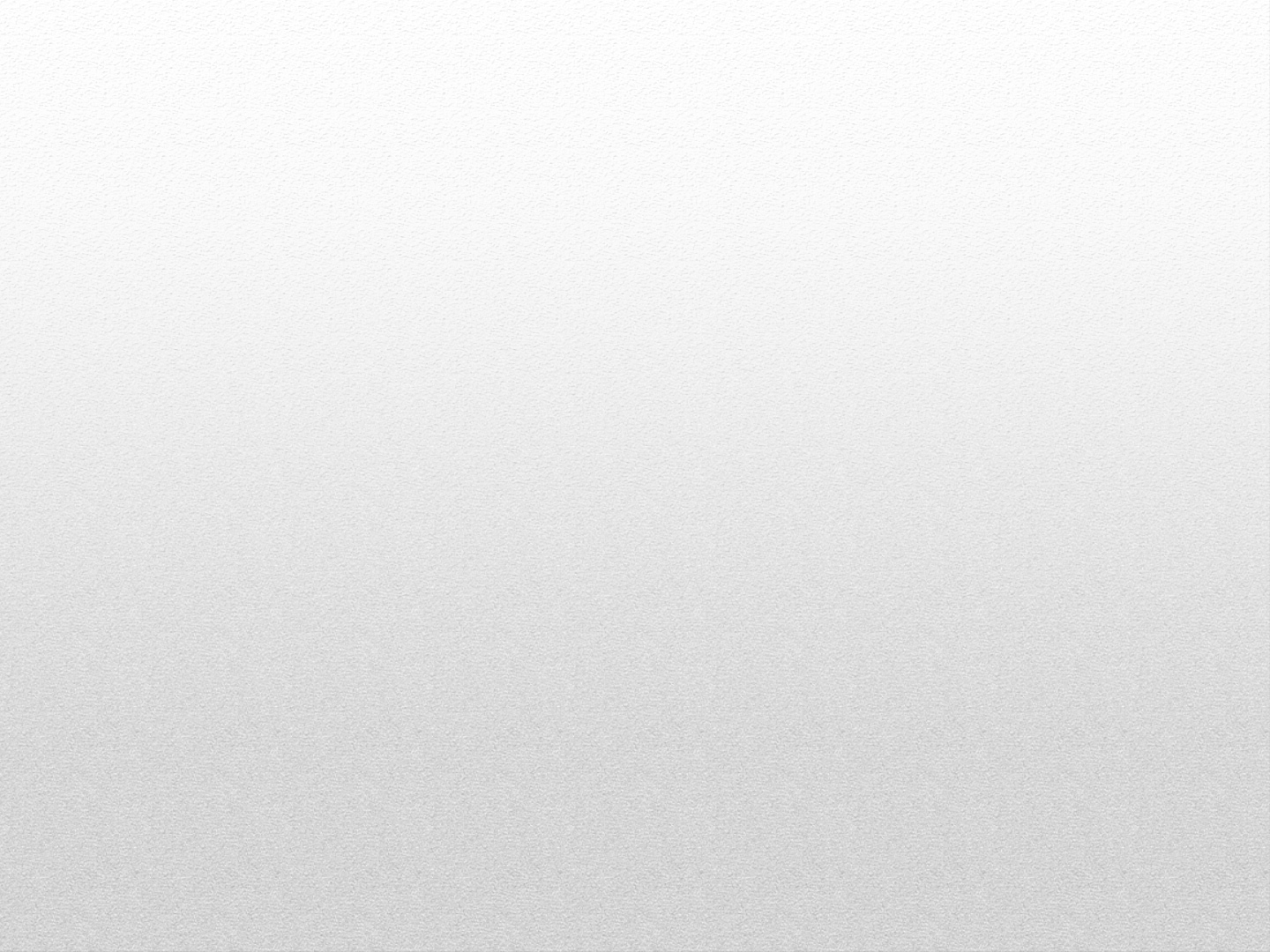
|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

# 



|  |
| --- |
| *Godišnji plan i program rada*  *Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića*  *Vrbovsko* |
| ŠKOLSKA GODINA 2025. / 2026. |



6. listopada 2025. godine

REPUBLIKA HRVATSKA

PRIMORSKO – GORANSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA IVANA GORANA KOVAČIĆA

V R B O V S K O

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2193-4-01-25-1

Vrbovsko, 6. listopada 2025. godine

Godišnji plan i program rada OŠ Ivana Gorana Kovačića Vrbovsko za školsku 2025./2026. godinu donio je, na prijedlog ravnatelja škole i na temelju članka 80. Statuta škole, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 6. listopada 2025. godine, a prethodno je raspravljen na sjednici Učiteljskog vijeća i sjednici Vijeća roditelja.

Zamjenica predsjednice Školskog odbora: RAVNATELJ:

Marta Mance, dipl.uč. Anton Burić, prof.

# SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

[SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. god.](#_Toc400955757) 2

[OSNOVNI PODACI O ŠKOLI](#_Toc400955758) 5

1. PODACI O UVJETIMA RADA…………………………………………………………….[6](#_Toc400955759)

1.1. Podaci o upisnom području………………………………………………………………..6

1.2. Unutrašnji prostor škole…………………………………………………………………...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

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA…...[9](#_Toc400955767)

2.1 Podaci o odgojno obrazovnim radnicima…………………………………………………..[9](#_Toc400955768)

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave……………………………………………………[9](#_Toc400955769)

[2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave………………………………………………...1](#_Toc400955770)0

[2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima……………………………………………1](#_Toc400955771)3

2.1.4. Podaci o ostalim odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnici…………………........14 2.1.5. Podaci o ostalim odgojno-obrazovnim radnicima - pomoćnici u nastavi……….……..14

[2.2. Podaci o ostalim radnicima škole………………………………………………………...1](#_Toc400955773)4

[2.3. Tjedna i godišnja zaduženja……………………………………………………………...1](#_Toc400955774)6

[2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave………………………………...1](#_Toc400955775)6

[2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave………………………………](#_Toc400955776)17

[2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika….………………………...2](#_Toc400955777)0

[2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole…….……………………………….2](#_Toc400955778)0

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA……………………………………………………...22

[3.1. Organizacija smjena, Kalendar rada škole, Broj učenika, razrednih odjela te učenika s posebnim potrebama po školama i razredima školske 2025./2026. godine…………………..2](#_Toc400955780)2

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 [2](#_Toc400955785)7

[4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima - predmetna nastava…………………………………………………………………………….2](#_Toc400955786)7

[4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada………](#_Toc400955787)...29

[4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave…………………………………](#_Toc400955788)..29

[4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave………………………………..3](#_Toc400955797)1

[4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave………………………………….3](#_Toc400955798)1

[5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH i OSTALIH RADNIKA……………………………………………………………………………………3](#_Toc400955799)2

[5.1. Plan rada ravnatelja………………………………………………………………………3](#_Toc400955800)2

[5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga………………………………………………….3](#_Toc400955801)4

[5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara………………………………………………...3](#_Toc400955802)6

[5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila……………………………...3](#_Toc400955803)8

[5.5. Plan rada tajništva………………………………………………………………………..4](#_Toc400955804)1

[5.6. Plan rada računovodstva…………………………………………………………………4](#_Toc400955805)3

[5.7. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja 4](#_Toc400955806)5

[5.7.1.Plan rada domara: 4](#_Toc400955807)5

[5.7.2. Plan rada kuhara/ice:…………………………………………………………………...4](#_Toc400955808)6

[5.7.3. Plan rada spremača/ica: 4](#_Toc400955809)6

5.8. Plan i program aktivnosti tima školske medicine……………………….………….....…47

[6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA……………………...5](#_Toc400955811)0

[6.1. Plan rada Školskog odbora……………………………………………………………….5](#_Toc400955812)0

[6.2.Plan rada Učiteljskog vijeća………………………………………………………………5](#_Toc400955813)2

[6.3. Plan rada Razrednog vijeća………………………………………………………………5](#_Toc400955814)4

[6.4. Plan rada Vijeća roditelja](#_Toc400955815) 55

[6.5. Plan rada Vijeća učenika](#_Toc400955816) 55

[7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 5](#_Toc400955817)6

[7.1. Stručno usavršavanje u školi 5](#_Toc400955818)6

[7.1.1. Stručna vijeća- plan i program rada tijekom godine 5](#_Toc400955819)6

[7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike……………………………...5](#_Toc400955820)7

[7.2. Stručna usavršavanja izvan škole………………………………………………………...5](#_Toc400955821)7

[7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini……………………………………………5](#_Toc400955822)7

[7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini……………………………………………….5](#_Toc400955823)8

[7.3. Ostala stručna usavršavanja……………………………………………………………](#_Toc400955824)...59

[8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE…………………………………………](#_Toc400955825).60

[8.1.Kulturna i javna djelatnost škole](#_Toc400955826) 60

8.2. Učenička zadruga "Kamačnik" ………………………………………………………….65

8.3. Profesionalna orijentacija za učenike osmih razreda………………………………….... 66

[8.5. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole](#_Toc400955828) 67

[8.6. Školski preventivni program](#_Toc400955829) 68

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

9.1. Dugotrajna imovina - plan potreba za 2025./2026. godinu………..…….....…………….69

10.ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM………………………………………………………..70

11. HODOGRAM AKTIVNOSTI VEZANIH UZ STANJE SIGURNOSTI UČENIKA U ŠKOLI TE PREVENCIJI VRŠNJAČKOG NASILJA……………………………………..71

[12. PRILOZI](#_Toc400955834) 75

## 12.1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja (CD)

## 12.2. Plan i program rada razrednika (CD)

## 12.3. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja(CD)

**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** |
| **Broj učenika:** | **149** |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | **72** |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | **77** |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | **15** |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | **0** |
| **Broj učenika putnika:** | **50** |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | **22** |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | **8** |
| **Broj razrednih odjela u područnim školama:** | **14** |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | **11** |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | **11** |
| **Broj radnika ukupno:** | **59** |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | **29** |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | **11** |
| **Broj stručnih suradnika i ravnatelj** | **4** |
| **Broj ostalih radnika:** | **15** |
| **Broj nestručnih učitelja:** | **2** |
| **Broj pripravnika:** | **1** |
| **Broj mentora i savjetnika:** | **4 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.

Od 149 učenika 50 je putnika od kojih 39 prevozi ugovoreni koncesionar „Autotrans“, Rijeka, 13 učenika prevozi škola svojim kombi vozilom, a 1 roditelji.

Unatoč organizacijskoj složenosti nastava je stručno zastupljena zahvaljujući putovanju učitelja. Od ukupno 44 učitelja i stručnih suradnika njih 34 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. Na zgradi PŠ Nikole Tesle Moravice u potpunosti je izmijenjena vanjska stolarija.

Ukupno imamo 29 učionica, koje redovito održavamo i funkcionalne su za izvođenje nastave. U sve tri osmorazredne škole nastava se može odvijati u specijaliziranim učionicama (kabinetska nastava).

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. Na zgradi PŠ Nikole Tesle Moravice u potpunosti je izmijenjena vanjska stolarija.

Ukupno imamo 29 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 prostorije zagrijavamo sistemom centralnog grijanja na drvnu 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 Kupi i Moravice za tu namjenu koristimo adaptirane prostore domova kulture. Za potrebe razredne nastave u PŠ Moravice jedna je učionica prenamijenjena za nastavu TZK. Ove školske godina započela je izgradnja sportske dvorane u Moravicama, koju će koristiti PŠ Nikole Tesle i ŽTŠ. 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. U matičnoj školi je u potpunosti obnovljeno vanjsko rukometno igralište sa zaštitnom podlogom i ogradom. PŠ Jablan opremljena je poligonima za tjelesnu aktivnost.

U osmorazrednim školama je organizirana prehrana učenika sa školskim kuhinjama i blagovaonicama, dok se u PŠ Jablan hrana prevozi iz kuhinje matične škole. Prehrana je osigurana za sve učenike.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice/kabineti** | | **Ostalo** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Sportska dvorana u m2** | **Sportsko igralište u m2** |
| **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 JABLAN** | 1 | 68 | - | - |
| **U K U P N O:** | 29 | 1.185 | 1.417 | 1.724 |

## 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.

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. Škola je vlastitim sredstvima nabavila veći broj stolnih i prijenosnih računala te dva fotokopirna uređaja za potrebe nastave informatike, školskih knjižnica i zbornice. Sve škole imaju optički Internet.

### 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 | 1843 | 1141 | 1270 | 4254 |
| Učiteljski fond | 892 | 690 | 565 | 2147 |
| Referentna zbirka | 88 | 33 | 72 | 193 |
| Zavičajna zbirka | 116 | 129 | 0 | 245 |
| Rara-zbirka stare građe | 133 | 0 | 0 | 133 |
| AV građa | 2 | 0 | 0 | 2 |
| **UKUPNO:** | **3074** | **1993** | **1907** | **6974** |

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ŠKOLA** | **Što se preuređuje ili obnavlja?** | **Za koju namjenu?** |
| MORAVICE | Izgradnja sportske dvorane | 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. | Vesna  Trope | Nastavnik RN  Filozofski fakultet | Savjetnik  VŠS | Razredna  nastava | Vrbovsko |
| 4. | Radmila Hodinj | Nastavnik RN  Pedagoški fakultet | VŠS | Razredna nastava | Jablan |
| 5. | Marta Mance | Dipl učitelj RN  Filozofski fakultet | VSS | Razredna  nastava | Moravice |
| 6. | Zorica Zekanović | Dipl. učitelj RN  Pedagoški fakultet | VSS | Razredna nastava | Vrbovsko |
| 7. | Maja Brenc Skok | Magistra primarnog obrazovanja  Učiteljski fakultet | VSS | Razredna nastava | Severin na Kupi |
| 8. | Marijana Simčić | Učitelj  Pedagoški fakultet | VSS | Razredna nastava | Severin na Kupi |
| 9. | Martina  Vuk | Magistra primarnog obrazovanja Učiteljski fakultet | VSS | Razredna nastava | Severin na Kupi |
| 10. | Snježana Dokmanović | Nastavnik RN  Pedagoški fakultet | VŠS | Razredna nastava | Moravice |
| 11. | 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. | Sandra Vignjević | Magistra edukacije povijesti i hrvatskog jezika i književnosti  Filozofski fakultet | | VSS | | Hrvatski jezik | Moravice |  |
| 3. | Helena  Jedriško | | Profesor hrvatskog jezika i književnosti  Filozofski fakultet | | VSS | Hrvatski jezik | Severin na Kupi  Moravice | |
| 4. | Josipa  Salopek | | Magistar matematike i informatike  Edukacijski fakultet | | VSS | Matematika | Vrbovsko | |
| 5. | Helen Živčić  u.z.  Sandra Lovrić Jaketič | | Magistra edukacije matematike i informatike  Sveučilište u Rijeci  Magistra primarnog obrazovanja  Sveučilište u Zadru | | VSS | Matematika | Moravice | |
| 6. | Iskra  Savić | | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika  Učiteljski fakultet | | VSS | Matematika | Severin na Kupi | |
| 7. |  | |  | |  | Fizika | Moravice  Vrbovsko  Severin na Kupi | |
| 8. | Andrijana Komazec | | Magistra primarnog obrazovanja Učiteljski fakultet | | VSS | Engleski jezik | Moravice | |
| 9. | Nusreta Murtič | | 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. | Marijan Brozović | | Profesor geografije  Prirodoslovno matematički fakultet | | 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 na Kupi | |
| 15. | Krešimir  Stojanov | | Magistar muzike  Muzička akademija | | VSS | Glazbena kultura | Vrbovsko  Severin na Kupi  Moravice | |
| 16. | Antonia Perković Blašković | | Magistra inženjerka prometa  Fakultet prometnih znanosti | | VSS | Tehnička kultura | Vrbovsko  Severin na Kupi  Moravice | |
| 17. | Tihana Jusić  u.z.  Ivan Podnar | | Profesor pedagogije i povijesti  Filozofski fakultet  Magistar povijesti umjetnosti i magistar edukacije 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  Severin na Kupi | |
| 21. | Jasmina Krakar | | Dipl. učitelj s pojačanim engleskim jezikom  Učiteljska Akademija | | VSS | Engleski jezik | Severin na Kupi  Jablan | |
| 22. | Biljana  Ivošević | | Dipl. učitelj s pojačanim engleskim jezikom  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  Moravice | |
| 25. | Ines Salopek | | Magistra kineziologije  Kineziološki fakultet | | VSS  VSS | TZK | Vrbovsko | |
| 26. | Valentina  Vukadinović | | Dipl. učitelj  Filozofski fakultet | | VSS | Izborna nastava Srpskog jezika i kulture po modelu C | Vrbovsko  Moravice | |
| 27. | Sabina Tadej | | Magistra kineziologije  Kineziološki fakultet | | VSS | TZK | Severin na Kupi | |
| 28. | Sanja Petrović | | Magistra informatike  Veleučilište u Rijeci | | VSS | Informatika | Severin na Kupi Moravice | |

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **Ime i prezime** | **Stečeno zvanje/**  **Završen fakultet** | **stupanj školske spreme** | **Radno mjesto** | **Škola u kojoj radi** |
| 1. | Anton  Burić | Profesor matematike i fizike  Prirodoslovno- matematički fakultet | VSS | Ravnatelj | OŠ Vrbovsko |
| 2. | Tanja Jakovac | Profesor pedagogije  Pedagoški fakultet | Savjetnik  VSS | Školski Pedagog | OŠ Vrbovsko s PŠ |
| 3. | Ivana 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.** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime pomoćnika u nastavi** | **Zvanje** | **Razred** | **Sati rada dnevno:** |
| **Andrea Pekeč** | **ekonomistica** | **1.** | **4** |
| **Ljiljana Pleše** | **ekonomistica** | **7.** | **5** |
| **Jelena Stipanović** | **ekonomistica** | **8.** | **5** |
| **Bojan Mance** | **stručni prvostupnik (baccalaureus) inženjer prometa** | **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  Hotelijerski fakultet | VŠS | Tajnica škole | Vrbovsko |
| 2. | Alenka Mahnik | Diplomirani ekonomist  Ekonomski fakultet | VSS | Voditeljica računovodstva | Vrbovsko |
| 3. | Goran Vrbanac | Samostalni kuhar  CUO | SSS | Kuhar/  Ložač | Severin na Kupi |
| 4. | Ivanka Pupić | Kuharica  Trgovačko- ugostiteljska škola | SSS | Kuharica | Vrbovsko |
| 5. | Irena Nikolić | Kuharica  Pučko otvoreno učilište | SSS | Kuharica/ spremačica | Moravice |
| 6. | Vilim  Pupić | 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 Hodinj | Osnovna škola | NKV radnik | Spremač | Jablan |
| 10. | Mirjana Štajminger | Osnovna škola | NKV radnik | Spremačica | Vrbovsko |
| 11. | Maja Stipeć | Osnovna škola | NKV | Spremačica | Vrbovsko |
| 12. | Sanja Čuturić | Osnovna škola | NKV radnik | Spremačica | Severin na Kupi |
| 13. | Anka Vrbanac | Osnovna škola | NKV radnik | Spremačica | Severin na Kupi |
| 14. | Gordana Pekeč | Trgovac  CUO | SSS | Spremačica | Moravice |
| 15. | Jadranka Mrvoš | Kuharica  Ugostiteljsko turistička škola | SSS | Spremačica | Vrbovsko  Moravice |
|  |  |  |  |  |  |

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Posebni poslovi /**  **bonus** | **Ukupno nepo. o.o. rad** | **Ostali**  **poslovi** | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Godišnje u nastavi** |
| 1. | Vesna  Trope | 1. | 16 | 2 | 2 | - | 1 | - | 21 | 19 | - | 40 | 1424 |
| 2. | Pavica  Trope | 3. | 16 | 2 | 2 | - | 1 | - | 21 | 19 | - | 40 | 1424 |
| 3. | Branislava  Mrvoš | 4. | 15 | 2 | 2 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | - | 40 | 1424 |
| 4. | Zorica Zekanović | 2. | 16 | 2 | 2 | - | 1 | - | 21 | 19 | - | 40 | 1424 |
| 5. | Radmila  Hodinj | komb.  1. i 3. r. | 16 | 2 | 1 | - | 2 | - | 21 | 19 | - | 40 | 1424 |
| 6. | Marta  Mance | timska nastava 1. i 2.r. | 17 | 2 | 1 | - | - | 1 | 21 | 18 | 1 | 40 | 1424 |
| 7. | Maja Brenc Skok | timska nastava  4. r. | 18 | 2 | 1 | - | 1 | - | 22 | 18 | - | 40 | 1424 |
| 8. | Marijana  Simčić | timska nastava komb. 1. i 2.r. | 17 | 2 | 2 | - | 1 | - | 22 | 18 | - | 40 | 1424 |
| 9. | Martina  Vuk | timska nastava  3. r. | 17 | 2 | 1 | - | 1 | 1 | 22 | 18 | 1 | 40 | 1424 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10. | Snježana Dokmanović | timska nastava  4. r. | 16 | 2 | 1 | - | - | 2 | 21 | 19 | - | 40 | 1424 |
| 11. | Ljubica  Vučinić | timska nastava 3.r. | 17 | 2 | 2 | - | - | - | 21 | 19 | - | 40 | 1424 |

**2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Rad razrednika** | **Dop.** | **Dod.** | **INA/projekti** | **Posebni poslovi /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 | 1424 |
| 2. | Helena Jedriško | Hrvatski jezik | 8. | 17 | - | 2 | **2** | - | **1** | - | 22 | 18 | - | 40 | 1424 |
| 3. | Sandra Vignjević | Hrvatski jezik | 5. | 14 | - | **2** | 2 | - | **4** | - | 22 | 18 | - | 40 | 1424 |
| 4. | Josipa Salopek | Matematika | 8. | 16 | - | 2 | 2 | - | 1 | 1 | 22 | 18 | - | 40 | 1424 |
| 5. | Helen Živčić  u.z. Sandra Lovrić Jaketič | Matematika | 6. | 16 | - | 2 | 4 | - | - | - | 22 | 18 | - | 40 | 1424 |
| 6. | Iskra Savić | Matematika | 5.i 6. | 16 | - | 2 | 1 | - | - | 3 | 22 | 18 | - | 40 | 1424 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **7.** | | Ivanka Močilac | Kemija, biologija i priroda | - | 10 | - | - | 1 | - | 1 | - | 12 | 8 | - | 20 | 712 |
|  | | Viktoria Samsa | Povijest | 6. i 7. | 4 | - | 2 | - | - | - | - | 6 | 4 | - | 10 | 356 |
|  | | Krešimir Stojanov | Glazbena kultura | 7. | 14 | - | 2 | - | - | 6 | - | 22 | 18 | - | 40 | 1424 |
|  | | Darko Dožaić | Likovna kultura | 7. | 11 | - | 2 | - | - | 2 | 1 | 16 | 14 | - | 30 | 1068 |
|  | | Antonia Perković Blašković | Tehnička kultura | - | 11 | - | - | - | - | 3 | - | 14 | 12 | - | 26 | 925,6 |
|  | | Tihana Jusić  u.z. Ivan Podnar | Povijest | 8. | 18 | - | 2 | - | 2 | 2 | - | 24 | 16 | - | 40 | 1424 |
|  | | Šimun Dujmović | Rimokatolički vjeronauk | - | - | 20 | - |  |  | 2 | 2 | 24 | 16 | - | 40 | 1424 |
|  | | Mladen  Špehar | Rimokatolički vjeronauk | - | - | 16 | - | - | - | 6 | 2 | 24 | 16 | - | 40 | 1424 |
|  | | Jelenko Stojanović | Vjeronauk  pravoslavni | - | - | 18 | - | - | - | 2 | - | 20 | 11 | - | 31 | 1624,4 |
|  | | Jasmina  Krakar | Engleski jezik | 7. | 17 | - | 2 | 2 | 2 | - | - | 23 | 17 | - | 40 | 1424 |
|  | | Andrijana Komazec | Engleski jezik | - | 18 | - | - | 2 | 1 | 1 | 1 | 23 | 17 | - | 40 | 1424 |
|  | | Biljana  Ivošević | Engleski jezik | - | 20 | - | - | 2 | 1 | - | - | 23 | 17 | - | 40 | 1424 |
|  | | Nives  Komočar | TZK | - | 8 | - | - | - | - | 2 | 2 | 12 | 8 | - | 20 | 712 |
|  | Valentina Vukadinović | | Izborna nastava  Srpski jezik i kultura | - | - | 16 | - | - | 1 | 2 | - | 19 | 15 | - | 36 | 1210,4 |
|  | Sanja Petrović | | Informatika | - | 6 | 14 | - | - | - | 2 | 2 | 24 | 16 | - | 40 | 1424 |
|  | Ines Salopek | | TZK | - | 8 | - | - | - | - | 2 | - | 10 | 6 | - | 160 | 569,6 |
|  | Biljana Lešnjaković | | Kemija, Biologija, Priroda | - | 23 | - | - | 1 | - | - | - | 24 | 16 | - | 40 | 1424 |
|  | Marijan Brozović | | Geografija | - | 21 | - | - | - | 1 | **2** | - | 24 | 16 | - | 40 | 1424 |
|  | Nusreta  Murtič | | Njemački jezik | - | - | 18 | - | - | 1 | 2 | 0 | 21 | 19 | - | 40 | 1424 |
|  | Sabina Tadej | | TZK | 8. | 8 | - | 2 |  |  | 2 | - | 12 | 8 | - | 20 | 708 |
|  | Jelka Šegan | | Informatika | 5. | 4 | 16 | 2 | - | - | 2 | - | 24 | 16 | - | 40 | 1424 |
|  | Antonia Perković Blašković | | Fizika | - | 8 | - | - | - | - | - | - | 8 | 5 | - | 13 | 462.8 |

### 2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Rad sa strankama  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | Tanja Jakovac | Profesor pedagogije | Školski pedagog | 8,00 -14,00 | Svaki dan | 40 | 2096 |
| 2. | Viktoria Samsa | Profesor povijesti i dipl. bibliotekar | Profesor povijesti  knjižničar | 8,30 -13,00 | Svaki dan | 30 | 1572 |
| 3. | Ivana Petrović  u. z. | Magistra kroatistike i magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i povijesti | Knjižničar | 8,00-  14,00 | Ponedjeljak i petak | 10 | 524 |
| 4. | Anton Burić | Profesor matematike i fizike | Ravnatelj | 7,00 - 15,00  Utorak  8,00 -16,00 | Svaki dan | 40 | 2096 |

### 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 | 2096 |
| 2. | Alenka Mahnik | Diplomirani ekonomist | | Voditeljica računovodstva | 7,00-15,00 | 40 | 2096 |
| 3. | Goran Vrbanac | Kuhar | | Kuhar/Ložač | 6,30-14,30 | 40 | 2096 |
| 4. | Ivanka Pupić | Kuhar | | Kuharica | 6,00-14,00 | 40 | 2096 |
| 5. | Irena Nikolić | Kuhar | | Kuharica  Spremačica | 6,00-14,00 | 40 | 2096 |
| 6. | Vilim Pupić |  | | Domar/Ložač | 6,30-14,30 | 40 | 2096 |
| 7. | Zlatko Simčić | Elektroinstalater | | Domar/Ložač/Vozač | 6,30-14,30 | 40 | 2096 |
| 8. | Snježana Burić | Tehničar željezničkog transporta | Spremačica | | 7,00-15,00 | 40 | 2096 |
| 9. | Nikola Hodinj | Osnovna škola | Spremač | | 7,00-10,24 | 17 | 890,8 |
| 10. | Mirjana Štajminger | Osnovna škola | Spremačica | | 7,00-15,00 | 20 | 2096 |
| 11 | Maja Stipeć | Osnovna škola | Spremačica | | 7,00-15,00 | 40 | 2096 |
| 12. | Sanja Čuturić | Osnovna škola | Spremačica | | 6,30-14,30 | 40 | 2096 |
| 13. | Anka Vrbanac | Osnovna škola | Spremačica | | 6,30-14,30 | 40 | 2096 |
| 14. | Gordana Pekeč | Trgovac | Spremačica | | 7,00-15,00 | 40 | 2096 |
| 15. | Jadranka Mrvoš | Kuharica | Spremačica | | 8,00-16,00 | 20 | 2096 |

**3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

## 3.1. Organizacija smjena

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

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

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

Najveći broj učenika iz razredne nastave putuje na području Severina na Kupi. Dnevna organizacija nastave je također prilagođena navedenim potrebama.

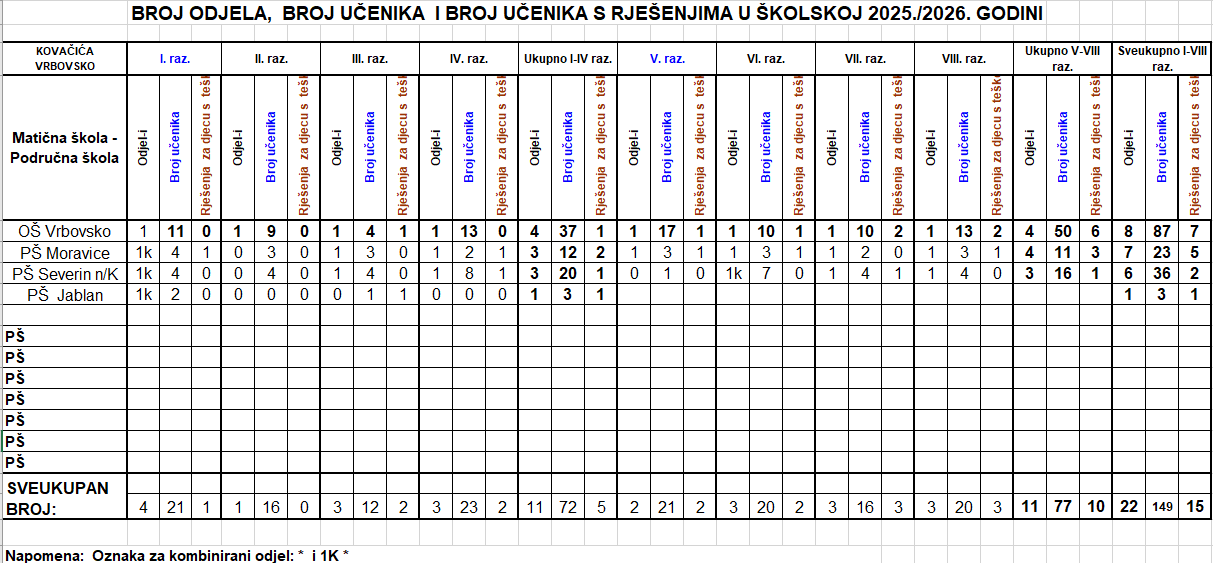
Početak i kraj nastave po školama:

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

Slika na kojoj se prikazuje tekst, snimka zaslona, dijagram, paralelno

Sadržaj generiran uz AI možda nije točan.Slika na kojoj se prikazuje tekst, snimka zaslona, Font, broj

Sadržaj generiran uz AI možda nije točan.



#### 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. | 11 | 3 | 8 | 1 |  | 2 | 1 | Vesna  Trope |
| II. | 9 | 3 | 6 | 1 | **0** | 3 | - | Zorica Zekanović |
| III. | 4 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | **0** | Pavica Trope |
| IV. | 13 | 6 | 7 | 1 | 0 | 0 | **2** | Branislava  Mrvoš |
| Ukupno | **37** | **13** | **24** | **4** | **1** | **6** | **3** |  |
| V. | 17 | 7 | 10 | 1 | 1 | 0 | 5 | Jelka Šegan |
| VI. | 11 | 5 | 5 | 1 | 1 | 0 | 3 | Viktoria Samsa |
| VII. | 10 | 8 | 2 | 1 | 2 | 0 | 4 | Darko Dožaić |
| VIII. | 14 | 7 | **6** | 1 | 2 | 0 | 3 | Josipa Salopek |
| **Ukupno** | **50** | **27** | **23** | **4** | **6** | **0** | **15** |  |
| **Sveukupno**  **1.-8.r.** | **87** | **40** | **47** | **8** | **7** | **6** | **18** |  |

#### 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 | 3 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | Marta Mance |
| II. | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| III. | 3 | 3 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | Ljubica Vučinić |
| IV. | **2** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | Snježana Dokmanović |
| **Ukupno:** | **12** | **9** | **3** | **3** | **2** | **1** | **0** |  |
| V. | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 |  |  | Sandra Vignjević |
| VI. | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | Sandra Lovrić Jaketič |
| VII. | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | Krešimir Stojanov |
| VIII. | 3 | **0** | 3 | 1 | 1 | 0 | 0 | Ivan Podnar |
| **Ukupno:** | **11** | **3** | **8** | **4** | **3** | **0** | **0** |  |
| **Sveukupno**  **1.-8.r.** | **23** | **12** | **11** | **7** | **5** | **1** | **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 | **3** | Marijana Simčić **Vučinić** |
| II. | 4 | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | **2** |
| III. | 4 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 4 | Martina Vuk |
| IV. | 8 | 3 | 5 | 1 | **1** | 0 | **4** | Maja Brenc Skok |
| **Ukupno:** | **20** | **8** | **12** | **3** | **1** | **0** | **13** |  |
| V. | 1 | 0 | 1 | 0 |  | 0 | 0 | Iskra Savić |
| VI. | 7 | 3 | 4 | 1 | 0 | 0 | 5 |
| VII. | 4 | 4 | 0 | 1 | 1 | 0 | **4** | Jasmina Krakar |
| VIII. | 4 | 2 | 2 | 1 | 0 | 0 | 3 | Helena Jedriško |
| **Ukupno:** | **16** | **9** | **7** | **3** | **1** | **0** | **12** |  |
| **Sveukupno**  **1.-8.r.** | **36** | **17** | **19** | **6** | **2** | **0** | **25** |  |

#### 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. | 2 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 | Radmila  Hodinj |
| III. | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| **Ukupno:** | **3** | **1** | **2** | **1** | **1** | **0** | **0** |  |

### 3.3.1. Primjereni programi odgoja i obrazovanja:

**Ukupno djece s teškoćama u razvoju: 15**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Redoviti program uz prilagodbu metoda i oblika rada | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | **7** |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja, metoda i oblika rada | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | **8** |

Četvero učenika 1., 5, 7. i 8. razreda školuju se po redovitom nastavnom programu uz prilagodbu sadržaja te prilagodbu metoda i oblika rada i uz potporu pomoćnika 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** |
| **Broj djelatnika/**  **broj potrebnih sati**  **tjedno i godišnje** |
| 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  **48 sati 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.**  (5., 6. raz. – 2 sata) | (1)  **4 sati**  **140 sati god.**  (5., 6. raz. – 2 sata) | (1)  **4 sati**  **140 sati god.**  (5., 6. raz. – 2 sata) | 2 djelatnika  **12 sati tjedno**  **420 sati** **godišnje** |

Planirani sati vezani su za 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 temelju Nastavnog plana 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** | | | | | | | | |  | | |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | ukupno | Vjeroučitelj | T | G |
| Vrbovsko | 7 | 7 | 3 | 10 | 14 | 6 | 7 | 8 | 62 | Šimun Dujmović | 2 | 70 |
| PŠ Moravice | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 | Šimun Dujmović | 2 | 70 |
| PŠ Severin na Kupi | **2** | 4 | 4 | 8 | 1 | 5 | 4 | 4 | 32 | Mladen Špehar | 2 | 70 |
| PŠ Jablan | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **3** | Mladen Špehar | 2 | 70 |
| **Ukupno** | **13** | **12** | **8** | **19** | **15** | **12** | **11** | **12** | **102** |  |  |  |

#### 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 | 0 | 0 | 1 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | **14** | Jelenko Stojanović | 2 | 70 |
| PŠ Moravice | 1 | 2 | 0 | 1 | 3 | 2 | 2 | 1 | **12** | Jelenko Stojanović | 2 | 70 |
| PŠ Severin na Kupi | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **2** | Jelenko Stojanović | 2 | 70 |
| **Ukupno** | **3** | **2** | **1** | **4** | 5 | 4 | 5 | 4 | **28** |  |  |  |

#### 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 | 4 | 9 | 8 | 2 | 5 | 28 |  | Nusreta Murtič | 2 | 70 |
| PŠ Moravice | 1 | 3 | 3 | 2 | 2 | 11 |  | Nusreta Murtič | 2 | 70 |
| PŠ Severin na Kupi | 7 | 1 | 5 | 3 | 4 | 20 |  | Nusreta Murtič | 2 | 70 |
| **Ukupno:** | **12** | **13** | **16** | **7** | **11** | **59** |  |  |  |  |

#### 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 |  |  | 10 | 13 | 23 | | 2 | Jelka Šegan | 2 | 70 |
| PŠ Moravice |  |  | 2 | 0 | 2 | | 1 | Sanja Petrović | 2 | 70 |
| PŠ Severin na Kupi |  |  | 4 | 1 | 5 | | 1 | Sanja Petrović | 2 | 70 |
| **Ukupno:** |  |  | **16** | **14** | **30** | | **4** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Škola** | **Broj učenika** | | | | | **Ukupan**  **broj**  **učenika** | **Br.**  **o. – o. skupina** | | **Izvršitelji programa** | **Planirano**  **Sati** | |
|  | 1. | 2. | 3. | 4. |  | T | G |
| OŠ Vrbovsko | 11 | 9 | 4 | 13 | 37 | | 4 | Jelka Šegan/ Sanja Petrović | 2 | 70 |
| PŠ Moravice | 4 | 3 | 3 | 2 | 12 | | 4 | Sanja Petrović/ Jelka Šegan | 2 | 70 |
| PŠ Severin na Kupi | 4 | 4 | 4 | 8 | 20 | | 2 | Sanja Petrović | 2 | 70 |
| PŠ Jablan | 2 | 0 | 1 | 0 | 3 | | 1 | Jelka Šegan | 2 | 70 |
| **Ukupno:** | **21** | **16** | **12** | **23** | **72** | | **11** |  |  |  |

#### 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 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | 4 | 2 | 11 | 4 | Valentina Vukadinović | 2 | 70 |
| PŠ Moravice | 1 | 1 | 0 | 2 | 3 | 2 | 2 | 0 | 11 | 5 | Valentina Vukadinović | 2 | 70 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ukupno:** | **1** | **1** | **1** | **3** | **5** | **3** | **6** | **2** | **24** | **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 I IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI**

Škola organizira dodatnu nastavu te izvannastavne aktivnosti kao individualizirani oblik rada s potencijalno darovitim učenicima iz područja hrvatskog jezika, matematike, engleskog jezika, informatike, tehničke kulture, glazbene kulture, likovne kulture, tjelesne i zdravstvene kulture, vjeronauka, srpskog jezika po modelu C, biologije, prirode, povijesti, geografije, prve pomoći i njemačkog jezika. Planirani broj sati dodatne nastave jest jedan sat tjedno ili 35 sati godišnje.

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

## 5.1. Plan rada ravnatelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | **406** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 40 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 24 |
| * 1. Izrada Školskog kurikuluma | VI – IX | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 24 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 40 |
| * 1. Prijedlog plana i zaduženja učitelja | VI –IX | 24 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 24 |
| * 1. 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 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | **384** |
| * 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 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 16 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija, sudjelovanje u povjerenstvima | IX – VI | 40 |
| * 1. 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 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  | **186** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 24 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 24 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  | **124** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 80 |
| * 1. Podnošenje Izvješća o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa (dva puta godišnje) | IX - XII ,  I-VI | 2 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole | IX – VIII | 24 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **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 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **308** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX – VIII | 30 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 30 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 30 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 24 |
| * 1. 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 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  | **208** |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 16 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX – VIII | 12 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 12 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 6 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ-a | IX – VIII | 32 |
| * 1. 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 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **192** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 10 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,MZOM-a,AZOO-a, HUROŠ-a, CARNET-a | IX – VI | 80 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | IX – VI | 10 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 72 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 20 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **60** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 40 |
| * 1. 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 kurikuluma
* 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 prioritetnih 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 knjiga; e-dnevnik)
* **Praćenje i analiza realizacije elemenata Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole**
  + Praćenje i analiza realizacije SR-a i realizacija preventivnih programa
* **Provođenje istraživanja**
* Priprema i provođenje anketiranja vezano uz određena područja odgojno –obrazovnog procesa

***3. 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

***4. Vođenje/sudjelovanje u školskim projektima***

* Sudjelovanje u izradi prijedloga školskih projekata
* Sudjelovanje u ocjenjivanju i dokumentiranju projekata
* Sudjelovanje u planiranju školskih projektnih aktivnosti

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

* Informativni/Savjetodavni rad
* individualni
* grupni
* Tematski roditeljski sastanci/radionice
* Suradnja s roditeljima na realizaciji elemenata školskog kurikula i godišnjeg programa rada škole
* Izrada letaka za roditelje- upis u prvi razred
* ***6. 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
* Profesionalna orijentacija

***7.Rad na dokumentaciji***

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

***8.ostali poslovi***

* *Upis u prvi razred osnovne škole*
* *Koordinacijski poslovi vezani uz asistente u nastavi*
* *Koordinacijski poslovi vezani uz preventivne programe*
* *Koordinacijski poslovi vezani uz NCVV*

## 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | Predviđeno vrijeme ostvarivanja |
| 1. SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA   ukupno sati: 98 |  |
| 1.1 Suradnja s ravnateljem, tajnicom i računovotkinjom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda | IX.-VIII. |
| 1.2. Sudjelovanje u radu stručnih tijela (UV, Tim za kulturnu i javnu djelatnost, aktivi, preventivni programi) | IX.-VIII. |
| 1.3.Unapređenje odgojno-obrazovnog procesa (sudjelovanje i organizacija projekata, organizacija stručnih skupova, predavanja i radionica) | IX.-VIII. |
| 1.4. Planiranje i suradnja u zajedničkim aktivnostima s učiteljima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima škole te kulturnim ustanovama | IX.-VIII. |
| 1.5. Suradnja s roditeljima | IX.-VIII. |
| 1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST   ukupno sati :719 |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rad školskog knjižničara i Operativnog mjesečnog plana i programa rada, Izrada plana stručnog usavršavanja | IX. |
| * 1. Organizacija nastave u dogovoru s učiteljima i pedagoginjom u školskoj knjižnici (KIMOO, satovi lektire i ostali predmeti) | IX.-VI. |
| * 1. Pomoć pri izboru knjiga i ostale literature; posudba | IX.-VI. |
| * 1. Pomoć pri izradi seminarskih radova | IX. – VI. |
| * 1. Poticanje razvoja čitalačke kulture i pismenosti | IX. – VI. |
| * 1. Rad s učenicima s teškoćama u čitanju (Kad glasovi krenu) | IX. – VI. |
| * 1. Sudjelovanje u školskim, državnim i međunarodnim projektima | IX. – VIII. |
| * 1. Organizacija radionica u sklopu preventivnih programa | IX.-VI. |
| * 1. Rad s darovitim učenicima i provođenje slobodnog vremena | IX.-VI. |
| 2.10.Rad s učenicima kroz projekte školske knjižnice i u suradnji s ostalim učiteljima i stručnim suradnicima | IX.-VI. |
| 1. STRUČNO-KNJIŽNIČNI I INFORMACIJSKO-REFERALNI POSLOVI   ukupno sati : 163 |  |
| 3.1. Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici | IX. – VIII. |
| 3.2. Izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda | XII. II.-III.  VI.-VIII. |
| 3.3. Nabava knjižnične građe | IX. – VIII. |
| 3.4. Knjižnično poslovanje u programu Zaki (klasifikacija, signiranje, inventarizacija) tehnička obrada i zaštita građe | IX. – VI. |
| 3.5. Redoviti godišnji otpis i procjena fonda | XII. |
| 4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ukupno:196 |  |
| 4.1.Obilježavanje prigodnih datuma | IX – VI. |
| 4.2.Planiranje književnih susreta, kazališnih i kino predstava | IX – VI. |
| 4.3. Obilježavanje „Mjeseca hrvatske knjige“ | X.-XI. |
| 4.4. Obilježavanje Dana škole | III. |
| 4.5. Organizacija svečanosti i radionica Goranovog proljeća | III.-VI. |
| 4.6. Suradnja s Gradskom knjižnicom Vrbovsko i Hrv. knjižnicom za slijepe | IV. |
| 4.7. Posjeti Gradskoj knjižnici Vrbovsko i Bibliobusu | XI. i III. |
| 4.8. Organizacija *Goranskog cukraca* |  |
| 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE ukupno :132 |  |
| 5.1. Stručno usavršavanje u organizaciji matične škole ŽSV-a, MZOM, AZZO-a, SVOŠK-a, Knjižničarskog društva Rijeka, Matične razvojne službe Rijeka, Webinari CSSU, Biblioterpaija GKČ Ogulin | IX – VIII. |
| 5.2.Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VIII. |
| 5.3.Praćenje stručne literature, sajmovi knjiga | IX – VIII. |
| **OSTALI POSLOVI ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA** |  |
| Koordinacija projektima : *Kad glasovi krenu, Čitateljski klub, Naša mala knjižnica, Čitanje ne poznaje granice, Igramo se i čitamo* | IX.-XI. |
| Poslovi vezani uz distribuciju udžbenika | V.-X. |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1308** |

## 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 kurikuluma 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 planiranje i pripremanju sjednica Učiteljskog i razrednog vijeća | IX. – VIII. |
| 4.2. Pomoć u organizaciji Stručnih vijeća pojedinih predmeta | IX. – VIII. |
| 4.3. Ostali poslovi | IX – VIII. |
| **5. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** |  |
| 5.1.Grupni i individualni savjetodavni rad | IX. – VIII.. |
| 5.2.Rad s djecom s Rješenjima | IX. – 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, MZOM-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** | - 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 Riznice  - ažuriranje e-Matice  - suradnja s MZOM  - suradnja s Upravim odjelom za odgoj i obrazovanje  - organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja  - organizacija prijevoza učenika  - osiguranje učenika  - poslovi oko izrade Školskog kurikuluma 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  - raspisivanje natječaja  - unošenje podataka u ISGE aplikaciju  - statistika  - tekući poslovi |
| **LISTOPAD** | - statistička izvješća za kraj školske 2024./2025. i početak 2025./2026. godine  - raspisivanje natječaja  - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, vođenje zapisnika  - unošenje podataka u ISGE aplikaciju  - tekući poslovi |
| **STUDENI** | - unošenje podataka u ISGE aplikaciju  -formiranje povjerenstava za inventarizaciju  - poslovi oko provođenja nabave namirnica za školsku kuhinju i sredstava za čišćenje  - statistički izvještaj o zaposlenima i isplaćenoj plaći za ožujak 2025.  - tekući poslovi |
| **PROSINAC** | - provođenje postupka jednostavne nabave  - izrada izvješće vezana uz I. obrazovno razdoblje  - izrada Plana nabave za 2026. godinu  - unošenje podatak u ISGE aplikaciju  - organizacija božićno-novogodišnjih priredbi  - tekući poslovi |
| **SIJEČANJ** | - organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja  - sudjelovanje u radu stručnih tijela škola i vođenje zapisnika  - sređivanje arhive  - unošenje podatak u ISGE aplikaciju  - izrada izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama  - izdavanje odluka i zapisnika o inventarizaciji  - prijave učenika na natjecanja  - tekući poslovi |
| **VELJAČA** | - pomoć pri izradi godišnjeg financijskog izvješća za 2025.godinu  - izrada izjave i upitnika o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku  2025. 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** | - poslovi oko obilježavanja Dana škole  - organizacija prijevoza učenika na natjecanja  - unošenje podataka u ISGE aplikaciju  - tekući poslovi |
| **TRAVANJ** | - unošenje podataka u ISGE aplikaciju  - poslovi oko učeničkih natjecanja  - tekući poslovi |
| **SVIBANJ** | - unošenje podataka u ISGE aplikaciju  - sudjelovanje u radu Školskog odbora i vođenje zapisnika  - poslovi oko učeničkih izleta i ekskurzija  - tekući poslovi |
| **LIPANJ** | - nabava pedagoške dokumentacije  - planovi potreba i viškova zaposlenika  - izrada prijedloga broja učenika i razrednih odjela  - izrada statističkih izvješća  - unošenje podataka u ISGE aplikaciju  - evidencija, izdavanje učeničkih svjedodžbi  - izrada rješenja za godišnje odmore  - poslovi vezani uz dopunsku nastavu  - tekući poslovi |
| **SRPANJ** | - 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** | - 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** | 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, obrazovanja i mladih, Gradom Vrbovsko, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje.  Svakodnevno vodi Urudžbeni zapisnik u sustavu Sigma Carnet.  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.  Svakodnevno po potrebi ažurira Registar zaposlenih u javnim službama, e-maticu MZOM i Riznicu PGŽ.  Redovito se stručno usavršava (seminari, savjetovanja, praćenje propisa). |

## 5.6. Plan rada računovodstva

|  |  |
| --- | --- |
| **VRIJEME** | **SADRŽAJ** |
| **RUJAN** | - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 08/2025.  - izrada prijedloga Rebalansa financijskog plana za 2025.godinu |
| **LISTOPAD** | -  - izrada financijskog izvješća za razdoblje od 01-09/2025. godine  - mjesečno usklađivanje prihoda i rashoda obveza i potraživanja za  09/24. godine |
| **STUDENI** | - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 10/25.g  - statistički izvještaj RAD-1G  izrada prijedloga Financijskog plana za 2026. godinu i projekcije za  2027.-2028. g. |
| **PROSINAC** | - računovodstvena priprema godišnje inventure dugotrajne  imovine, sitnog inventara...  - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 11/25.g  - priprema i koordinacija pri izradi Plana nabave za 2026.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 2025.godinu  - izrada godišnjeg financijskog izvješća za 2025.godinu |
| **VELJAČA** | - zatvaranje financijskih kartica za 2025.godinu  - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 01/26.g  - izrada financijsko-računovodstvenog dijela upitnika o fiskalnoj odgovornosti za proračunsku 2025. godinu  - otvaranje financijskih kartica za poslovnu za 2026. godinu |
| **OŽUJAK** | -izrada godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za 2025.g.  - izrada izvješća o javnoj nabavi materijala i usluga za 2025. g.  - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 02/26.g.  - izrada prijedloga rasporeda utvrđenog godišnjeg rezultata poslovanja za  Školski odbor sukladno Statutu škole |
| **TRAVANJ** | - izrada financijskog izvješća za razdoblje od 01-03/2026.g  - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 03/26.g.  - izrada Rebalansa financijskog plana za 2026. godinu |
| **SVIBANJ** | - statistički izvještaj o nabavi imovine  - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 04/26.g. |
| **LIPANJ** | - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 05/26.g. |
| **SRPANJ** | - izrada i predaja financijskog izvješća za razdoblje od  01-06/2026. godine  -izrada polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana  - usklađivanje prihoda i rashoda, obveza i potraživanja za 06/26.g.  - godišnji odmor |
| **KOLOVOZ** | - godišnji odmor  - tekući poslovi |

|  |  |
| --- | --- |
| **NAPOMENA** | Osim navedenih poslova, redovito mjesečno voditeljica računovodstva obavlja sljedeće poslove:  - kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja:  - izvoda žiro-računa  - obračun i isplata plaća i materijalnih prava  - izlaznih računa  - ulaznih računa  - obračun plaća i drugih naknada na temelju Kolektivnog ugovora  - 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 (MZOM), 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   * 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 | **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  Veći popravci namještaja  Poslovi koji se ne mogu raditi za vrijeme održavanja nastave | **SIJEČANJ** |
| 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  Serviranje obroka i napitaka  Pripremanje hrane u izvanrednim prilikama  Redovito čišćenje i održavanje kuhinjskog prostora i pribora  Čišćenje i održavanje namještaja i podova  Pranje prozora  Vođenje knjiga i evidencija o utrošku hrane  Redoviti sanitarni pregledi | **Tijekom cijele godine** |

### 5.7.3. Plan rada spremača/ica:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red.**  **br.** | **Sadržaj rada** | **Vrijeme izvršenja** |
| 1. | Planiranje nabave i izrada narudžbenica potrošnog materijala za čišćenje  Redovito čišćenje i održavanje školskih unutarnjih i vanjskih prostora  Pranje prozora i vrata  Čišćenje i održavanje namještaja i podova  Spremanje drva (PŠ Jablan)  Loženje peći po potrebi (PŠ Jablan)  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**

Plan i program aktivnosti tima školske medicine u osnovnim školama tijekom školske godine 2025./2026.

**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).

**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 **savjetovališnim 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, od ove godine , Difterija, Tetanus, Pertusis ( ranije Difterija, Tetanus, dječja paraliza ). 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 savjetovališnog rada.

1. probir prilagodbe na školu te rasta i razvoja za učenike 1.r. (II polugodište)
2. probir visusa i vida na boje te rasta i razvoja, mjerenje krvnog tlaka I pulsa za učenike 3.r.(I-II polugodište).
3. probir kralježnice i stopala te rasta i razvoja za učenike 6.r.(I-II polugodište),
4. probir sluha za učenike 7.r. (I-II polugodište) ,
5. screening mentalnog zdravlja za učenike 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.)

1. pregledi u svrhu **procjene zdravstvenog stanja**, a s obzirom na **sudjelovanje na školskim- sportskim natjecanjima.**
2. 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.
3. **pregled prije cijepljenja** u svrhu utvrđivanja kontraindikacija (privremenih ili trajnih)
4. **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**

1. 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.
2. cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa (DiTePer) za učenike 4. r i 8.r.( I polug.)

**Novost od ove školske godine - promjena u kalendaru obaveznih cijepljenja da se cijepe učenici 4. – tih razreda osnovne škole cjepivom diteper ( cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa )**

1. 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)

HPV CIJEPLJENJE je preporučeno za učenike od 5. – 8. razreda, dakle mogu se cijepiti djevojčice i dječaci u navedenim razredima.

**II- Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti**

1. 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) 1..r. - Pravilno pranje zuba po modelu te u

3.r.- Skrivene kalorije

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

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 savjetovališnog rada.

**7. Savjetovališni rad**

* savjetovališni 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.

1. **Ostalo**-
   1. 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.
   2. Aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, a s obzirom na prepoznavanje „problema“ u određenoj školskoj populaciji i najčešće su zdravstveno odgojnog karaktera.

# 6. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

## 6.1. Plan rada Školskog odbora

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vrsta djelatnosti** | **Potrebne aktivnosti** | **Mjesec realizacije** | **Izvršitelji** |
| **Poslovi u svezi radnih odnosa** | - imenuje i razrješuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost Ministra  - daje prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školskoj ustanova  **-** daje prethodnu suglasnost za utvrđivanje tehnološkog viška | **Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi**  **Tijekom godine** | **Tajnica**  **Ravnatelj** |
| **Poslovi vezani uz donošenje odluka vezanih uz rad škole** | Na prijedlog Ravnatelja škole donosi:  -Školski kurikulum  -Godišnji plan i program rada škole  -Statut škole  -sve opće akte utvrđene Statutom škole  -Financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun, Plan nabave  -polugodišnje i godišnje izvještaje o izvršenju proračuna | **Rujan**  **Veljača, srpanj,**  **studeni** | **Ravnatelj**  **Tajnik**  **Računovođa** |
| **Poslovi vezani uz odlučivanje vezano uz financije** | Samostalno:  -odlučuje o davanju suglasnosti o zaključivanju ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine  ( osim nekretnina) vrijednosti od 2.650,00 do 12.000,00 eura bez PDV-a  -odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (na temelju provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 12.000,00 eura bez PDV-a  Uz suglasnost osnivača odlučuje :  -o davanju suglasnosti na zaključivanju ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 12.000,00 eura bez PDV-a  - o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost | **Tijekom godine** | **Tajnica**  **Ravnatelj**  **Računovođa** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Poslovi vezani uz samostalno odlučivanje** | -izvješća Ravnatelja i stručnih suradnika te Tima za kvalitetu  -o raspodijeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti  -rješavanje žalbi učenika, roditelja i dr.  -donosi odluku o ispisu iz škole učenika koji je navršio 15 godina života  -razmatra rezultate obrazovnog rada  -razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom škole  -osniva udruge učenika  -odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa | **Rujan**  **Prema potrebi**  **Siječanj, listopad**  **Tijekom godine** | **Tajnica**  **Ravnatelj**  **Računovođa**  **Predstavnici vijeća roditelja** |
| **Poslovi vezani uz osnivača** | -o promjeni naziva i sjedišta škole  -promjeni djelatnosti  -promjene statuta  -predlaže osnivaču mjere poslovne politike škole | **Prema potrebi** | **Tajnica**  **Ravnatelj** |
| **Poslovi vezani uz praćenje rada škole** | -ima uvid u odgojno – obrazovne rezultate  -daje osnovne smjernice za rad  -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.** | * 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 2025./2026. školsku godinu * upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj i srednjoj školi * Izvješće o radu škole u školskoj 2024./2025. godini | Ravnatelj |  |
| **XII. i I.** | * analiza odgojno–obrazovnog procesa | Razredna vijeća |  |
| **I. - V.** | * 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 2025./2026.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.** | * 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 * identifikacija i organizacija rada s darovitim učenicima i onim učenicima koji žele više * obrasci za potrebe administracije raznih događaja u školi * izrada razrednih preventivnih programa | Razrednici  Pedagog |  |
| **XII.** | * analiza odgojno –obrazovnih rezultata učenika * analiza razrednih preventivnih programa * suradnja s roditeljima | Razrednici  pedagog |  |
| **III.** | * analiza provedenih aktivnosti na SR * analiza odgojno –obrazovnih rezultata učenika * terenska nastava | Razrednici  Pedagog |  |
| **V.** | * analiza odgojno –obrazovnih rezultata učenika * samovrednovanje vladanja * vrednovanje učenika | Razrednici  Predmetni učitelji  Pedagog |  |
| **VI.** | * ocjene iz vladanja | Razrednici  Pedagog |  |
| **VI.** | * 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 – | Pedagog  Razrednici |  |

**Napomena: Sve navedene aktivnosti organizirat će razrednici pojedinih razrednih odjeljenja** **u 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 2024./2025. godini  - Izvještaj o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa u drugom polugodištu školske 2024./2025. godine | Ravnatelj |  |
| **III. – IV.** | - Izvještaj o stanju sigurnosti u školi za prvo polugodište školske 2025./2026. godine  - Aktualna problematika i analiza odgojno-obrazovnog rada  -Organizacija izvanučioničke nastave | Ravnatelj |  |

* 1. Plan rada Vijeća učenika

# Napomena: Vijeće roditelja se može sazvati i izvan rokova te prema potrebi.

# 

# 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 provođenja planiranih aktivnosti.

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

* uključivanje učenika u organizaciju rada škole
* anketiranje učenika po razredima s ciljem uvida u dentifikaciju nasilnih ponašanja unutar razreda te koliko se afirmativno učenici zauzimaju za sebe

**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 učenja**

**Predavanje: Sigurnost na internetu**

* važnost poznavanja „zamki“ interneta - učiteljica informatike

**Predavanje o pirotehničkim sredstvima**

* edukacija o posljedicama nepravilnog korištenja pirotehničkih sredstava - policija

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

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

# 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

## 7.1. Stručno usavršavanje u školi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| Predavanje učitelja/ stručnih suradnika - primjeri dobre prakse i kolegijalna podrška | Učiteljsko vijeće | Tijekom godine | 20 |
|  |  |  |  |
| Predavanja vezana z dijabetes i epilepsiju kod djece | Učiteljsko vijeće  Pomoćno tehničko i administrativno osoblje | X. mjesec | 2 |
| Upoznavanje s preventivnim programom prevencije | Učitelji | Tijekom godine | 10 |
| Radionice za SR | Razrednici | Tijekom godine | 10 |
| Upoznavanje s projektima koji se provode tijekom nastavne godine | Učiteljsko vijeće i Školski aktivi | Tijekom godine | 20 |
| Primjeri dobre prakse u radu u nastavi | Školski Aktivi | 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  pedagozima | Tijekom godine | 20 |
| Agencija za odgoj i obrazovanje | Stručnim suradnicima  knjižničarima | 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 | Stručnim suradnicima | Tijekom godine | 20 |
| Voditelji županijskih vijeća stručnih suradnika- knjižničari | Stručnim suradnicima | Tijekom godine | 20 |
|  |  |  |  |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 180 |

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj  sati |
| Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih | Učiteljima razredne nastave | Tijekom godine | 20 |
| Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih | Učiteljima predmetne nastave | Tijekom godine | 20 |
| Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih | Stručnim suradnicima | Tijekom godine | 20 |
| Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih | 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 |
|  |  |  |  |
| Mirotvorna škola | Dvoje učenika i učitelj / stručni suradnik | Tijekom godine | 20 |
| Izdavačke kuće | Svim učiteljima | Tijekom godine | 10 |
| CARNET | Svim učiteljima | Tijekom godine | 30 |
| Ostali | Stručnim suradnicima učiteljima i Ravnatelju | Tijekom godine | 20 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 80 |

***PLAN i PROGRAM TIMA ZA KULTURNU I JAVNU DJELATNOST ŠKOLE***

*Tim za kulturnu i javnu djelatnost čine:*

* 1. *Darko Dožaić, učitelj likovne kulture*
  2. *Helena Jedriško, učiteljica hrvatskog jezika*
  3. *Branislava Mrvoš, učiteljica razredne nastave*
  4. *Manuela Valenčić, učiteljica hrvatskog jezika,* ***voditeljica***
  5. *Marta Mance, učiteljica razredne nastave*
  6. *Sandra Vignjević, učiteljica hrvatskog jezika nastave*
  7. *Viktoria Samsa, stručna suradnica knjižničarka*
  8. *Martina Vuk, učiteljica razredne nastave*
  9. *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, likovnim i literarnim natječajima*

**PROGRAM RADA: KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC**  **REALIZACIJE** | **AKTIVNOSTI** | **NOSITELJI**  **AKTIVNOSTI** |
| ***rujan*** |  |  |
| **8. rujna**  **Prijem učenika prvih razreda** | Učiteljice prvih razreda |
| **15. rujna**  **Hrvatski olimpijski dan** | Učitelji TZK-a  Razrednici i ostali učitelji |
| **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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***listopad*** | **5. listopada**  **Dan učitelja**    **8. listopada**   * predavanje meteorologa Zorana Vakule | Svi učitelji |
| **11. i 12. listopada**    **Bundevijada Vrbovsko**  - nastup i sudjelovanje učenika | Učitelji voditelji dramsko-plesnih skupina, dramsko-scenske skupine ,  Mladih čuvara baštine i sekcija Učeničke zadruge |
| **6.- 19. listopada**  **Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje**   * priredbe po školama * izložbe * posjeti lokalnim OPG-ima | Učitelji razredne nastave  Učitelji predmetne nastave |
| **15. listopada – 15. studenoga**  **Mjesec hrvatske knjige**  **-** Nacionalni kviz za poticanje čitanja  - književni susreti  - kazališne predstave | Knjižničarke, učitelji razredne nastave i hrvatskog jezika |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***studeni*** | **14. studenoga**  **Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje** | Učitelji povijesti i hrvatskoga jezika, učiteljice razredne nastave |
|  |  |
| ***prosinac*** | **Priredbe povodom blagdana po školama** | Učiteljice razredne nastave, hrvatskog jezika, učitelji glazbene i likovne kulture, vjeroučitelji |
| **Škole za Afriku** | **Koordinator:**  **Biljana Ivošević** |
| **Besplatne predstave za učenike nižih razreda** | Knjižničarka  Gradska knjižnica I.G.  Kovačića Vrbovsko |
| ***siječanj*** | **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 |
| ***veljača*** | **13. veljače**  **Proslava Valentinova**   * recitiranje i pisanje ljubavne poezije | Razrednici u razrednim odjeljenjima |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ožujak* |  |  |
| **17. veljače**  **Dan pod maskama**   * izrada maski * maskirana zabava   **25. veljače**  **Dan ružičastih majica** | Učitelji razredne nastave i razrednici  Učitelji razredne nastave, razrednici |
| **Znanost i LiDraNo**  – natjecanja | Koordinatori, učitelji predmetne i razredne nastave |
| **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**  **Proslava Goranova proljeća**  - recitiranje Goranove poezije | Učitelji hrvatskog jezika i razredne nastave |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***travanj*** | **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 | Učitelji RN i PN |
| ***svibanj*** | **10. svibnja - Majčin dan**  **15. svibnja - Međunarodni dan obitelji**   * obilježavanje Majčinog dana * obilježavanje Međunarodnog dana obitelji | Razrednici, učitelj likovne kulture |
|  |  |
|  | **15. svibnja**  **Dan župe Vrbovsko** | Vjeroučitelj Šimun  Dujmović |
| **Goranski cukrac** | Učiteljice RN, učiteljice hrvatskog jezika, knjižničarke |
| **22. svibnja**  **Dan škole** | Svi učitelji |
|  |  |
| **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)

1. Terenske nastave (posjet kazalištu, kinu, izložbama, raznim mjestima Republike Hrvatske…)
2. Predavanje za učenike kroz nastavne predmete i satove razrednika
3. Suradnja s lokalnom zajednicom
4. Suradnja i rad na projektima
5. Ostale aktivnosti vezane uz kulturnu i javnu djelatnost škole

**8.2. UČENIČKA ZADRUGA „ KAMAČNIK“**

**Sekcije zadruge:**

1. Mladi čuvari baštine

**2.** Kreativna radionica

**Tim Zadruge čine:**

1**.** Iskra Savić – voditeljica Zadruge

2. Zorica Zekanović, učiteljica razredne nastave

3. Radmila Hodinj, učiteljica razredne nastave

4. Suradnici i vanjski suradnici vezani uz područja rada

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SEKCIJE** | **AKTIVNOSTI** | **Vrijeme**  **realizacije** | **NOSITELJI AKTIVNOSTI** |
| Kreativna radionica | -Izrada raznih proizvoda | Tijekom godine | Iskra Savić |
| Mladi čuvari baštine | - skupljanje i organiziranje izložbi starih predmeta i rukotvorina  -obilježavanje značajnijih datuma | Tijekom godine | Radmila Hodinj- PŠ Jablan |
|  | Tijekom godine | Zorica Zekanović –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 | Razrednici |
|  |  | listopad |  |
| **Što je profesionalna orijentacija?**  **Razlike između zvanja i zanimanja**  **Suficitarna i deficitarna zanimanja**  **Testiranje**  **bodovanje za upis u srednju školu** | Pravovremene informacije kojima će se učenik moći  koristiti | siječanj, veljača, ožujak  sat razrednika | Razrednik  Pedagog |
| **Testiranje i razgovor profesionalne orijentacije Zavoda za zapošljavanje Rijeka** | Učenici koji imaju zdravstvenih teškoća i učenici s teškoćama u razvoju | travanj, svibanj  prema dogovoru | Djelatnici zavoda za zapošljavanje |
| **Upisi u srednje škole** | Provjera lozinki učenika  Obrada upisnog postupka | svibanj,informatika | Učiteljica informatike  Razrednik |
| **Upisi u srednje škole**  **Roditeljski sastanak** | Obrada upisnog postupka  Hodogram upisa  Liječnički pregledi | svibanj | Razrednik |
| **Sajam zanimanja u Vrbovskom-** | Prezentacija srednjih škola za učenike i roditelje | svibanj | Razrednici i Ravnatelj |

1. Osiguranje aktivnosti individualnog savjetovanja

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

1. 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.

## 8.4. 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 na temelju članka 84. TKU (NN 29/24), 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 160,00 €.

**8.5. 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.).

**Programi prevencije koji će se provoditi ove školske godine:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **Naziv programa** | **Populacija učenika koji su obuhvaćeni programom** | **Škola u kojoj se realizira program** | **Nosioci aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** |
|  | CAP | 2.i 3. razredi | Matična s područnim školama | Razrednici i pedagoginja | 2.i 3. mjesec |
|  | TEEN CAP | 8.razredi | Matična s područnim školama | Razrednici i pedagoginja | 2.i3.mjesec |
| **3.** | Trening Životnih Vještina | 3.,4.,5.,6.,7. razredi | Matična s područnim školama | Razrednici | Tijekom godine |
|  | | | | | |

**Preventivne aktivnosti koje ćemo provoditi ove školske godine:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni**  **broj** | **Naziv aktivnosti** | **Populacija učenika koji su obuhvaćeni programom** | **Škola u kojoj se realizira program** | **Nosioci aktivnosti** | **Vrijeme realizacije** |
|  | Mirotvorni kutići | 1.-3. razreda | Razredna nastava – sve škole | Stručna služba s učiteljima razredne nastave, učiteljicom informatike, engleskog jezika i vjeronauka | Tijekom godine |
| **3.** | Medijacija | 4.-8. razreda | Matična s područnim školama | Stručna služba s educiranim učiteljima | Tijekom godine |
| **4.** | Učite ih da budu sretni | 5.razred | Matična s područnim školama | Razrednici s pedagoginjom | Tijekom godine |
| **5.** | Učiti kako učiti | 4.-5. razred | Matična s područnim  školama | Razrednici i pedagoginja | Tijekom godine |
| **6.** | Zdrav za 5 | 8.razred | Matična s područnim školama | Razrednici s pedagoginjom | Tijekom godine |
| **7.** | Prometna kultura | 1.-4. razreda | Matična škola s područnim | Razrednici s voditeljicom aktivnosti vezano uz promet | Tijekom godine |
|  | | | | | |

# 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

## 9.1. Dugotrajna imovina - plan potreba za 2024./2025. godinu

### 1.1.Oprema, namještaj i uređaji

|  |
| --- |
| **1.1.2. OPREMA ZA NASTAVU** |
| Računala |

|  |
| --- |
| **1.1.3. NAMJEŠTAJ** |
| Uredska oprema i namještaj  Trakaste zavjese za prozore  Učionički namještaj  Uredske stolice |

|  |
| --- |
| **1.1.2. UREĐAJI** |
| Videonadzor za unutrašnje prostorije matične škole  Kosilica samohodna  Trimer |

OSNOVNA ŠKOLA IVANA GORANA KOVAČIĆA VRBOVSKO

# 10.ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

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

**1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

**A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka**:

*a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:*

* + pri raspolaganju sredstvima škole
  + sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
  + otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
  + odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole

- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl. )

*b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:*

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

**B) U radu i poslovanju :**

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

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

**C) Odgovornost u trošenju sredstava** :

-racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole

- postupanje prema važećim propisima

- provedba zakonom propisanih postupaka

**2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi

- pridržavanje zakonom propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

**3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa

- pridržavanje propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

**4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI**

* + razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
  + ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
  + razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
  + edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

**5. NADZOR**

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

a) Inspekcijski nadzor

b) Revizija materijalnog poslovanja

c) 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

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

**RAD S UČITELJIMA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aktivnost** | **Cilj ili ishod** | **Vrijeme i mjesto realizacije** | **Nositelji aktivnosti** |
| 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* | 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  *Kućnim redom škole* | 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 *Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima*  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  *Kućnim redom škole*  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 |
| Edukacije iz područja civilne zaštite  -svi razredi matične škole | Učenik će znati postupati u slučaju krizne i životno ugrožavajuće situacije | **l**istopad | Ravnateljstvo civilne zaštite  Žurne službe s područja grada |
| 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 |

**Protokol o postupanju u školi s učenicima oboljelima od šećerne bolesti**

1. **OPĆENITI PODACI**

Pravo na zdravlje jedno je od temeljnih prava djeteta. Ostvarivanje tog prava mora biti omogućeno i tijekom boravka djeteta u školi.

Ovaj protokol definira sigurnu školsku okolinu u slučaju učenika oboljelih od šećerne bolesti kako bi se:

* omogućila redovita terapija i kontrola bolesti
* spriječile moguće situacije povećanog rizika za zdravlje i život učenika
* utvrdili postupci i obveze svih sudionika (učitelji, stručni suradnici, roditelji, školski liječnik)

Cilj svih aktivnosti je stvaranje uvjeta kako bi i učenik sa šećernom bolešću aktivno i potpuno ravnopravno sudjelovao u odgojno-obrazovnom procesu kao i ostala, zdrava djeca.

Najčešći oblici šećerne bolesti:

* tip 1 – u pravilu se javlja kod djece i mladih, gušterača ne proizvodi inzulin, sintetski inzulin neophodan u liječenju
* tip 2 – učestaliji kod starijih i pretilih osoba (u posljednje vrijeme i kod pretilih adolescenata),  gušterača proizvodi nedovoljnu količinu inzulina, sintetski inzulin nije neophodan u liječenju

Komplikacije šećerne bolesti mogu biti  akutne i kronične.

Akutne komplikacije su poremećaji metabolizma nastali zbog izrazito niskih (hipoglikemija) ili visokih (hiperglikemija) vrijednosti glukoze u krvi. Akutne se komplikacije mogu pojaviti u djeteta i u školi.

Kronične komplikacije nastaju kao posljedica dugogodišnjeg djelovanja visokih razina šećera u krvi na krvne žile i živce, što može dovesti do oštećenja bubrega, očiju, srčanog mišića itd.

1. **SIGURNA ŠKOLSKA OKOLINA  ZA UČENIKE DIJABETIČARE**

Tijekom boravka u školi učenik sa šećernom bolešću izložen je različitim čimbenicima koji utječu na trenutačnu razinu šećera u krvi:

* uzimanje obroka, izlučivanje hormona stresa - porast GUK-a
* uzimanje terapije (inzulin), tjelesna aktivnost - snižavanje GUK-a

**Prva razina djelovanja: osnovni preduvjeti**

POSTUPCI:

* Roditelji učenika oboljelog od šećerne bolesti trebali bi pružiti potpunu informaciju o zdravstvenom stanju svoga djeteta razredniku i/ili stručnim suradnicima kako bi škola na vrijeme poduzela daljnje aktivnosti u cilju zaštite zdravstvenog stanja dotičnog učenika.
* Nakon saznanja o novooboljelom učeniku, stručni suradnici škole trebaju obavijestiti nadležnog školskog liječnika te roditelje uputiti na savjetovanje u školsku ambulantu (ako to roditelji nisu već sami učinili).
* Školski liječnik će na zahtjev ravnatelja provesti edukaciju učitelja i učenika o šećernoj bolesti, dogovoriti osiguranje primjerenih obroka te po potrebi kontaktirati pedijatra-endokrinologa.
* Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (stručni suradnici, učitelj, školski liječnik) će pratiti oboljelog učenika (zdravstveno stanje i mogućnost svladavanja gradiva) i, ako se ukaže potreba, predložiti primjereni oblik školovanja (individualizirani postupci).

**Druga razina djelovanja**: svakodnevne aktivnosti u praćenju učenika dijabetičara. Postupci su sljedeći:

* osigurati uvjete privatnosti za mjerenje GUK-a
* podsjećati učenika na redovno mjerenje razine šećera u krvi (i prekontrolirati izmjerene vrijednosti)
* uzimanje obroka (prema potrebi djeteta)
* omogućiti korištenje toaleta (prema potrebi djeteta)
* pojačati nadzor nad učenikom tijekom pisanja testova i ispitivanja (situacije povećanog stresa)
* pojačati nadzor nad učenikom na satu TZK
* osigurati odlaganje infektivnog materijala (vatice, lancete, test-trake)
* redoviti kontakt s roditeljima
* održavati redoviti kontakt sa školskim stručnim suradnicima

**Treća razina djelovanja**: postupci u slučaju akutnih komplikacija (hiperglikemija, hipoglikemij TKO: predmetni učitelj ili razrednik , pedagog, ravnatelj.

**HIPERGLIKEMIJA**Hiperglikemija je stanje visokih vrijednosti glukoze u krvi (izmjerena vrijednost 15 mmol/l i više)

**Uzroci**mogu biti: 

* nedostatna doza inzulina
* obilan obrok bogat ugljikohidratima
* stresna situacija
* povišena tjelesna temperatura

**Simptomi**i znaci hiperglikemije:

* jaka žeđ
* učestalo mokrenje
* suha koža
* slabija koncentracija
* razdražljivost
* letargija

**Što učiniti:**

* rehidracija: dijete treba popiti 1-2 čaše vode (ne soka!),
* kontaktirati roditelje: ev. dogovor o primjeni inzulina
* Pojačati tjel. aktivnost – šetanje, brže hodanje
* ponovna kontrola GUK-a

**HIPOGLIKEMIJA**

Hipoglikemija je stanje niskih vrijednosti šećera u krvi- GUK ispod 4 mmol/l

**Uzroci**mogu biti:

* prevelika doza inzulina
* nedovoljan unos hrane
* pojačana tjelesna aktivnost

**Simptomi** i znaci blage do umjerene hipoglikemije:

* osjećaj gladi
* znojenje
* bljedilo
* glavobolja
* bol u trbuhu
* drhtanje
* razdražljivost
* ubrzano kucanje srca
* ubrzano disanje
* nerazumljiv govor

**Što učiniti?**

* NE OSTAVLJATI DIJETE BEZ NADZORA
* Ako je svijest očuvana – dati 2 glukozna bombona ili čašu soka
* Provjeriti vrijednost šećera u krvi nakon 10 – 15 min
* Ako je opet niska vrijednost šećera u krvi, ponoviti postupak
* Nakon stabilizacije nivoa šećera u krvi dati neki „ sporije djelujući šećer „ ( komad kruha, kolač, tjesteninu i sl. )

**Simptomi i znaci teške hipoglikemije:**

* jaka dezorijentiranost
* poremećaji svijesti
* nemogućnost gutanja
* grčevi skeletnih mišića
* napadaji nalik epileptičnima
* gubitak svijesti

**Što učiniti?**

* Ako je učenik ostao bez svijesti, potrebno mu je odmah pružiti prvu pomoć: osloboditi mu dišne puteve, postaviti ga u bočni položaj te pozvati hitnu pomoć i roditelje.

1. **ZADACI UČITELJA**

* Važno je da učitelji budu u kontaktu s učenicom tijekom svog sata.
* U slučaju potrebe ( gore navedenih simptoma ) prate aktivnosti učenice te pomognu u okviru svojih mogućnosti i potreba učenika
* Obavijeste roditelje na telefon koji je dostupan svim djelatnicima u školi.
* U slučaju procjene izuzetno hitne situacije zvati hitnu pomoć 194 .
* Naprave zabilješku o intervenciji i istu daju stručnoj službi zbog praćenja stanja učenice.

# 12. PRILOZI

## 12.1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja (CD)

## 12.2. Plan i program rada razrednika (CD)

## 12.3. Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja(CD)