanci. Učitelji smatraju (94%) da imaju podršku stručne službe. Smatraju da su neophodni kontinuirani tretmani logopeda i rehabilitatora.

Prijedlozi za unapređenje rada:

- Edukacija za učitelje vezana uz poučavanje učenika s teškoćama
- Nabava materijala i udžbenika za prilagodbu sadržaja
- Roditeljski sastanak za roditelje djece s teškoćama
- Više kontakata učitelja logopeda i rehabilitatora
- Potrebno praćenje učenika u radu (najmanje dva puta u polugodištu)
- Pomoć učiteljima u pisanju prilagodbe sadržaja i individualizacije metoda i oblika rada
- Anketirati učitelje predmetne nastave vezano uz rad i zadovoljstvo učenika s teškoćama

Učenici rizičnih obitelji

Temeljem snimljenog stanja rizičnih obitelji a u suradnji s Centrom za socijalnu skrb i liječnicom Školske medicine bilježimo 61 (34,66 %) učenika rizičnog statusa (nepoticajne obitelji, zdravstveno stanje, učenici rastavljenih i umrlih roditelja, udomiteljske obitelji i sl.). Većina od navedenog broja učenika ima teškoća s izostancima .

Prijedlozi za unapređenje rada:

- Pojačati rad s roditeljima učenika rizičnih obitelji na način stvaranja međusobnog povjerenja i povezanosti
- Praćenje uspjeha učenika te redovitosti pohađanja nastave
- Pojačati suradnju s liječnicom školske medicine vezano uz izostanke učenika

Prevenција učenika vezana uz ovisnosti

Temeljem provođenja preventivnih programa i praćenja realizacije istih kao i razgovora koji su obavljani putem satova razrednika možemo ustanoviti da se manji broj učenika izjašnjavao da povremeno konzumira alkohol i da puši. Većinom su to učenici šestih, sedmih i osmih razreda. Najviše to čine u svoje slobodno vrijeme (nakon završetka nastave, subotom/ nedjeljom). Ove školske godine provodili smo program Trening životnih vještina koji u svom sadržaju ima područja ovisnosti. O toj temi razgovaralo se i u sklopu nastave biologije i kemije.

Prijedlozi za unapređenje rada

- Provoditi sadržaje vezane uz ovisnosti
- Ispitati slobodno vrijeme mladih
- Uvesti više sportskih aktivnosti
- Razgovor s roditeljima o konzumaciji pića i pušenju

Prevenција učenika vezana uz korištenje društvenih mreža

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). Ove godine uz provedbu programa Treninga životnih vještina kao i satova razrednika te nastave informatike odrađeno je više sati kao prevencija korištenja društvenih mreža i interneta. S obzirom da se često događaju situacije neprimjerenih sadržaja potrebno je stalno praćenje i educiranje učenika vezano uz korištenje informatičkih sadržaja

Prijedlozi za unapređenje rada

- Anketirati učenike od 5. -8- razreda s ciljem uvida u korištenje društvenih mreža te stavova oko komunikacije s nepoznatom osobom ili više njih.
- Educirati roditelje o mogućnostima roditeljske zaštite
- Na satovima razrednika i satovima informatike educirati učenike o pravilnom korištenju društvenih mreža

Prevencija učenika vezana uz nenasilno rješavanje sukoba i nasilja

Ove školske godine nastaviti će se s radom na :

1. Sigurnosti učenika u školi van nje
2. Odnosima među učenicima
3. Odnosima prema učiteljima i pomoćno tehničkom osoblju
4. Međusobnom nenasilnom rješavanju sukoba
5. Razlike između sukoba i nasilja

Kroz programe Mirotvornih kutića, medijacije, TŽV-a učenicima se želi približiti važnost nenasilne komunikacije, nenasilnog rješavanja sukobe te važnost prepoznavanja i iskazivanja emocija. Obradivati će se teme vezane uz razvoj emocija i korištenje pravilne komunikacije.

Prijedlozi za unapređenje rada

- Pojačati rad na toleranciji na različitosti
- Pojačati sadržaje komunikacijskih vještina
- Raditi na samopouzdanju i zauzimanju za sebe
- Revidirati školska i razredna pravila

Prevencija učenika vezana uz uspjeh učenika

Ove školske godine kroz satove razrednika za učenike 4. i 5. razreda provodit će se program Učiti kako učiti s ciljem poboljšanja motivacije, koncentracije pri učenju te upoznavanje s metodama učenja. Učenici će raditi na metodama učenja kroz nastavne predmete, naučit će kako organizirati vrijeme. Smatramo da i nadalje treba raditi na motivaciji za učenje.

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

Programi koje ćemo provoditi ove školske godine:

Redni broj	Naziv programa	Populacija učenika koji su obuhvaćeni programom	Škola u kojoj se realizira program	Nosioci aktivnosti	Vrijeme realizacije
1.	Mirotvorni kutići	1.-3. razreda	Razredna nastava – sve škole	Stručna služba s učiteljima razredne nastave, učiteljicom informatike, engleskog jezika i vjeronauka	Tijekom godine
2.	CAP	3. razred	Razredna nastava – Moravice, Gomirje, Vrbovsko 3. razred	Udruga Korak po korak i educirani učitelji razredne nastave	XI.-III. mjeseca
3.	TEEN-CAP	8. razred	Moravice Vrbovsko Severin na Kupi	Pedagoginja škole	II. mjesec
4.	Životne vještine	3. razred 4. razred 5. razred 6.razred 7.razred	Vrbovsko, Moravice, Severin na Kupi,	Zavod za javno zdravstvo i razrednici	X.-V.mj.
5.	Medijacijski klub	Svi razredni odjeli	Sve škole	Pedagoginja škole	Tijekom godine
6.	Kretanjem do zdravlje	1.razred 2.razred	Sve škole	Učitelji razredne nastave	Tijekom godine
7.	Zdrav za 5	8. razred	Sve škole	Policijska postaja	Tijekom godine

RAD S RODITELJIMA

Ove godine proveli smo planirano po razrednim odjeljenjima tri roditeljska sastanka. Sve teme bit će vezane uz provođenje planiranih preventivnih programa .

RAD S UČITELJIMA

Ove godine temeljem praćenja uvođenja Mirotvornih kutića učitelji razredne nastave i nadalje će biti temelj realizacije sadržaja nenasilnog rješavanja sukoba.

Učitelji će razredne preventivne programe realizirati kroz satove razrednika te individualnim razgovorima s učenicima. Koliko će to predmetni kurikulumi dozvoljavati odradit će se teme i na pojedinim sadržajima nastavnih predmeta.

Zaključak:

Temeljem provedene ankete i dobivenih rezultata od prošle školske godine, izradili su se razredni preventivni koji su ujedno i osnova Školskom preventivnom programu. Temeljna područja preventivnih sadržaja jesu:

1. Kvalitetno informacijsko okruženje
2. Nenasilno rješavanje sukoba (sukob i nasilje)
3. Aktivno slušanje i komunikacijske vještine
4. Građenje međusobnih odnosa najviše vezanim uz toleranciju
5. Sportom protiv pretilosti
6. Učiti kako učiti
7. Ovisnosti

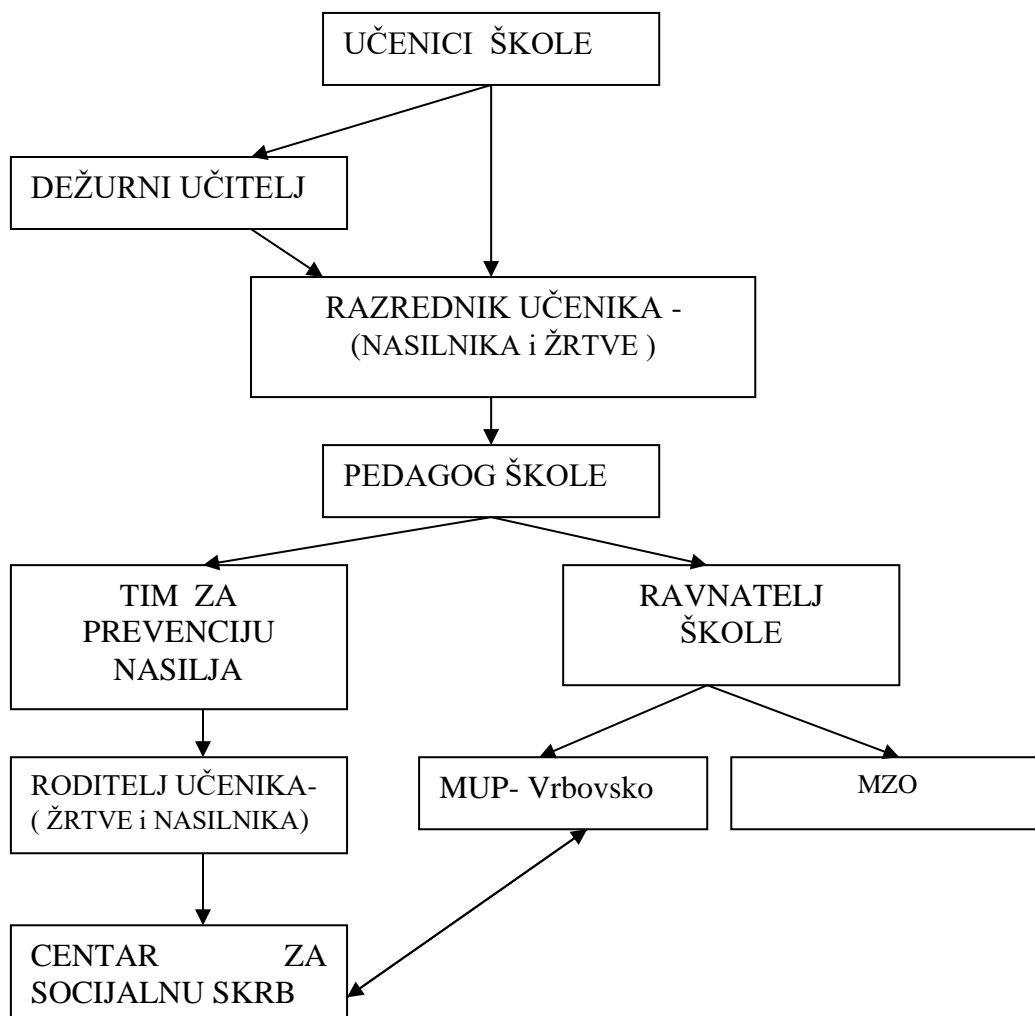
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

9.1. Dugotrajna imovina - plan potreba za 2023./2024. godinu

1.1. Oprema i namještaj

1.1.2. OPREMA ZA NASTAVU
Fotokopirni uređaj 2 kom.

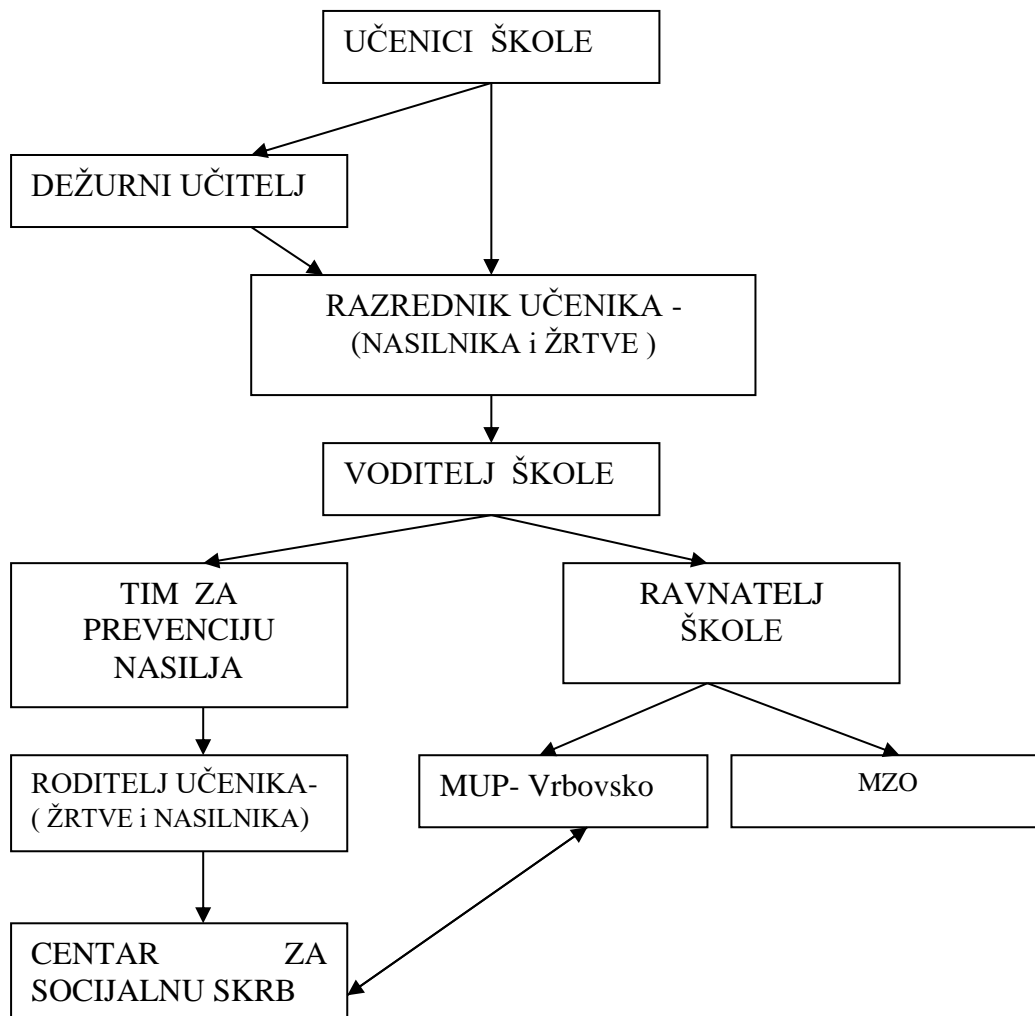
OSNOVNA ŠKOLA IVANA GORANA KOVAČIĆA VRBOVSKO

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 podzakonskim propisima
- 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
- Osoba od povjerenja za prijavu nepravilnosti

CILJEVI

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

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad u poslovanju škole

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

Hodogram se odnosi na rad s učiteljima, učenicima i roditeljima

RAD S RODITELJIMA

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

<i>tih prava nadležnim tijelima</i>			
Upoznavanje s <i>Kućnim redom škole</i>	Roditelj će biti informiran s: -pravilima ponašanja učenika i roditelja unutar školskih prostora - pravilima ponašanja učenika i roditelja izvan školskih prostora Znat će prepoznati važnost razrednih i školskih pravila	Vijeće roditelja Roditeljski sastanci	Ravnatelj škole Razrednici
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	Vijeće roditelja	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 „	Vijeće roditelja Mrežna stranica škole	Učiteljica informatike
Izvješća o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa (dva puta godišnje)	Upoznavanje roditelja s: -poduzetim mjerama za sprječavanje negativnih posljedica po učenika	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	Roditeljski sastanci	Pedagog škole

RAD S UČITELJIMA

Aktivnost	Cilj ili ishod	Vrijeme i mjesto realizacije	Nositelji aktivnosti
Upoznavanje s <i>Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima</i>	Učitelj će znati: -kako se ponašati u slučaju nasilja između učenika, učenika i odrasle osobe, kome se obratiti i što poduzeti	rujan sjednica Učiteljskog vijeća	Ravnatelj škole
Upoznavanje s <i>Kućnim redom škole</i>	Učitelj će biti informiran s: -pravilima ponašanja učenika i roditelja unutar školskih prostora - pravilima ponašanja učenika i roditelja izvan školskih prostora Znat će prepoznati važnost izrade razrednih i školskih pravila	rujan sjednica Učiteljskog vijeća	Ravnatelj škole
Upoznavanje s preventivnim programima škole	Učitelj će znati: -prepoznati rizične faktore u odgoju djece te se nositi s istim - kako se nositi s odrastanjem učenika - pomoći djetetu učinkovitim metodama komunikacije gradeći odnose i povjerenje	rujan Sjednica učiteljskog vijeća	Pedagog škole
Predavanje o sigurnosti na internetu	Učitelj će znati: -prepoznati zamke koje negativno utječu na učenike -sigurno koristiti internet	studeni Sjednica učiteljskog vijeća	Učiteljica informatike
Izvješća o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa (dva puta godišnje)	Upoznavanje učitelja s: -poduzetim mjerama za sprječavanje negativnih posljedica po učenika te sigurnosti učitelja unutar škole.	siječanj, rujan Učiteljsko vijeće Školski odbor	Ravnatelj škole

RAD S UČENICIMA

Aktivnost/ razred	Cilj ili ishod	Vrijeme i mjesto realizacije	Nositelji aktivnosti
Upoznavanje s <i>Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima</i> svi učenici –	Učenik će znati: -kako se ponašati u slučaju nasilja, između učenika, učenika i odrasle osobe, kome se obratiti i što poduzeti	rujan SR	razrednik
Upoznavanje s <i>Kućnim redom škole</i> 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 korištenje istih radi osobne sigurnosti	rujan SR	razrednik
Upoznavanje s preventivnim programima škole koje se provode u njihovom razredu svi učenici-	Učenik će: -prepoznati rizične situacije te se nositi s istim -znati kako se nositi s vršnjačkim pritiskom - znati graditi odnose u razredu temeljene na uzajamnom povjerenju	rujan SRO	Pedagog škole Razrednik Voditelji preventivnih programa Pedagog škole
Predavanje o sigurnosti na internetu svi učenici -	Učenik će znati: -prepoznati zamke koje negativno utječu na učenike -sigurno se koristiti internetom	studeni SRO, NASTAVA INFORMATIKE	Učiteljica informatike
Sigurnost u prometu prvi razredi-	Učenik će znati sigurno se kretati u prometu	rujan, listopad	HAK Prometna policija

Kako prepoznati nasilnika , a kako žrtvu... treći razredi -	Učenik će: -moći odvojiti nasilje od naguravanja -znati što je nasilje te prepoznati vrste nasilja kao što je verbalno nasilje, fizičko i psihičko nasilje te kako postupiti kao promatrač u situaciji nasilja	travanj	Pedagog škole
Kako prepoznati nasilje u vršnjačkim vezama 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 učenicima peti razredi -	Učenik će moći: -prepoznati emociju kod sebe i drugih i time izbjeći sukobe i negativno ponašanje, razviti pozitivno	tijekom godine	Educirani učitelji
Nenasilno rješavanje sukoba svi razredi-	Učenik će znati koristiti metodu medijacije kao metodu nenasilnog rješavanja sukoba	tijekom godine	Školski medijatori

13. PRILOZI

13.1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja (CD)

13.3. Plan i program rada razrednika (CD)

13.4 Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja(CD)