



# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE LUKE PERKOVIĆA BRINJE**

## **KRATKI PREGLED**

U ovom dokumentu planiramo rad škole u školskoj 2024./2025.: tko radi (izvršitelji), što radi -(sadržaj rada) s kim radi - (ciljna skupina), koliko radi (broj planiranih sati), kada radi (mjesec realizacije)

**Školska  
2024./2025.  
godina**

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA LIČKO-SENJSKA  
OŠ LUKE PERKOVIĆA  
BRINJE

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**za školsku 2024./ 2025. godinu**

Brinje, rujan 2024.

Na temelju članka 118., st.2 al.5., vezano uz čl. 28. st.9. i čl.137. st.4 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20,151/22, 155/23,156/23) i odredbi Statuta Osnovne škole Luke Perkovića Brinje, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025., na sjednici školskog odbora koja je održana 03.10.2024., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 24.09.2024. i nakon provedene rasprave na sjednici Vijeća roditelja koja je održana 02.10.2024.

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU**

**Ravnateljica škole:**

**Ivana Rajković**

*Ivana Rajković*



**Predsjednica Školskog odbora:**

**Željka Vranić**

*Željka Vranić*

**Klasa: 602-01/24-25-01**

**Ur. broj: 2125-27/24- 01**

**U Brinju, 03.10.2024.**

# SADRŽAJ

<b>Osnovni podaci o školi</b> .....	5
<b>1. Podaci o uvjetima rada</b> .....	6
1.1. Podaci o upisnom području .....	6
1.2. Unutarnji školski prostori .....	6
1.3. Školski okoliš .....	8
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	8
1.4.1 Knjižni fond škole .....	10
1.5. Plan obnove i adaptacije .....	10
<b>2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2024./2025. školskoj godini</b> ..	11
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	11
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	11
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	12
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	12
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole .....	13
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	14
2.3.1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave .....	14
2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave.....	15
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	16
2.3.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	16
<b>3. Podaci o organizaciji rada</b> .....	17
3.1. Organizacija smjena, raspored dežurstava .....	17
3.2. Godišnji kalendar rada .....	20
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	22
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	25
3.3.2. Nastava u kući.....	25
3.3.3. Pomoćnici u nastavi.....	25
3.3.4. Posebni razredni odjel.....	26
<b>4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</b> .....	27
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	27
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....	28
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	28
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka .....	28
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika .....	28
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike .....	29
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	29
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	30
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti .....	30
<b>5. Plan rada ravnatelja odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</b> .....	32
5.1. Plan rada ravnatelja .....	32
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	35
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	36
5.4. Plan rada tajništva .....	36
5.5. Plan rada računovodstva.....	37
5.6. Plan rada spremačica .....	39
5.7. Plan rada domara i ložača .....	39
<b>6. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela</b> .....	40
6.1. Plan rada Školskog odbora .....	40
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	41
6.3. Plan rada Razrednog vijeća .....	42

6.4. Plan rada Vijeća roditelja .....	43
6.5. Plan rada Vijeća učenika .....	43
<b>7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja .....</b>	<b>44</b>
7.1. Stručno usavršavanje u školi .....	44
7.1.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave .....	44
7.1.2. Stručno vijeće učitelja engleskog jezika .....	45
7.2. Stručno usavršavanje izvan ustanove .....	46
<b>8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja škole .....</b>	<b>47</b>
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	47
8.2. Plan zdravstvene i socijalne zaštite učenika .....	48
8.3. Školski preventivni program 2024./2025. ....	49
8.4. Program sigurnosti u školi.....	61
8.5. Program sigurnosti i zaštite od opasnosti.....	62
8.5.1. Vježbe spašavanja i evakuacije i zaštita na radu.....	62
8.5.2. Održavanje funkcionalnosti sigurnosne i zaštitne opreme.....	63
<b>9. Plan nabave i opremanja .....</b>	<b>65</b>
9.1. Plan financijskog ulaganja u investicijsko održavanje po prioritetima .....	65
9.2. Plan financijskog ulaganja u opremanje po prioritetima .....	65
<b>10. Prilozi .....</b>	<b>66</b>

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Luke Perkovića
<b>Adresa škole:</b>	Frankopanska 44, 53 260 Brinje
<b>Županija:</b>	Ličko-senjska
<b>Telefonski broj:</b>	053/701-201
<b>Broj telefaksa:</b>	053/701-201
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-lperkovića-brinje.skole.hr">ured@os-lperkovića-brinje.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://os-lperkovića-brinje.skole.hr/">http://os-lperkovića-brinje.skole.hr/</a>
<b>Šifra škole:</b>	09-300-001
<b>Matični broj škole:</b>	3116824
<b>OIB:</b>	906634500050
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	US-52/1991-2, 11.06.1991.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	
<b>Ravnatelj škole:</b>	Ivana Rajković, ravnateljica
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	-
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	138
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	64
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	74
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	10
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj učenika putnika:</b>	68
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	12
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	3
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	4
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8.00-14.00
<b>Broj radnika:</b>	37
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	17
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	1
<b>Broj ostalih radnika:</b>	11
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	3
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	3
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1
<b>Broj računala u školi:</b>	42 +16
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	2
<b>Broj općih učionica:</b>	12
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	-
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje obuhvaća MŠ u Brinju i 3 područne škole: Križpolje, Jezerane i Stajnica. Područne škole su od matične škole udaljene od 5 do 15 kilometara.

U matičnoj školi u Brinju nastavu pohađaju učenici razredne i predmetne nastave od petog do osmog razreda, a u područnim školama nastavu pohađaju učenici nižih razreda.

Za prijevoz učenika putnika bit će zaduženo prijevozno poduzeće Prijevoz Knežević, a za financiranje je zadužen osnivač škole – Ličko - senjska županija.

Na početku ove školske godine škola ima 138 učenika.

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	1	70			2	2
2. razred	1	70			2	2
3. razred	1	70			2	2
4. razred	1	70			2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	1	70			2	2
Likovna kultura	0,5	35			2	2
Glazbena kultura	0,5	35			2	2
Vjeronauk	1	70			2	2
Strani jezik	1	70			2	2
Matematika	0,5	35			2	2
Priroda i biologija			0,5	35	2	2
Kemija			0,5	35	3	2
Fizika	0,5	35			2	2
Povijest	0,5	35			2	2
Geografija	0,5	35			2	2
Tehnička kultura	1	70			2	2
Informatika			1	70	3	3
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	900			2	2
Kuhinja i blagovaona	2	200			2	2
Knjižnica	1	80			2	2
Dvorana za priredbe	-					
Zbornica	1	80			3	3
Uredi	4	120			2	2
<b>PŠ Križpolje</b>	2	120			2	2
<b>PŠ Jezerane</b>	2	100			2	2
<b>PŠ Stajnica</b>	1	60			2	2
<b>U K U P N O:</b>	<b>25</b>	<b>2480</b>	<b>2</b>	<b>140</b>		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3



U matičnoj školi nastava se odvija u zgradi nove škole. Imamo veliku dvoranu za TZK-u, koja je sanitarnim čvorom povezana s novijom zgradom, a natkrivenim hodnikom sa starijom zgradom.

Novija školska zgrada je obnovljena prije osamnaest godina, stolarija, krovšte, obična fasada, parketi. U njoj je deset učionica, uredi, kuhinja s blagovaonom, kotlovnica. Učionice su prostrane, svijetle i ugodne za rad. U zgradi je zamijenjena unutarnja stolarija na donjem i gornjem katu zgrade. Zidne obloge su uklonjene, zidovi uređeni i okrečeni.

Školsku kuhinju kontinuirano opremamo novijom opremom i aparatima, tako je prije godinu dana kupljen novi električni štednjak, dok je stari doniran DVD-u Brinje.

Starija školska zgrada je više puta obnavljana, inače je građena u 19. stoljeću, u njoj su tri učionice (koje se prošlu školsku godinu koriste za provođenje izvannastavnih aktivnosti i nastave tehničke kulture), knjižnica te stan domara. Učionice su uređene (spuštanje stropova i izolacija, rasvjeta, krečenje), hodnici okrečeni i dijelom zamijenjene podne obloge.

U dvorištu škole zamijenjen je jedan vod na vodovodnoj mreži. Puknuće cijevi na tom je dijelu već nekoliko godina stvaralo problem pri opskrbi vodom za zgradu stare škole. Na ovaj je način zamijenjen cijeli dio voda – ulaz u staru školu, napravljene nove šahte i zamijenjene ploče (betonske obloge) na dvorištu škole.

U školskoj knjižnici postavljen je LCD prijemnik kako bi se nastava lektire mogla održavati i u školskoj knjižnici. Prostor knjižnice je uređen i radi se revizija knjižnične građe.

Obje zgrade i dvorana pripremljene su za početak nastavne godine uređenjem, detaljnim čišćenjem i tehničkim pregledom instalacija u učionicama, hodnicima i sanitarnim čvorovima školske zgrade.

Izvršeno je djelomično krečenje učionica te hodnika kod sanitarnih čvorova, ulaza u dvoranu i hodnika u zgradi stare škole. Okoliš škole (zelene površine) je uređen, s prednje stane (ispred stare škole) i sa zadnje strane (do garaže).

Sav prostor grijemo tekućim ekstra lakim loživim uljem. Prošle školske godine zamijenjene su cijevi za dovod lož ulja od spremnika do kotlovnice i servis cijelog postrojenja.



U područnim školama učionice grijemo drvima, prije nekoliko godina zamijenjene su peći u PŠ Križpolje i PŠ Jezerane.

Djelomično krečenje bilo je u PŠ Križpolje. Prostor učionica i zbornice obnovljen je prije nekoliko godina, obnovljen je i namještaj i dio opreme.

U PŠ Jezerane uređene su tri učionice i sanitarni čvor u donjem katu zgrade.

Uređen je i okoliš sa stražnje strane zgrade škole i adaptirana sabirna jama.



U PŠ Stajnica učionica i zbornica uređene su prošle godine, i postavljena je interaktivna ploča.



### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Dvorište i igralište	600	2
2. Zelene površine	240	2
Križpolje –dvorište i zelena površina	240	2
Jezerane – zelena površina	150	2
Stajnica- ulaz i zelena površina	300	2
<b>U K U P N O</b>	1530	

Školski kompleks matične škole smješten je uz glavnu prometnicu Senj – Zagreb, što nam predstavlja ozbiljan problem zbog sigurnosti djece prilikom boravka ili igranja na školskom dvorištu. Dvorište istovremeno služi učenicima i kao igralište, jer klasičnog nemamo, a lopta ponekad završi i na cesti. Zaštitnu mrežu na igralištu imamo, no ona nije uvijek garancija da lopta neće na cestu. O savjesti vozača je teško govoriti, prometna signalizacija je uredno postavljena. Nova ograda cijelog dvorišta završena je krajem studenog 2019. Uz uredniju i ljepšu sliku naše škole, svakako smo povećali i sigurnost naših učenika. Označavanje škole prometnom signalizacijom trenutno je najveći problem u PŠ Jezerane, ali i u Brinju.

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala su brojčano navedena u tablici koja slijedi: Opremljenost škole je u višoj srednjoj kategoriji. Sredstava imamo prilično, naravno još nam treba i redovito mijenjamo staru i dotrajalu opremu. Brinemo da se računalna oprema u svim učionicama redovito održava i nadograđuje kako bi se osigurala funkcionalnost i nesmetan rad e-dnevnika i ostalih aplikacija koje služe za rad i učenje.

Učionica za informatiku nam je solidno opremljena. U jesen 2018. sredstvima Ministarstva obrazovanja kupljeno je 9 novih računala – sredstva su bila namjenska za opremanje informatičkih učionica za obvezno uvođenje informatike u 5. i 6. razred. U učionici je još nekoliko starijih računala koja je potrebno zamijeniti jer su zastarjela i spora za rad.

Pet učionica opremljeno je interaktivnim pločama (pametnicama), a dvije s interaktivnim ekranima. U svima je učionicama stolno računalo i projektor s pristupom internetu.

U područnim školama isto su tako zamijenjena računala, novim i bržim. Uz računala učionice područnih škola opremljene su i projektorima te fotokopirnim uređajima.

Od Ministarstva obrazovanja u sklopu kurikularne reforme naša je škola dobila sredstva za nabavu didaktičkih materijala „Škole za život“. Tim smo sredstvima kupili i dijelom opremili učionice fizike, kemije, tehničke kulture te nabavili opreme za nastavu prirode i društva u učionicama razredne nastave. U prosincu 2019. Odlukom Ministarstva dobili smo dodatna sredstva, nabavljeni su materijali i oprema za učionicu engleskog jezika, TZK-a, povijesti i geografije te hrvatskog jezika.

Općina Brinje financijski nam je pomogla opremiti kabinet tehničke kulture. Navedenim sredstvima kupljen je materijal koji će pomoći učenicima u svladavanju gradiva na zanimljiviji i kreativniji način.

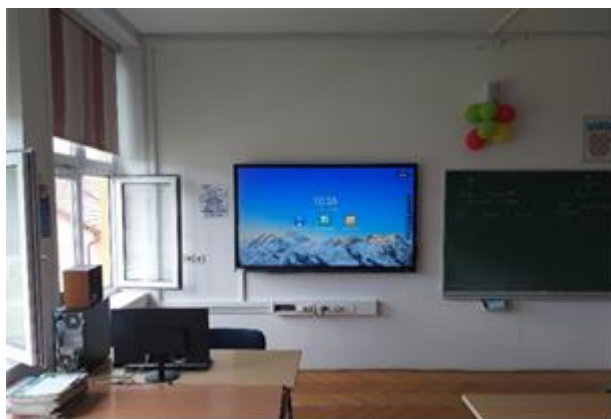
Decentraliziranim sredstvima Županije namijenjenim za redovno poslovanje škole nastojimo opremiti ostale učionice didaktičkim materijalima i pomagalima, tako smo nabavljali opremu za

školsku sportsku dvoranu. Kroz projekt Zavoda za javno zdravstvo škola je dobila 3 kompleta poligona za provođenje aktivnosti tjelesne i zdravstvene kulture za područne škole.

Svakako nedostaje još materijala za biologiju, fiziku, kemiju i glazbenu kulturu jer su nam učionice didaktički lošije opremljene.

Kroz projekt e-Škole dobili smo dva interaktivna ekrana koja su postavljena u dvije učionice na katu zgrade nove škole i 15 laptopa za opremanje e-učionice. Učionica je namijenjena svim učiteljima i učenicima. Svaki učenik ima na raspolaganju laptop pri obradi digitalnih interaktivnih sadržaja i/ili provođenju natjecanja i kvizova znanja i/ili za vrijeme provođenja istraživačkog oblika nastave.

U učionici je smješteno i novo stolno računalo, set za studijsko snimanje i grafički tablet. Učionica na taj način služi i novinarskoj grupi za obradu sadržaja kojeg će kasnije objaviti u digitalnom školskom listu.



NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<b>Audiooprema:</b>		
Razglas	2	
TV	3	3
<b>Video- i fotooprema:</b>		
CD-uređaj	2	1
DVD	2	1
Fotoaparati digitalni	0	1
Kamera digitalna	0	1
<b>Informatička oprema:</b>		
Računala	40	3
Pisača	8	3
Prijenosna računala	28	2
Interaktivna ploča	6	1
Interaktivni ekrani	2	
<b>Ostala oprema:</b>		
LCD projektori	13	3

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

### 1.4.1. Knjižni fond škole

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	560	1
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1300	1
Književna djela	340	2
Stručna literatura za učitelje	820	2
Ostalo	130	1
<b>U K U P N O</b>	<b>3150</b>	

### 1.5. Plan obnove i adaptacije

<b>Što se preuređuje ili obnavlja</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>	<b>Za koju namjenu</b>
Nabava novog plinskog štednjaka za školsku kuhinju		Za potrebe školske kuhinje
Nabavka zastora za učionice nove škole		Za potrebe učenika i nastavnika
Nabava novih hladnjaka za školsku kuhinju		Za potrebe školske kuhinje
Nabava školskog namještaja i opreme		Za potrebe učenika i nastavnika

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Ana Šporčić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
2.	Ljiljana Lončar	Učiteljica razredne nastave	VSS	-
3.	Željka Vranić	Učiteljica razredne nastave	VŠS	-
4.	Maja Šimunović	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
5.	Nikolina Pleša	Diplomirana učiteljica	VSS	-
6.	Marija L. Barišić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
7.	Elizabeta Rajković	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
8.	Ivana Kraina	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Ines Mataija	Magistra matematike i informatike	VSS	Matematika	-
2.	Ines Boras	Magistra hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski j. i školski knjižničar	-
3.	Mihaela Kostelac Blažanin	Magistra teologije	VSS	Vjeronauk	-
4.	Krešimir Franić	Magistar poslovne informatike	VSS	Informatiku	-
5.	Martina Kostelac	Magistra kineziologije	VSS	TZK-u	-
6.	Branka Katalinić	Profesorica engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	savjetnik
7.	Željko Blašković	Diplomirani inženjer	VSS	Tehničku kulturu	-
8.	Stanislav Ninić	Profesor likovne kulture	VSS	Likovnu kulturu	-
9.	Marija Prpić		VSS	Kemiju Fiziku	-
10.	Josipa Č. Mudrovčić	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	-
11.	Nikolina Biljan	Profesorica njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	-
12.	(Kristina Maratović PD)	Magistra edukacije hrvatskog jezika i povijesti	VSS	Povijest i hrvatski jezik	mentor
	Andrea Movrić	Prvostupnica kroatistike i pedagogije	VSS		
13.	Ivan Čulumović	Diplomirani učitelj s pojačanim engleskim	VSS	Engleski jezik u RN	-
14.	Ana Škarica		VSS	Geografija, Fizika	
15.	Ana H. Šojat	Magistra likovne pedagogije	VSS	GK i priroda i biologija	

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Ivana Rajković	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	ravnateljica	ravnatelj mentor

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Marijeta Usmiani	Str.spec.javne uprave	VSS	Tajnica
2.	Biserka Draženović	Ekonomski tehničar	SSS	Financijsko – računovodstveni radnik
3.	Drago Katalinić	Strojar	IV. SSS	Domar ložač
4.	Ankica Perković	Kuharica	SSS	Kuharica
5.	Tina Krznarić	Kuharica	SSS	Kuharica
6.	Anica Radotić	Radnica	NKV, OŠ	Spremačica
7.	Melita Perković	Ekonomist	SSS	Spremačica
8.	Vera Krznarić	Radnica	NKV, OŠ	Spremačica
9.	Anica Rajković	Radnica	NKV, OŠ	Spremačica
10.	(Mirjana Smolčić) Anica Brbot	Radnica	NKV, OŠ	Spremačica

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO
											Tjedno
1.	Ana Šporčić	1.	16	2	2		1	-	21	19	40
2.	Ljiljana Lončar	2.	16	2	1	1 (ŽSV)	1	-	21	19	40
3.	Željka Vranić	3.	16	2	1	1	1	-	21	19	40
4.	Nikolina Pleša	4.	16	2	2		1	-	21	19	40
5.	Marija L. Barišić	Ko-1-2	16	2	2		1	-	21	19	40
6.	Elizabeta Rajković	2.PŠ	16	2	1	-	2	-	21	19	40
7.	Ivana Kraina	Ko-1,2,4	16	2	2		1	-	21	19	40
8.	Maja Šimunović	PRO	16	2			2+1		21	19	40
9.	Ivan Čulumović - EJ	1. i 2. Ko-1-4	10	-	-	-	1	-	11	9	20
10.	Mihaela Kostelac Blažanin - VJ	6., Ko-1-4	Izborna 8	2	-	-	2	-	12	8	20



### 2.3.2. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izbor na nastavi	Čl. 13. st.7. i 8. čl.8. KU	Dop.	Dod.	INA	Poslo po čl. 7. i 8. i čl.8a KU	Uku. nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO
				I.-IV.	5.	6.	7.	8.										Tjedno
1.	Ines Mataija	Matematika		-	4	4	4	4	16	-	2	2	1	-	1	22	18	40
2.	Ines Boras	Hrv.j. i knjiž.	-	-	-	5	4	-	9	-	-	2	-		20 knjižnica	11	9	40
3.	Josipa Č.Mudrovčić	Vjeronauk	7.r 2	10	2	-	2	2	-	18	2	-	-	4	-	24	16	40
4.	Martina Kostelac	TZK	5.r 2	-	2	2	2	2	10	-	2	-	-	2	-	14	10	24
5.	Ana H. Šojat	Priroda Biologija	-	-	1,5	2	2	2	8	-				2	-	10	6	16
6.	Branka Katalinić	Engleski j.	-	4	3	3	3	3	16	-	2	3	-	2	-	23	17	40
7.	Ana Škarica	Geografija	-	-	1,5	2	2	2	8	-						8	6	14
8.	Željko Blašković, rad na 3 škole	Tehnička k.	-	-	1	1	1	1	4	-	2	-	-	1	-	7	6	13
9.	Stanislav Ninić, rad na 2 škole	Likovna k.	-	-	1	1	1	1	4	-	2	-	-	1		7	7	14
10.	Marija Prpić	Kemija Fizika	.	-	-	-	2 2	2	4	-	-			1	-	5 2	3 2	8 + 4
11.	Ana Škarica	Fizika							2	-	-		-	-	-	2	1	3
12.	Kristina Maratović (PD) Andrea Movrić	Povijest Hrvatski j.	8.r 2	-	2 5	2	2	2 4	19	-		1	1	2	-	23	17	40
13.	Krešimir Franić	Informatika		14	2	2	2	2	4	18	-	-	-	2	-	24	16	40
14.	Nikolina Biljan	Njemački j.	-	2	2	2	2	2	-	10	-	-	1		-	11	9	20
15.	Ana Hrčan Šojat	Glazbena kultura			1	1	1	1	4		1					5	5	10
16.	Mihaela Kostelac Blažanin	Vjeronauk Ko-1-4	6. r 2	6	-	-	2	-		10				2		12	8	20

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica i stručnih suradnika škole

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.	Ivana Rajković	Mag.prim.educ.	ravnateljica	7.30-15.30	12:00-15:00	40	1440
2.	Ines Boras	Magistra hrvatskog j. i književnosti	Knjižničarka	Uto i čet	8:00-14:00	20	720

### 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
1.	Marijeta Usmijani	Str.spe.javne uprave	Tajnica	7:00-15:00	40
2.	Biserka Draženović	Ekonomski tehničar	Financijsko-računovodstveni djelatnik	7:00-15:00	40
3.	Drago Katalinić	Strojar	Domar-ložač	6:00-14:00	40
4.	Ankica Perković	Kuharica	Kuharica	6:00-14:00	40
5.	Tina Krznarić	Kuharica	Kuharica	6:00-14:00	40
6.	Anica Radotić	Radnica	Spremačica	12:00-20:00	40
7.	Melita Perković	Ekonomist	Spremačica	7:00-15:00	40
8.	Vera Krznarić	Radnica	Spremačica	7:00-12:00	25
9.	Anica Rajković	Radnica	Spremačica	7:00-11:00 13:00-17:00	40
10.	Mirjana Smolčić (B) Anica Brbot	Radnica	Spremačica	7:00-12:00	25

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena, raspored dežurstava

Odgojno-obrazovni rad u školi je organiziran u petodnevnom radnom tjednu u prijepodnevnoj smjeni.

Nastava počinje u 8 sati u matičnoj i u područnim školama. Nastava u područnim školama završava do 13.10., a u matičnoj školi završava u 14 sati.

Za učenike koji stanuju u okolnim selima organiziran je prijevoz, u skladu sa zakonskim odredbama. Ovu školsku godinu uslugu prijevoza učenika vrši Prijevoz Knežević s tri manja kombi vozila. U jutarnjim satima prvi autobus dolazi oko pola osam, zadnji 5 minuta do osam. U povratku autobusi odlaze u 14. 10 minuta.

Za učenike putnike iz razredne nastave autobusi idu ranije u 12.30. sati.

Dežurstvo učitelja je organizirano u blagovaoni u vrijeme marende, u prizemlju i na katu u vrijeme odmora. Na glavnom ulazu u školu dežuraju djelatnici tehničke službe.

Glavni dežurni učitelj i spremačica ili domar vode bilješke o dolasku autobusa i strankama u školi i važnijim zbivanjima, kontaktiraju s vozačem autobusa u slučaju problema ili neprimjerenoga ponašanja pojedinih učenika u tijeku vožnje i o tome izvješćuju ravnatelja.

Prehrana učenika je organizirana u školskoj kuhinji, kuhani obroci su 4 dana, a ponedjeljkom suhi obrok. Marena za učenike na područnim školama je osigurana dostavom lunch paketa.

#### RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

	<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
<b>Prizemlje</b>	Ines Boras	Ines Mataija	Krešimir Franić	Ana H. Šojat	Marija Prpić
<b>I. kat</b>	Ana Škarica	Željko Blašković/ Stanislav Ninić	Andrea Movrić	Ana Škarica	Ana H. Šojat
<b>Blagovaona</b>					
<b>DEŽURSTVA UČITELJA S UČENICIMA PUTNICIMA</b>					
<b>6. sat</b>		Branka Katalinić		Ana Škarica	Mihaela K. Blažanin
<b>7. sat</b>	Ana H. Šojat	Josipa Č. Mudrovčić	Martina Kostelac	Ines Mataija	Andrea Movrić

## RASPORED INFORMACIJA PREDMETNIH UČITELJA

<b>VRIJEME INFORMACIJA PREDMETNIH UČITELJA</b>				
RED. BR.	IME I PREZIME UČITELJA	DAN	ŠK. SAT	VRIJEME
1.	Ines Mataija	petak	<b>3.</b>	(9.40.-10.25)
2.	Andrea Movrić	ponedjeljak	<b>4.</b>	(10.45.-11.30)
3.	Ines Boras	ponedjeljak	<b>4.</b>	(10.45.-11.30)
4.	Krešimir Franić	utorak	<b>6.</b>	(12.25.-13.10)
5.	Branka Katalinić	srijeda	<b>4.</b>	(10.45.-11.30)
6.	Ana Škarica	ponedjeljak	<b>3.</b>	(9.40.-10.25)
7.	Stanislav Ninić	utorak	<b>5.</b>	(11.35.-12.20)
8.	Željko Blašković	utorak	<b>5.</b>	(11.35.-12.20)
9.	Nikolina Biljan	ponedjeljak	<b>7.</b>	(13.15.-14.00.)
10.	Marija Prpić	petak	<b>7.</b>	(13.15.-14.00.)
11.	Josipa Češarek Mudrovčić	ponedjeljak	<b>7.</b>	(13.15.-14.00.)
12.	Martina Kostelac	četvrtak	<b>7.</b>	(13.15.-14.00.)
13.	Mihaela Kostelac Blažanin	petak	<b>6.</b>	(12.25.-13.10)
14.	Ana Hrčan Šojat	ponedjeljak	<b>2.</b>	(8.50.-9.35.)

## Raspored dežurstava – glavni ulaz (tehničko osoblje)

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>8 do 10 sati</b>	D. Katalinić	Melita Perković	Drago Katalinić	Melita Perković	D. Katalinić
<b>10 do 13 sati</b>	Melita Perković	Drago Katalinić	Melita Perković	D. Katalinić	Melita Perković
<b>13 do 14 sati</b>	Anica Rajković	Anica Radotić	Anica Rajković	Anica Radotić	Anica Rajković

## Raspored zvona

Razredna nastava		
1. sat	8.00	8.45 (5 min)
2. sat	8.50	9.35
<b>Veliki odmor - 20 min</b>		
3. sat	9.55	10.40 (5 min)
4. sat	10.45	11.30 (5 min)
5. sat	11.35	12.20

Predmetna nastava		
1. sat	8.00	8.45 (5 min)
2. sat	8.50	9.35 (5 min)
3. sat	9.40	10.25
<b>Veliki odmor - 20 min</b>		
4. sat	10.45	11.30 (5 min)
5. sat	11.35	12.20 (5 min)
6. sat	12.30	13.10 (5 min)
7.	13.15	14.00

### 3.2. Godišnji kalendar rada

I ove je školske godine godišnji kalendar rada dan jednak svim školama. U godišnjem kalendaru za školsku 2024./2025. godinu planiran je zimski odmor, podijeljeni na dva dijela. Uvođenjem novih mogućnosti odmora za učenike želi se omogućiti učenicima više kraćih odmora tijekom nastavne godine.

**Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana.**

## Školski kalendar za 2024./2025.

ucenici.com  
Portal za učitelje, učenike i roditelje

rujan 2024.							listopad 2024.							studeni 2024.							prosinac 2024.													
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne							
						1		1	2	3	4	5	6						1	2	3						1							
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8							
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15							
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22							
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29								
30																					30	31												

siječanj 2025.							veljača 2025.							ožujak 2025.							travanj 2025.								
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne		
			1	2	3	4	5						1	2							1	2							
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13		
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20		
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27		
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30						
														31															

svibanj 2025.							lipanj 2025.							srpanj 2025.							kolovoz 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4							1		1	2	3	4	5	6					1	2	3
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31
							30																				

Državni blagdani u školskoj godini 24/25:

- 1.stu.24 Dan svih svetih
- 18.stu.24 Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.pro.24 Božić
- 26.pro.24 Sveti Stjepan
- 1.sij.25 Nova godina
- 4.sij.25 Sveta tri kralja
- 20.tra.25 Uskrs
- 21.tra.25 Uskrsni ponedjeljak
- 1.svi.25 Praznik rada
- 30.svi.25 Dan državnosti
- 19.lip.25 Tijelovo
- 22.lip.25 Dan antifašističke borbe
- 5.kol.25 Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15.kol.25 Velika Gospa

ucenici.com

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe ...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 4.09. 2023. do 22.12. 2023. god.	IX.	16	16	10	
	X.	23	23	11	5.10. Dan učitelja  16.10. Dan kruha RN
	XI.	19	19	2 blg 7	15.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 28./29. 11. Vukovar 8.raz terenska nastava 25.11. radionica
	XII.	15	15	2 blg , 13	6.12. Sv. Nikola 9.12. Školski medijski dan 20.12. BOŽIĆNA PRIREDBA
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>73</b>	<b>73</b>	<b>4 blg,</b>	<b>Zimski odmor učenika Od 23.12. 2024.do 6.01.2025.godine</b>
<b>II. polugodište</b> od 8.01.2024. do 21.06. 2024.god.	I.	19	19	2 blg 11	
	II.	15		- 13	Drugi dio zimskog odmora učenika 24.2. do 28.2.2025.
	III.	21		1blg 11	4.3. Maškare
	IV.	19		1 blg 12	7.4. Uskrsna radionica Proljetni odmor učenika Od 17. 04. do 21. 4. 2025.godine 22.4. Dan planeta Zemlje
	V.	20		2 blg 8	- .05 2025. TERENSKA NASTAVA  28.5. Dan sporta
	VI.	10		1 blg 14	4..06. DAN ŠKOLE, NENASTAVNI DAN završna priredba
	VII.	-	-		-Dopunski nastavni rad od 23. 06. do 3.07.
	VIII.		-		<b>POPRAVNI ISPITI 22. 08.2025.</b>
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>104</b>		<b>7</b>	
<b>UKUPNO:</b>		<b>177</b>		<b>11</b>	<b>Ljetni odmor učenika od 13. 06.</b>

### BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić - blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Sveti Stjepan - blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30.05. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

### NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja
- 31.03. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 1.04.Uskrsni ponedjeljak
- 30.05. Tijelovo



Škola radi u petodnevnom nastavnom tjednu i planira ostvariti najmanje 175 nastavnih dana. Uz navedeni broj dana planiran je dopunski rad za učenike s jednom ili dvije negativne ocjene na kraju nastavne godine.

Planiran je 1 nenastavni dan povodom obilježavanja Dana škole (4.06).

U evidenciji dana nisu brojani dani u mjesecima srpanj i kolovoz za koje je predviđen ljetni odmor učenika.

O promjenama u kalendaru rada škole zbog eventualnih neplaniranih događanja odlučivati će Školski odbor tijekom školske godine.

### **3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

U ovoj školskoj godini u našoj je školi ukupno 138 učenika u 12 razrednih odjela. Od ukupnog broja učenika u MŠ u Brinju je 126 učenika, a 12 učenika je u tri područne škole.

Izborna nastava informatike, vjeronauka i njemačkog jezika organizirana je u dopodnevnom terminu, u tjednom rasporedu s obveznim predmetima.

Dopunska i dodatna nastava te izvannastavne aktivnosti većinom se organiziraju do polaska autobusa (do 7. sata), jer u popodnevnom terminu autobusnih linija nema.

Za učenike koji čekaju autobus organizirano je čuvanje putnika s učiteljima.

## Podaci o broju učenika i razrednih odjela I.-IV. razreda

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
<b>MATIČNA ŠKOLA - BRINJE</b>												
I.	13	1	5	-	-	13	-	2	3	-	-	Ana Šporčić
II.	14	1	9	-	1	14	-	4	3	-	-	Ljiljana Lončar
III.	19	1	8	-	1	19	-	4	4	-	-	Željka Vranić
IV.	14	1	5	-	-	14	-	3	3	-	-	Nikolina Pleša
PRO	2	1	0	-	2	2			2			Maja Šimunović
<b>UKUPNO I.-IV. MŠ</b>	<b>62</b>	<b>5</b>	<b>27</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>62</b>	<b>-</b>	<b>13</b>	<b>15</b>			
<b>PŠ KRIŽPOLJE –1 kombinirani razredni odjel</b>												
I.	1	1	0	-	-	-	1	1	-	-	-	Marija L. Barišić
II.	2		1	-	-	-	2	2	-	-	-	
III.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
IV.	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>UKUPNO</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>PŠ JEZERANE – 1 kombinirani razredni odjel</b>												
I.	2	1	1	-	-	-	2	-	-	-	-	Ivana Kraina
II.	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	
III.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
IV.	3	-	2	-	-	-	3	-	-	-	-	
<b>UKUPNO</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>PŠ STAJNICA – 1 kombinirani razredni odjel</b>												
I.	0	0	0				-					Elizabeta Rajković
II.	2	1	0	-	-	-	2	-	-	-	-	
III.	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	
IV.	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>UKUPNO</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>UKUPNO I.-IV. PŠ</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>UKUPNO PŠ + MŠ</b>	<b>74</b>	<b>8</b>	<b>31</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>62</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## Podaci o broju učenika i razrednih odjela V.-VIII. razreda

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
V.a	18	1	11	2	2	18	-	6	7	-	-	Martina Kostelac
Vla.	16	1	6	-	2	16	-	8	5	-	-	Mihaela Kostelac Blažanin
VII.	15	1	9	-	3	15	-	5	7	-	-	Josipa Čšarek Mudrovčić
VIII.	15	1	8			15		6	8			Andrea Movrić
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>64</b>	<b>4</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>64</b>	<b>-</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>SVEUKUPNO I. - VIII.</b>	<b>138</b>	<b>12</b>	<b>65</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>138</b>		<b>41</b>	<b>41</b>			

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije			1				1		2
Prilagođeni program		1			2	2	2		7
Posebni program		2							2

Početak godine imamo ukupno 7 učenika koji imaju rješenja za prilagodbu nastavnih programa i potrebu individualiziranoga pristupa. Dva učenika kojima je određen poseban program i dva učenika s modelom individualizacije pristupa.

Osim učenika s rješenjem, za koje su učitelji izradili prilagođene nastavne programe, imamo nekoliko učenika koji će biti opservirani tijekom nastavne godine.

U suradnji sa Osnivačem (Ličko-senjska županija) osigurana su tri pomoćnika u nastavi za tri učenika.

### 3.3.2. Nastava u kući

Ako postoji ovaj oblik rada u školi, navesti osnovne podatke o učeniku, programu i broju planiranih sati rada u pojedinom području (nastavnom predmetu).

- **nemamo organizirano**

### 3.3.3. Pomoćnici u nastavi – integracija učenika s teškoćama u razvoju

Škola je u sklopu projekta Ličko-senjske županije uključila u rad tri pomoćnika u nastavi koji pružaju neposrednu potporu učenicima s teškoćama u razvoju tijekom odgojno- obrazovnoga procesa. Projekt omogućuje socijalnu uključenost učenika s teškoćama u razvoju u redoviti obrazovni sustav. Neposrednim radom pomoćnika s učenicima s teškoćama u razvoju omogućuje se postizanje boljih obrazovnih postignuća i uspješnija socijalizacija učenika, te stjecanje vještina i kompetencija potrebnih za daljnje školovanje i odrastanje.

### 3.3.4. Posebni razredni odjel za učenike s teškoćama u razvoju

Uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja u našoj je školi odobren rad posebnog razrednog odjela za učenike s teškoćama u razvoju. Posebni razredni odjel pohađaju dva učenika. Učenicima nastavu održava učiteljica zaposlena na radnom mjestu učitelja edukatora rehabilitatora uz podršku dvije pomoćnice u nastavi. Općina Brinje osigurala je rad vanjskog stručnog suradnika edukatora – rehabilitatora. Na ovaj je način stručna pomoć i podrška osigurana učenicima i učiteljici koja radi s učenicima u posebnom razrednom odjelu. Učionica je opremljena didaktičkim materijalima i pomagalima, ali se kontinuirano oprema novim materijalima sukladno potrebama.

Učenici se školuju u posebnim uvjetima temeljem Rješenja Upravnog odjela za školstvo, sport i kulturu u Ličko – senjskoj županiji, sukladno članku 65. Zakona o odgoju i obrazovanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi i članka 8. st. 4. i st.5., Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.



Prijevoz učenika organiziran je individualnim prijevozom roditelja učenika a sufinanciran je od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja sukladno Odluci o kriterijima za financiranje povećanih troškova prijevoza i posebnih sredstava i pomagala te sufinanciranja prehrane učenika s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim programima za školsku 2024./2025.



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

##### 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima															
	1.a		2.a		3.a		4.a		5.		6.a		7.a		8.a	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140
Priroda									1,5	53	2	70				
Biologija													2	70	2	70
Kemija													2	70	2	70
Fizika													2	70	2	70
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105								
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70
Geografija									1,5	52	2	70	2	70	2	70
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Informatika									2	70	2	70				
<b>UKUPNO:</b>	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u e - dnevniku pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

## 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 Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	12	1	Josipa Č. Mudrovčić	2	70
	II.	14	1	Josipa Č. Mudrovčić	2	70
	III.	18	1	Josipa Č. Mudrovčić	2	70
	IV.	13	1	Josipa Č. Mudrovčić	2	70
	PRO	2	1	Josipa Č. Mudrovčić	2	70
PŠ Križpolje	I.,II.	3	1	Mihaela K. Blažanin	2	70
PŠ Jezerane	I.,II. i IV	7	1	Mihaela K. Blažanin	2	70
PŠ Stajnica	II.	2	1	Mihaela K. Blažanin	2	70
	V.	17	1	Josipa Č. Mudrovčić	2	70
	VI.	16	1	Mihaela K. Blažanin	2	70
	VII.	15	1	Josipa Č. Mudrovčić	2	70
	VIII.	15	1	Josipa Č. Mudrovčić	2	70

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika (njemački)

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	8	1	Nikolina Biljan	2	70
	V.	7	1	Nikolina Biljan	2	70
	VI.	7	1	Nikolina Biljan	2	70
	VII.	6	1	Nikolina Biljan	2	70
	VIII.	5	1	Nikolina Biljan	2	70



#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	15	1	Krešimir Franić	2	70
	VIII.	15	1	Krešimir Franić	2	70
<b>Razredna nastava</b>						
	Razred	Broj učenika/ broj grupa	Izvršitelj			
PŠ Križpolje	I.,II.	3 / 1	Krešimir Franić	2	70	
PŠ Jezerane	I.,II.,IV.	7 / 1	Krešimir Franić	2	70	
PŠ Stajnica	II.	2 / 1	Krešimir Franić	2	70	
MŠ Brinje	I.	13 / 1	Krešimir Franić	2	70	
MŠ Brinje	II.	14 / 1	Krešimir Franić	2	70	
MŠ Brinje	III.	19 / 1	Krešimir Franić	2	70	
MŠ Brinje	IV.	14 / 1	Krešimir Franić	2	70	

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

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika-hrvatski jezik	4.a	5-7	1+1	35+35	Nikolina Pleša
2.	Matematika/hrvatski jezik	PRO	5-7	0,5+0,5	35	Maja Šimunović
3.	Matematika-hrvatski jezik	2.a	5-7	0,5+0,5	35	Ljiljana Lončar
4.	Matematika-hrvatski jezik	3.a	5-7	0,5+0,5	35	Željka Vranić
5.	Matematika-hrvatski jezik	1.a	5-7	1+1	35+35	Ana Šporčić
5.	Mat.-HJ PŠ KRIŽPOLJE	Komb.1-2	3	1+1	35+35	Marija L. Barišić
6.	Mat.-HJ PŠ STAJNICA	2.	2	1	35	Elizabeta Rajković
7.	Mat.-HJ PŠ JEZERANE	Komb.1,2. i 4	7	1	35+35	Ivana Kraina
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
1.	Hrvatski jezik	5,8	10	1	35	Andrea Movrić
2.	Hrvatski jezik	6,7	10	2	35+35	Ines Boras
3.	Engleski jezik	5-8	25	3	35+35+35	Branka Katalinić
4.	Matematika	5-8	10	2	35+35	Ines Mataija

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	3.	5	1	35	Željka Vranić
2.	Matematika	5.-8.	7	1	35	Ines Mataija
3.	Povijest	7-8	9	1	35	Andrea Movrić
4.	Njemački jezik	8	5	1	35	Nikolina Biljan

#### 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Ime izvršitelja	Naziv aktivnosti	Broj učenika (na prvom okupljanju)	Razredi iz kojih su učenici uključeni	Broj sati zaduženja tjedno
Željka Vranić	Dramsko-recitatorska	6	1-4	1
Elizabeta Rajković		2	2	1
Elizabeta Rajković	Čuvari zavičajne baštine	2	2	1
Nikolina Pleša	Likovna grupa	15	1-4	1
Ana Šporčić	Ritmika	10	1-4	1
Andrea Movrić	Novinarska grupa	10	5-8	1
	Čuvari zavičajne baštine	8	5-8	1
Stanislav Ninić	Likovna grupa	7	5-8	1
Željko Blašković	Klub mladih tehničara	8-12	5-8	2
	Radiokomunikacije	5	8	1
Branka Katalinić	Kreativna radionica	14	5-8	2
Maja Šimunović		2	2	2
Martina Kostelac	Školski sportski klub	15	7-8	2
	Sportska grupa	15	5-8	2
Josipa Č. Mudrovčić	Isusovi olimpijci	5-8	5-8	2
	Škrinjica kreativnosti		5-8	2
Mihaela Kostelac	Vjeronaučna kreativna radionica	8	5-8	2
	Mali fizičari	7-8	7-8	1
Ivan Čulumović	Mali meterolozi	5-8	1-4	1
Ana H. Šojat	Pjevački zbor	10-15	5-8	1
Ljiljana Lončar		10-15	1-4	1
Krešimir Franić	Izrada animacija	5-8	4-8	2
Marija L. Barišić	Škrinjica igara	3	1-2	1
Ana H. Šojat	Mali ekolozi	10	5-8	2

### **4.3. Obuka plivanja**

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.

Ako se ovaj oblik rada provodi u školi, potrebno je odrediti broj neplivača po razrednim odjelima, mjesto izvođenja obuke, broj planiranih sati za obuku te navesti imena izvršitelja.

**-Nemamo organiziranu obuku plivanja**

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

### 5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine			
RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
<b>1.</b>	<b>POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	<b>tijekom godine</b>	
1.1.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI-IX	40
1.2.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI-IX	40
1.3.	Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI-IX	24
1.4.	Izrada školskog kurikuluma	VI-IX	40
1.5.	Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI-IX	24
1.6.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX-VI	40
1.7.	Izrada zaduženja učitelja	VI-VIII	24
1.8.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX-VI	20
1.9.	Planiranje i organizacija školskih projekata	IX-VI	40
1.10.	Planiranje i organizacija školskog usavršavanja	IX-VI	40
1.11.	Planiranje nabave i opreme i namještaja	IX-VI	15
1.12.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX-VI	8
1.13.	Ostali poslovi	IX-VIII	8
			<b>363</b>
<b>2.</b>	<b>POSLOVI I ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	<b>Tijekom godine</b>	
2.1.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada potpune organizacije rada Škole).	IX-VIII	40
2.2.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX	15
2.3.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI-IX	40
2.5.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX-VI	24
2.6.	Organizacija prijevoza i prehrana učenika	IX-VII	24
2.7.	Organizacija i koordinacije zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX-VI	15
2.8.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX-VI	40
2.9.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX-VIII	70
2.10.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV-VII	16
2.11.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX-VI	24
2.12.	Ostali poslovi	IX-VI	8
			<b>316</b>
<b>3.</b>	<b>PRAĆENJE REALIZACIJA PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	<b>Tijekom godine</b>	
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX-VI	40
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX-VI	40

3.4.	Praćenje rada školskih povjerenstava	IX-VI	20
3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX-VIII	21
3.6.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX-VIII	21
3.7.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX-VIII	21
3.8.	Kontrola pedagoške dokumentacije	IX-VIII	8
3.9.	Ostali poslovi	IX-VIII	8
			<b>203</b>
<b>4.</b>	<b>RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	<b>Tijekom godine</b>	
4.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX-VIII	80
4.2.	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX-VIII	16
4.3.	Ostali poslovi	IX-VIII	20
			<b>116</b>
<b>5.</b>	<b>RAD S UČNENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	<b>Tijekom godine</b>	
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX-VIII	40
5.2.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX-VI	10
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX-VI	10
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX-VIII	10
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX-VIII	10
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/	IX-VIII	10
5.7.	Posjet nastavi – uvid u rad učitelja	Listopad - studeni Veljača-ožujak i po potrebi	40
5.8.	Ostali poslovi		18
			<b>148</b>
<b>6.</b>	<b>ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	<b>Tijekom godine</b>	
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom škole	IX-VIII	40
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX-VIII	20
6.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX-VIII	20
6.4.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX-VIII	20
6.5.	Prijem u radni odnos/ uz suglasnost Školskog odbora/	IX-VIII	10
6.6.	Poslovi zastupanja škole	IX-VIII	30
6.7.	Rad i suradnja s računovođom škole	IX-VIII	30
6.8.	Izrada financijskog plana škole	IX-VIII	6
6.9.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX-VIII	24
6.10.	Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11.	Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12.	Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	10
6.13.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
			<b>240</b>

<b>7.</b>	<b>SURADNJA U UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	<b>tijekom godine</b>	
7.1.	Predstavljanje škole	IX-VIII	8
7.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX-VIII	8
7.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX-VIII	8
7.6.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX-VIII	8
7.7.	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX-VIII	8
7.8.	Suradnja s osnivačem	IX-VIII	32
7.9.	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX-VIII	8
7.10.	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX-VIII	8
7.11.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX-VIII	8
7.12.	Suradnja s Obiteljskom centrom	IX-VIII	8
7.13.	Suradnja s Policijskom upravom	IX-VIII	8
7.14.	Suradnja s Župnim uredom	IX-VIII	8
7.15.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX-VIII	16
7.16.	Suradnja s turističkim agencijama	IX-VIII	8
7.17.	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX-VIII	8
7.18.	Suradnja s svim udrugama	IX-VIII	8
7.19.	Ostali poslovi	IX-VIII	8
			<b>168</b>
<b>8.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>Tijekom godine</b>	
8.1.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX-VI	8
8.2.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX-VI	80
8.3.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX-VI	8
8.4.	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX-VI	80
			<b>176</b>
	<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1.	Vođenje evidencije i dokumentacije	IX--VI	40
9.2.	Ostali nepredvidivi poslovi	IX-VI	10
			<b>50</b>
<b>10.</b>	<b>Godišnji odmor</b>		240
<b>11.</b>	<b>BLAGDANI</b>		104

## 5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
<b>1.</b>	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		
1.1.	Sudjelovanje u izradi plana i programa škole	9.mj.	25
1.2.	Izrada izvedbenog programa rada pedagoga	9.mj	10
1.3.	Pomoć nastavnicima u izvedbenom planiranju područja roditeljskih sastanaka, satova razrednika i sl.	9.mj	15
1.4.	Planiranje i programiranje rada s djecom i teškoćama u razvoju	9.mj	10
1.5.	Rad na praćenju, vrjednovanju rada učenika	tijekom godine	10
2.1.	Poslovi upisa i formiranja odjeljenja	5.6.mj.	55
2.2.	Praćenje realizacije i unaprjeđivanje nastavnog procesa i ostalih oblika rad s učenicima	tijekom godine	10
2.3.	Rad na odgojnoj problematici	tijekom godine	80
2.4.	Osposobljavanje učenika za učenje i samostalan rad	tijekom godine	50
2.5.	Rad na profesionalnom informiranju i orijentiranju učenika	4.i5.mj	30
2.6.	Individualni i grupni rad pedagoga s učenicima i učiteljima	tijekom godine	150
2.7.	Savjetodavni rad za učenike i roditelje	tijekom godine	75
2.8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine	10
2.9.	Operativni projekt	tijekom godine	30
2.10.	Kulturna i javna djelatnost škole	tijekom godine	10
<b>3.</b>	<b>ANALIZA ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA</b>		
3.1.	Analiza realizacije odgojno obrazovnih rezultata	tijekom godine	50
<b>4.</b>	<b>PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
4.1.	Rad s pripravnicima	tijekom godine	20
4.2.	Educiranje drugih radnika	tijekom godine	30
4.3.	Realizacija individualnog programa permanentnog stručnog usavršavanja	tijekom godine	100
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	tijekom godine	30
6.	<b>OSTALI POSLOVI I ZADACI</b>	tijekom godine	60
			54
<b>7.</b>	<b>DOKUMENTACIJA O OBAVLJENIM POSLOVIMA</b>	tijekom godine	
<b>8.</b>	<b>GODIŠNJI ODMOR</b>		200
<b>9.</b>	<b>BLAGDANI</b>		10



#### 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
1.	Planiranje i programiranje rada	VI, IX	28
2.	Pripremanje za rad	tijekom g.	99
3.	Izvešće o radu	VI, II	10
4.	Program osposobljavanja učenika za samostalan rad u knjižnici	tijekom g.	35
5.	INA – mladi knjižničari	tijekom g.	35
6.	Kulturna i javna djelatnost	tijekom g.	30
7.	Nabava, revizija, zaštita građe	tijekom g.	35
8.	Klasifikacija, signiranje, inventarizacija, tehnička obrada, utvrđivanje kataloga	tijekom g.	80
9.	Informiranje o novitetima u knjižnici	tijekom g.	20
10.	Posudba fonda	tijekom g.	10
11.	Ispitivanje samostalnosti učenika-kvaliteta čitanja	XI,II,V	10
12.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata i prijedlozi mjera za unapređivanje rada	VI,II, IX	15
13.	Individualno stručno usavršavanje	tijekom g.	20
14.	Stručna predavanja	tijekom g.	20
15.	Rad u stručnim tijelima – timski rad	tijekom g	25
16.	Ostali poslovi	tijekom g	28

#### 5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
<b>1.</b>	<b>NORMATIVNI PRAVNI POSLOVI</b>	tijekom godine	<b>480</b>
1.1.	Izrada normativnih akata		
1.2.	Praćenje propisa		
1.3.	Izrada Ugovora, rješenja, odluka i sl.		
<b>2.</b>	<b>PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI</b>	tijekom godine	<b>120</b>
2.1.	Raspisivanje natječaja, izrada obavijesti kandidatima natječaja, prijave-odjave zaposlenika		
2.2.	Vođenje matične knjige zaposlenika i ostale evidencije		
2.3.	Izrada izvještaja za Fond MIO		
<b>3.</b>	<b>SURADNJA S RAVNATELJIMA</b>	tijekom godine	<b>150</b>
3.1.	Rad na pripremanju sjednica		
3.2.	Provedba odluka		
3.3.	Informiranje zaposlenika		

<b>4.</b>	<b>OPĆI POSLOVI</b>	tijekom godine	<b>148</b>
4.1.	Izrada godišnjeg plana	IX	
4.2.	Izrada statističkih izvještaja	VI,IX	
4.3.	Vođenje i izrada zapisnika		
4.4.	Izrada rasporeda korištenja godišnjih odmora	VI	
<b>5.</b>	<b>ADMINISTRATIVNO DAKTILOGRAFSKI POSLOVI</b>	tijekom godine	<b>446</b>
5.1.	Otvaranje i evidentiranje pošte		
5.2.	Vođenje urudžbenog zapisnika		
5.3.	Izrada dopisa, otpremanje pošte		
5.4.	Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i zaposlenicima		
5.5.	Izdavanja putnih naloga zaposlenicima		
5.6.	Poslovi narudžbe za učeničku prehranu		
5.7.	Poslovi narudžbe uredskog materijala		
	Administrativni poslovi vezani za učeničke ekskurzije		
	Poslovi ažuriranja podataka u e-maticu o ustanovi		
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	tijekom godine	<b>350</b>
6.1.	Rad sa strankama (roditelji, učenici, zaposlenici)		
6.2.	Blagajnički poslovi, izrada blagajničkog izvještaja		
6.3.	Raspored i izrada zaduženja za pomoćno-tehničko osoblje Suradnja s ravnateljem, UO za društvene djelatnosti,		
<b>7.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	tijekom godine	<b>50</b>
<b>8.</b>	<b>GODIŠNJI ODMOR</b>		<b>240</b>
<b>9.</b>	<b>BLAGDANI</b>		<b>104</b>

## 5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
<b>1.</b>	<b>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</b>	Tijekom god.	460
1.1.	Kontroliranje i knjiženje		
1.2.	Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa		
1.3.	Plaćanje računa preko riznice grada i sa žiro-računa škole		
	Knjiženje i usklađivanje poreznih kartica		
<b>2.</b>	<b>OBRAČUN OSOBNOG DOHOTKA</b>	Tijekom god.	420
2.1.	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada, uplata doprinosa		
2.2.	Obračun bolovanja na teret do 42 dana i preko 42 dana		
2.3.	Obračun i isplata putnih naloga, smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva, naknada za vanjsko vrednovanje, naknada po projektu besplatnih udžbenika, dvokratnog rada i sl		

2.4.	Obračun troškova prijevoza, jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći, regresa, te ostalih materijalnih prav i Kolektivnog ugovora		
2.5.	Obračun i isplata po Ugovorima o djelu i autorskih honorara		
2.6.	Knjiženje i usklađivanje osobnih kartona zaposlenika		
<b>3.</b>	<b>PLANSKI I ANALITIČKI POSLOVI</b>	Tijekom god.	120
3.1.	Izrada financijskih planova		
3.2.	Analiza financijskih planova		
<b>3.3.</b>	<b>STATISTIČKI POSLOVI</b>	Tijekom god.	120
4.	Izrada statističkih izvještaja, RAD-1, mjesečno i godišnje		
4.1.	Izrada statističkih i financijskih izvještaja za Županijski ured	VI,IX	
4.2.	Izrada izvještaja za fond zdravstva i zdravstveno osiguranje		
<b>5.</b>	<b>IZRADA GODIŠNJEG OBRAČUNA</b>	I,II, VI,XI	420
5.1.	Izrada financijskih izvještaja I-III I-VI, I-IX i godišnjeg izvještaja		
5.2.	Obračun amortizacije		
5.3.	Godišnji popis inventara i usklađivanje stvarnog i knjigovodstvenog stanja		
<b>6.</b>	<b>POSLOVI EVEDENTIRANJA</b>	Tijekom god.	100
6.1.	Vođenje knjige osnovnih sredstava		
<b>7.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	Tijekom god.	104
7.1.	Stručno usavršavanje-praćenje literature		
7.2.	Suradnja sa Ministarstvom prosvjete i športa, Županijskim uredom za prosvjetu, Gradskim UO za društvene djelatnosti, FINA-om, HZZZ i dr.		
<b>8.</b>	<b>GODIŠNJI ODMOR</b>		240
<b>9.</b>	<b>BLAGDANI</b>		104

## 5.8. PLAN RADA SPREMAČICA

RB	POSLOVI I RADNI ZADACI	SATI GODIŠNJE
1.	Dnevno čišćenje školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, metenje, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka)	620
2.	Redovito čišćenje škole (pranje prozora, stolarije, zidova, metenje, brisanje prašine, pražnjenje kanti za otpatke, pranje zavjesa)	444
3.	Premazivanje podnih površina	200
4.	Poslovi čišćenja škole za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika	230
5.	Poslovi održavanja u zimskim uvjetima (čišćenje snijega sa prilaza školskoj zgradi)	20
6.	Poslovi vezani uz pripremu proslave Dana škole i ostale priredbe i manifestacije Škole.	20
7.	Dežurstvo na ulazu u zgradu za vrijeme nastave, osobito na početku nastave, za vrijeme velikog odmora i na kraju nastave	100
8.	Održavanje čistoće okoliša Škole	80
9.	Slanje i dostava pošte	20
10.	Obilazak školskih objekata u naredne dane	10
11.	Ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljem	80
12.	Blagdani	104
13.	Godišnji odmor	160
	<b>UKUPNO</b>	<b>2088</b>

## 5.9. PLAN RADA DOMARA I LOŽAČA

RB	POSLOVI I ZADACI	SATI GODIŠNJE
1.	Poslovi na održavanju objekata škole	250
2.	Održavanje i popravci opreme i inventara	250
3.	Poslovi u tijeku sezone grijanja (čišćenje snijega i održavanje čistih prilaza)	140
4.	Održavanje i popravci instalacija (voda, struja)	228
5.	Održavanje i punjenje protupožarnih aparata	20
6.	Pripremanje sale i dekoracija za školske priredbe	40
7.	Prijava kvarova i oštećenja	50
8.	Čišćenje prostora parkirališta -čišćenje smeća i lišća	100
9.	Održavanje travnjaka -košenje trave -pregledavanje travnjaka prije košnje	100
10.	Održavanje ograde i ulaznih vrata te ostalih prostora izvan škole	50
11.	Rezidba granja i zelenila u dvorištu škole	100
12.	Održavanje funkcionalnosti opreme u sportskoj dvorani	50

13.	Poslovi nabavke materijala za održavanje	110
14.	Ličenje učionica	200
15.	Slanje i dostava pošte	50
16.	Ostali poslovi u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnicom Škole) i ravnateljem	54
17.	Blagdani	104
18.	Godišnji odmor	192
	UKUPNO	<b>2088</b>

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

RB	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	Plan nabave opreme	Rujan - listopad
2.	Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada školskog odbora	Rujan - listopad
3.	Razmatranje Izvješća o radu na kraju školske 2023./2024.godine	Rujan - listopad
4.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma škole za 2024./2025. godinu	Rujan - listopad
5.	Utvrđivanje poslovne politike škole	Rujan - listopad
6.	Razmatranje predstavki i prijedloga građana o radu škole	Rujan - listopad
7.	Usvajanje kurikuluma škole na prijedlog UV i ravnatelja	Rujan - listopad
8.	Razmatranje i donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja i skrbnika	Rujan - listopad
9.	Praćenje ostvarivanja programskih sadržaja iz Plana rada škole i po potrebi poduzimanja radnji u cilju realizacije	Tijekom školske g.
10.	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog procesa po završetku I. polugodišta	Siječanj
11.	Odlučivanje o svim pitanjima sukladno ovlaštenjima iz zakona o općih akata škole	Tijekom školske g.
12.	Davanje suglasnosti u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi	Tijekom školske g.
13.	Donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna	Tijekom školske g.
14.	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog procesa po završetku II polugodišta	Srpanj
15.	Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada školskog odbora	Srpanj

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

RB	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	Razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa	Kolovoz-rujan
2.	Pripremanje i prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za šk. 2024./2025. godinu	Kolovoz-rujan
3.	Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika	Kolovoz
4.	Pravilnik o načinu praćenja i vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (primjena!)	Rujan
5.	Globalno, mjesečno (tematsko) i dnevno pripremanje	Tijekom školske
6.	Rasterećenje učenika, Prilagođeni programi	Kolovoz-rujan
7.	Prehrana učenika u školi	Tijekom školske
8.	Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatni rad i dopunsku nastavu	Rujan - lipanj
9.	Praćenje vrednovanje uspjeha učenika – elementi i mjerila vrednovanja	Rujan - lipanj
10.	Analiza uspjeha učenika, vladanja i izostanaka, na kraju 1. polugodišta i nastavne godine	Siječanj
11.	Praćenje učenika s posebnim potrebama, teškoće i daroviti	
12.	Stručno usavršavanje – planiranje, upućivanje djelatnika	Tijekom školske g.
13.	Primjena Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika	Tijekom školske g.
14.	Organiziranje i analiza obilježavanja Dana škole, župe i općine	Tijekom školske g.
15.	Organiziranje dočeka prvoškolaca i ispraćaja učenika osmog razreda	Rujan - lipanj
16.	Izvješća učitelja sa stručnih skupova i ravnatelja sa stručnog skupa	Tijekom školske
17.	Donošenje Odluka o izvanučioničkoj nastavi.	Tijekom školske g.
18.	Organizacija sudjelovanja učenika u natjecanjima na različitim nivoima	Siječanj-lipanj
19.	Analiza izvješća ravnatelja na kraju nastavne godine	Kolovoz
20.	Organizacija, provedba i analiza rezultata dopunskog rada	Kolovoz
21.	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine	Kolovoz
22.	Pripreme za novu školsku godinu	Kolovoz
23.	Suradnja s roditeljima	Tijekom školske
24.	Suradnja s izvanškolskim ustanovama	Tijekom školske
25.	Analiza rada razrednika i razrednih vijeća	Kolovoz
26.	Godišnji plan i program rada škole u šk. 2024./2025.g. – analiza realizacije	Kol.-rujan

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

RB	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu, tematsko planiranje	Tijekom školske godine
2.	Organiziranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave	Tijekom školske godine
3.	Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija	Rujan
4.	Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a	Tijekom školske godine
5.	Suradnja s roditeljima (starateljima) učenika, roditelji suradnici u učioničkoj i izvanučioničkoj nastavi	Tijekom školske godine
6.	Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima	Tijekom školske godine
7.	Kontinuirano praćenje rezultata rada učenika, posebno učenika s teškoćama	Tijekom školske godine
8.	Upoznavanje uvjeta rada i rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšavanje	Tijekom školske godine
9.	Analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću	Tijekom školske godine
10.	Utvrđivanje uspjeha učenika	Prosinac i lipanj

Plan rada Razrednog vijeća sastavni je dio plana rada razrednog odjela i obveza je razrednika pripremiti ga i u dnevnik evidentirati njegovu realizaciju.

Plan se realizira na redovitim i izvanrednim sjednicama.

## 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

RB	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole	Rujan
2.	Razmatranje školskog kurikulumu	Rujan
3.	Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja	Rujan
4.	Razmatranje Izvješća o sigurnosti u školi za kalendarsku godinu	Rujan,svibanj
5.	Analiza rada škole nakon 1. obrazovnog razdoblja	Prosinac
6.	Izvješće o radu škole krajem godine	Rujan
7.	Organizacija rada škole za sljedeću šk. godinu	Lipanj

Vijeće roditelja, prema potrebi, razmatra i druge sadržaje iz djelokruga svoga rada:

- daje prijedloge vezano uz radno vrijeme Škole
- predlaže poboljšanje materijalnih i kadrovskih uvjeta rada škole
- predlaže program izvannastavnih aktivnosti
- raspravlja o prehrani učenika
- razmatra organizaciju izvanučionične nastave, športskih natjecanja, kulturnih manifestacija
- mogućnosti nabavke školske opreme
- raspravlja o kućnom redu škole i ponašanju učenika u školi i izvan nje
- osnivanje i djelatnost učeničkih udruga
- raspravlja o pritužbama na obrazovni rad
- organizacija nastave
- uspjeh učenika

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

RB	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	Suradnja u donošenju Školskog razvojnog plana Izvješće o radu u protekloj školskoj godini Upoznavanje novoizabranih članova Vijeća s obvezama članova i načinom komunikacije Vijeće – razredna zajednica Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća Izrada Plana rada Vijeća učenika za šk. 2024./2025. godinu Izbor predstavnika Vijeća učenika naše škole za Vijeće učenika na razini Županije Izvješće s aktivnosti u kojima su sudjelovali učenici tijekom proteklog mjeseca Plan aktivnosti za učenike prema GPIP i Kurikulumu Škole Abeceda prevencije i Program sigurnosti djece u prometu	Listopad-studeni
2.	Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i drugih pitanja važna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju Aktualna problematika	Tijekom godine

Planiramo najmanje dvije sjednice Vijeća učenika, a prema potrebi to može biti i više.



## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu.

Stručno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja jedna je od najvažnijih aktivnost i zadaća jer odgojno – obrazovna djelatnost trajno zahtjeva inoviranje rada u cilju poboljšanja kompetentnosti, da bi se što kvalitetnije moglo odgovoriti očekivanjima učenika, roditelja, ali i društva u cjelini.

Pored individualnog usavršavanja svih učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, stručno usavršavanje se planira na temelju planova Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske za školsku godinu 2024./2025., sudjelovanje u radu Županijskih stručnih vijeća, te u jednom svom obliku stručno usavršavanje se izvodi u sklopu rada Stručnih vijeća na nivou škole. Sudionici i nositelji ovog dijela usavršavanja su stručni suradnik psiholog i ravnatelj u suradnji s voditeljem Stručnog vijeća.

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

#### 7.1.1. Stručno vijeće razredne nastave

RB	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	Izješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave u šk. g. 2023./2024.	Rujan
2.	Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekta	Rujan
3.	Izbor voditelja stručnog aktiva za šk. god 2024./2025.	Rujan
4.	Plan rada Stručnog aktiva razredne nastave za školsku godinu 2024./2025.g.	Rujan
5.	Ažuriranje Mjerila za vrednovanje učeničkih postignuća te usklađivanje mjerila s radom učitelja u svim razrednim odjelima matične i područnih škola	Listopad
6.	Tema: Analiza i vrednovanje učeničkih radova u likovnoj kulturi	Listopad
7.	Analiza uspjeha i vrednovanje učeničkih radova u glazbenoj kulturi	Listopad
8.	Tema: razvoj čitalačke kulture učenika u RN	Prosinac
9.	Tema: Vrednovanje učeničkih postignuća	Ožujak
10.	Usklađivanje prijedloga učitelja za jednodnevni izlet učenika RN te izdvajanje najboljih ponuda turističkih agencija sukladno broju učenika	Ožujak
11.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	Lipanj
12.	Izješće o radu Stručnog vijeća učitelja razredne nastave	Kolovoz
13.	Pripreme za početak šk. godine 2025./2026.	Kolovoz
14.	Mjesečno planiranje i programiranje za rujan	Kolovoz

Voditeljica stručnog aktiva učitelja razredne nastave je Ljiljana Lončar.

## 7.1.2. Stručno vijeće učitelja engleskog jezika

Stručno vijeće učitelja engleskog jezika ima 2 učitelja .

Rb.	Sadržaj rada	vrijeme
1.	Izbor voditelja stručnog aktiva	rujan
2.	Plan rada aktiva u šk. godini 2024./2025.	
3.	Planiranje nastave engleskog jezika (gik, tematsko planiranje, razrada ishoda)	
4.	Planiranje formativnih i sumativnih provjera Elementi i kriteriji vrednovanja jezičnih djelatnosti za 2024./2025.	
5.	Razmjena ideja, primjeri iz prakse, nove ideje sa stručnih usavršavanja	siječanj, veljača
6.	Novi digitalni alati	ožujak
7.	Igre i aktivnosti za poboljšanje jezičnih vještina	svibanj
8.	Izvješće o realizaciji plana rada stručnog aktiva	kolovoz

Voditeljica stručnog vijeće engleskog jezika je Branka Katalinić

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

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
E Twinning platforma /projekti	Svi učitelji članovi Učiteljskog vijeća	1.polugodište	2 sata
E-dnevnik Abeceda prevencije	Svi učitelji	rujan 2024.	2 sata
Učenici s teškoćama u razvoju	Svi učitelji	Studeni-prosinac 2024.	2 sata
Među predmetne teme	Učitelji razredne i predmetne nastave	1.polugodište	2 sata
Što je sukob i kako ga mirno rješavati	Učitelji razredne i predmetne nastave	travanj 2025.	2 sata
Digitalni alati u nastavi	Učitelji razredne i predmetne nastave	Veljača 2025.	2 sata

## 7.2 Stručno usavršavanje izvan ustanove

### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	NAMIJENJENO	VRIJEME OSTVARENJA	PLANIRANI BROJ SATI
Županijska stručna vijeća na razini ličko-senjske županije ili više županija	Predmetnim učiteljima	Tijekom školske godine	5 sati po vijeću
ŽSV pojedinih predmeta	<b>Učiteljima po predmetima</b> na nivou naše županije	Prema planu pojedinog ŽSV-a	3 vijeća
<b>UKUPNO SATI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE</b>			15-20 sati

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Vrijeme	SADRŽAJ RADA	Nositelji aktivnosti
rujan	9.9	Doček prvoškolaca	učitelj razredne nastave, ravnateljica
	10.9	Dan hrvatskog olimpijskog odbora	razrednici na satu razrednika
listopad	5.-11.10.	Dječji tjedan	učiteljica likovne kulture, str. služba,
	16.10.	DANI KRUGA	razrednici učitelji i uč. RN-e
	5.10.	Međunarodni dan učitelja	učitelji
	26.10.	Međunarodni dan školskih knjižnica	knjižničarka
	31.10.	Međunarodni dan štednje	razrednici na satu razrednika
studeni	1.11.	Dan spomena na mrtve	vjeroučitelj
	16.11.	Međunarodni dan tolerancije	razrednici na satu razrednika
	15.11.	Dan sjećanja na Vukovar	učitelj povijesti-svi učitelji na početku 1. sata
	25.11.	Radionica - Božić	učitelji i učenici
prosinac	1.12.	Dan borbe protiv AIDS-a	učiteljica biologije
	3.12.	Međunarodni dan invalida	razrednici na satu razrednika
	6.12.	Blagdani sv. Nikole Nedjelja Caritasa	učitelji i učenici RN-e, vjeroučitelji stručna služba
	7.12.(9.12)	Školski medni dan	Učiteljice i učenici 1. razreda
	20.12.	Božićna priredba	učitelj gl. kulture, vod. folklorne skupine, učiteljice hrv., učitelj likovne kulture i dr. učitelji RN
siječanj	15.1.	Dan međunarodnog priznanja Republike	razrednici na satu razrednika
	27.1.	Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti	učitelji povijesti, knjižničarka
veljača		Dan ružičastih majica	
	14.2.	Valentinovo	učitelj glazbene kulture, stručna služba, učiteljica stranih jezika
	21.2.	Međunarodni dan materinskog jezika	učiteljica hrvatskog jezika
		Eko kviz	učiteljice kemije i biologije
Ožujak	4.3.	Poklade-Mesopust	učitelji i učenici
	8.3.	Međunarodni dan žena	učitelji
	22.3.	Dan voda	učiteljica prirode, učitelji i uč. RN-e
	7.4.	Uskrsna radionica	Vjeroučiteljica, razrednici, učenici
	7.4.	Svjetski dan zdravlja	Učiteljica biologije, učiteljica geografije ,razrednici na satu razrednika

	22.4.	Dan planeta Zemlje	učiteljica prirode, učitelji i uč. RN-e
<b>Svibanj</b>	9.5.	Majčin dan	Učiteljica TZK, učitelji i učenici RN i PN, razrednici na satu razrednika
<b>lipanj</b>	4.6.	Završna školska priredba- Dan škole	Učiteljica TZK učitelji i učenici RN i PN, učitelj glazbene kulture, razrednici na satu razrednika

## 8.2. Plan zdravstveno - socijalne zaštite učenika

RB	POSLOVI	VRIJEME
<b>1.</b>	<b>1. RAZRED</b>	
1.1.	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize ( DI-TE- POLIO)	1. polugodište
<b>2.</b>	<b>4. RAZRED</b>	
2.1.	Predavanja temu PRAVILNA PREHRANA	1. polugodište
<b>3.</b>	<b>3. RAZRED</b>	
3.1.	Kontrola vida i vida na boje	2. polugodište
3.2.	Predavanja na temu HIGIJENA	
<b>4.</b>	<b>5. RAZRED</b>	
4.1.	Sistematski liječnički pregled	2. polugodište
4.2.	Grupni rad na temu PUBERTET	2. polugodište
<b>5.</b>	<b>6. RAZRED</b>	
5.1.	Cijepljenje protiv hepatitisa B (dva puta)	1. polugodište
5.2.	Predavanja na temu PUŠENJE I ALKOHOL	1. polugodište
5.3.	Treća doza cjepiva protiv hepatitisa B, pregled kralježnice i stopala	2. polugodište
<b>6.</b>	<b>7. RAZRED</b>	
6.1.	Testiranje i cijepljenje protiv tuberkuloze ( PPD, BCG)	1. polugodište
6.2.	Radionica na temu PUŠENJE I ALKOHOL	1. polugodište
<b>7.</b>	<b>8. RAZRED</b>	
7.1.	Sistematski liječnički pregled i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE-POLIO)	1. polugodište
7.2.	Radionica na temu PUŠENJE I ALKOHOL	1. polugodište

### **8.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM – školska godina 2024./2025.**

#### **CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA**

##### **Opći cilj**

- Unaprijediti cjelokupni zdravi razvoj učenika i poticati zdrave stilove življenja

##### **Specifični ciljevi**

- razvijanje odgovornosti i brige za vlastito zdravlje i odgovorno ponašanje te solidarnost prema drugima
- promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima
- razvoj vještina za rješavanje sukoba i osposobljavanje učenika za odupiranje pritiscima
- razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina
- razvijanje osobnih potencijala učenika
- podizanje razine svijesti i znanja o štetnostima konzumiranja sredstava ovisnosti
- prevencija društveno neprihvatljivog ponašanja djece
- prevencija i suzbijanje svih vrsta i oblika nasilja
- postizanje rodne ravnopravnosti i jednakosti, upoznavanje s temeljnim ljudskim pravima
- smanjiti utjecaj rodnih stereotipa u školi i izvan nje
- razvoj kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklame, novine, TV)

#### **NAMJENA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA**

Namjena školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima, a to sve pridonosi povećanju sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama i prevenira određene oblike poremećaja u ponašanju. Osnovna namjena ovog programa je djelovati odgojno na učenike s već izraženim oblicima poremećaja u ponašanju, zatim djelovati na učenike koji žive u rizičnom okruženju za razvoj poremećaja u ponašanju ili pokazuju neke naznake poremećaja u ponašanju, kao i rad s djecom van navedenih kategorija kako bi se u pravom smislu spriječilo moguće iskazivanje poremećaja u ponašanju. Razvijanje rodne ravnopravnosti i jednakosti te suzbijanje rodnih stereotipa kroz učenje razlika između dječaka i djevojčica, njihovih uloga u društvu, kao i rodne problematike općenito. Posebna pažnja usmjerit će se na prevenciju nasilja među djecom i mladima u školi kroz upoznavanje svih nositelja ŠPP-a sa zakonskim okvirima, pravilnikom, protokolom i aktivnostima usmjerenim protiv suzbijanja svih vrsta nasilja. Posebnu stavku ŠPP-a čini i suzbijanje trgovine djecom – upoznavanje učenika s pravima djece, poučavanje i osvješćivanje o opasnostima susreta s nepoznatim osobama, upoznavanje s problemom različitih oblika trgovanja djecom, osposobljavanje učenika za zaštitu i samozaštitu. Poticati učenike na samostalnost u odlučivanju i samopoštovanje s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja i sprečavanje bolesti ovisnosti. Zajedničkim djelovanjem roditelja, Škole, školske liječnice i ostalih nadležnih službi, potrebno je odgojiti učenika koji ima negativan stav prema uzimanju sredstava ovisnosti te pravovremeno otkriti konzumente i ispraviti njihovo ponašanje.

## NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA I NJIHOVA ODGOVORNOST

- stručni suradnik
- razrednici
- učenici
- učitelji
- roditelji
- vanjski suradnici: tim školske medicine, županijska koordinatorica ŠPP –a, Centar socijalne skrbi Otočac, Policijska uprava Gospić, Centar za pružanje usluga u zajednici Izvor, Služba Civilne zaštite

## NAČIN REALIZACIJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Školski preventivni program provodi se tijekom cijele školske godine kroz aktivnosti namijenjene učenicima, roditeljima i učiteljima, a koje se realiziraju kroz predavanja, radionice, individualne i grupne razgovore, prezentacije, gledanje edukativnih filmova . Tijekom školske godine provode se ciljane radionice s cijelim razrednim odjelima koje su temom i načinom rada prilagođene uzrastu i interesima djece. Cilj i svrha rada u radionicama je prevencija i otklanjanje neželjenih odstupanja u ponašanju djece i učenje socijalnih vještina putem igre. Kroz rad u skupinama pomaže se djetetu da stvori pozitivnu sliku o sebi, da razvije kreativnost, uspješnu komunikaciju. U mjesecu borbe protiv ovisnosti krajem studenog i početkom prosinca provode se različite aktivnosti na SR, Vijeću učenika, a sve na temu ovisnosti i njene prevencije, izrada plakata na temu prevencije ovisnosti, predavanja, sudjelovanje na obilježavanju svjetskog dana nepušenja, uključivanje u obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti ). Kroz predavanja i radionice učenici će biti upoznati s ljudskim pravima i pravima djece u svrhu ostvarivanja rodne ravnopravnosti i jednakosti te sprečavanja trgovanja djecom. Poremećaji u ponašanju, s ciljem suzbijanja nasilja i sukoba, sistematično i redovito će se pratiti. Djelatnici škole upoznat će se s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školske ustanove u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima. Na roditeljskim sastancima psihologinja škole provodit će radionice i održati predavanja na temu nasilja, jačanja samopoštovanja kod školske djece, školskog uspjeha i slično.

## ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM PROVODIT ĆE SE KROZ:

### 1. *CJELOKUPNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA*

Cilj: pomaganje svakom učeniku da doživi uspjeh i razvije samopoštovanje, stvaranja pozitivne klime u razredu i školi, podržavanja učenika na otpornost na negativne utjecaje

- **kroz satove razrednika** – Na satovima razrednog odjela obrađivat će se teme kojima će se potaknuti učenike na razmišljanje o sebi, omogućiti im da iznose svoje mišljenje i stavove, ali im dati priliku da čuju i druge, putem različitih igara za razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina.
- **kroz nastavne predmete**
- likovna kultura-(izrada plakata s “pozitivnim porukama”, s porukama o štetnosti droge),
- hrvatski i strani jezici - obrada odgovarajućih tekstova, pisanje literarnih i novinarskih radova, sudjelovanje u natječajima
- kroz predmete biologija, priroda i društvo, kemija i fizika: predavanja s područja ekologije, očuvanja zdravlja, zdravim stilovima života, spolnom odgoju, različitim ovisnostima
- kroz predmet tjelesno - zdravstvene kulture: nastojati razviti pozitivan stav prema zdravom životu, športu, tjelesnim aktivnostima u vidu rekreacije, ili aktivnog bavljenja športom,

- putem predmeta informatike i tehničke kulture - nastojati još u većoj mjeri popularizirati informatiku, poticati djecu na stvaralaštvo i upotrebu računala, korištenje Interneta i obavijesti s Interneta.
- kroz program zdravstvenog odgoja i predviđene načine njegovog provođenja, djeca će dobiti edukaciju o zdravom načinu života i njegovoj važnosti, prevenciji nasilnih oblika ponašanja i sredstava ovisnosti te spolno/rodnoj ravnopravnosti i odgovornom spolnom ponašanju.
- **Kroz individualna savjetovanja** koje će provoditi pedagoginja, ravnateljica i razrednici
- **Kroz zdravo provođenje slobodnog vremena**
- Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti –
- Provođenje vremena u učeničkoj knjižnici čitajući knjige, časopise za djecu i mladež

## 2. RAD S UČITELJIMA

- predavanja za učitelje na sjednicama Učiteljskog vijeća, upoznavanje s načinom postupanja u kriznim situacijama u razredu i školi – pedagoginja i vanjski suradnici
- zajedničko djelovanje na učenike s problemima u ponašanju kroz savjetodavni rad, radionice, predavanja – pedagoginja
- zajedničko praćenje i preveniranje rizičnih ponašanja s ravnateljicom i stručnim suradnikom

## 3. RAD S RODITELJIMA

- predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima – stručni suradnik, razrednici
- suradnja s Vijećem roditelja
- savjetodavni rad – stručni suradnik, ravnateljica, razrednici

Nastavit će se suradnja s Centrom za socijalnu skrb Otočac, s Obiteljskim centrom Senj, Zavodom za javno zdravstvo Ličko-senjske županije (školska medicina) i PU Gospić na preventivnim aktivnostima.

**VREMENIK:** Školski preventivni program provodi se tijekom cijele školske godine.

**DETALJAN TROŠKOVNIK:** Troškovi za svaku pojedinu aktivnost usmjereni su isključivo na potrošni materijal (pribor za rad i materijal koji se koristi).

**NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA:** Način vrednovanja realizacije školskog preventivnog programa je povratna informacija osoba uključenih u pojedine aktivnosti. Provođen će se kroz broj odrađenih tema, radionica i igraonica, zainteresiranost učenika za sport, nova prijateljstva, pozitivne stavove učenika prema zdravom životu, uključenost učenika u aktivnosti na radionicama te samostalno pripremanje predavanja, zadovoljstvo učenika naučenim i broj primjena naučenih aktivnosti u razrednoj sredini, ali i u druženjima van škole, broj učenika uključenih u različite aktivnosti, broj i prezentaciju napravljenih radova i panoa, zainteresiranost učitelja, učenika i roditelja za aktivnosti vezane uz sredstva ovisnosti, socijalne vještine... Rezultati anketa provedenih na razini škole, sociometrijska ispitivanja, prikupljena dokumentacija – pripreme, radionice, novinski članci, fotografije...

S obzirom na subjektivni osjećaj korisnosti, pružene pomoći i angažiranosti te s obzirom na potrebe korisnika programa, rezultati vrednovanja koristit će se tijekom planiranja školskog preventivnog programa za sljedeću školsku godinu.





## ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM – PLAN AKTIVNOSTI ZA UČENIKE U ŠK. GOD. 2024./2025.

TEMA	CILJ	NOSITELJI PROVEDBE	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	MATERIJAL/TROŠKOVI	VREDNOVANJE
1. Zdravlje, higijena, čistoća	promicanje zdravih stilova života među učenicima, zdravstveni odgoj	učenici od I. – IV. r., učitelji razredne nastave, školska liječnica	kroz nastavne sadržaje PiD	tijekom nastavne godine	papir, papir u bojama, hamer	pozitivni stavovi učenika prema zdravom životu, zdrava prehrana u školi
2. Zdrava i nezdrava prehrana						
3. Prava djece	upoznavanje učenika s pravima djece, poučavanje i osvješćivanje opasnosti trgovanja djecom	Učitelji te učenici od I-VIII. razreda,	radionica, izrada plakata, predavanje, razgovor	listopad, svibanj	papiri, flomasteri, toner, ljepila, selotejpi, registratori, škare, troškovi kopiranja...	povećana sigurnost učenika, zaštita i samozaštita
4. Susret s nepoznatom osobom, izgubio sam se						
5. Prava i obveze učenika	poticanje učenika na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti, osvješćivanje vlastitih osjećaja i reakcija u slučaju sukoba u školi. Poštivanje i suradnja u razredu, utvrđivanje i poštivanje razrednih pravila. načini mirnog rješavanja sukoba.	učenici od I. – IV. razreda, njihovi učitelji,	radionica, izrada plakata, predavanje, razgovor	rujan, listopad		očuvanje učionica, smanjen broj incidenata vezanih uz nasilno ponašanje među učenicima
6. Razredna pravila						
7. Prepoznavanje svojih osjećaja						
8. Što je sukob i kako ga mirno riješiti						
		učenici od I. – IV. razreda, razrednici,	radionica, izrada plakata, predavanje, razgovor	tijekom nastavne godine		

9. Zlostavljanje na internetu	upoznavanje učenika s opasnostima na internetu	Centar za pružanje usluga u zajednici Izvor za sedmi i osme razrede	Radionica, diskusija, modeliranje, empatičko reflektiranje	listopad, studeni	Papiri, troškovi kopiranja	povećana sigurnost učenika, zaštita i samozaštita
10. Prevencija i alternativa (PIA1)	Prevencija ovisnosti, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnih ponašanja	Policajska uprava Ličko senjska za učenike petog razreda	Kviz znanja, radionica	Studeni, prosinac		Podizanje razine sigurnosti i poticanje učenika na zdrave izbore ponašanja
11. Prevencija i alternativa (PIA2)	Prevencija ovisnosti, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnih ponašanja	Policajska uprava Ličko senjska za učenike šestog razreda	Radionica, diskusija	Studeni, prosinac		Podizanje razine sigurnosti i poticanje učenika na zdrave izbore ponašanja
12. Ljudska prava, prava djece	upoznavanje učenika s opasnostima i oblicima trgovanja ljudima i djecom, poučavanje, informiranje i osvješćivanje djece u prepoznavanju opasnih situacija pri susretu s nepoznatim ljudima	učenici III. i IV. razreda, njihovi učitelji	individualni, frontalni razgovor, izlaganje, demonstracija, rad na tekstu, kroz nastavne sadržaje PiD	tijekom nastavne godine	projektor, računalo, pisani materijal	evidencija, fotografije, broj uključene djece
13. Razlike između dječaka i djevojčica	upoznavanje vlastitog tijela, zamjećivati tjelesne razlike	učenici II. razreda, učiteljica II. r., vjeroučiteljica	individualni, frontalni razgovor, izlaganje,	tijekom nastavne godine	udžbenik, radni listići, radna bilježnica	brojčana ocjena, odnos između rodova u razredu, međusobno uvažavanje i

14. Poštuju li se međusobno dječaci i djevojčice	između dječaka i djevojčica, ponašanje društva prema određenom rodu, međusobni odnos dječaka i djevojčica		demonstracija, rad na tekstu, kroz nastavne sadržaje PiD			suradnja
15. Razvijanje humanih odnosa među spolovima	što su spolni stereotipi i kako ih možemo prepoznati	učenici VII. i VIII. razreda, razrednici, uč. biologije, geografije, povijesti, vjeronauka, hrv. jezika,	individualni, frontalni razgovor, izlaganje, demonstracija, rad na tekstu	ožujak, travanj	hamer papir, flomasteri u boji, isječki iz dnevnih novina, Internet, ljepilo, škare	prikupljeni materijali, izrađen plakat
16. Rad s djecom s teškoćama						
17. Moje tijelo (promjene na tijelu, pubertet)	razumjeti da se rastom i razvojem mijenja tijelo i ponašanje, razumjeti važnost brige o zdravlju, naučiti osnove o štetnosti ovisnosti,	učenici IV. razreda i njihovi učitelji, školska liječnica	individualni, frontalni razgovor, izlaganje, kroz nastavne sadržaje PiD	prema Nastavnom planu i programu	udžbenik, Nastavni plan i program za PiD	vrednovanje postignuća učenika (iskazano znanje na navedenom području)

	znati kome se obratiti za pomoć					
18. Pubertet – promjene i teškoće u sazrijevanju	naučiti što je pubertet, prepoznati promjene koje donosi u fizičkom, spolnom i psihičkom smislu	učenici V. razreda i učiteljica prirode, razrednica, školska liječnica	individualni, frontalni razgovor, izlaganje, kroz nastavne sadržaje PiD, na SR	prema Nastavnom planu i programu, plan i program SR	udžbenik, Nastavni plan i program za prirodu	vrednovanje postignuća učenika (iskazano znanje na navedenom području)
19. Kako učiti i naučiti? – strategije uspješnog učenja	poučiti učenike strategijama uspješnog učenja i pamćenja, što je školski ne/uspjeh, kako biti uspješniji u školi	učenici V. i VI. razreda, razrednici,	prezentacija, izlaganje, razgovor, demonstracija	studeni	power-point prezentacija, računalo, projektor	poboljšanje školskog uspjeha, usvojene strategije učenja
20. Školski ne/uspjeh i kako se s njim nositi						
21. Konvencija o pravima djeteta, razlozi i oblici trgovanja djecom, Dan obitelji (5. i 6.r.)	poučiti učenike o sadržaju Konvencije o pravima djece, razlozi, oblici i opasnosti trgovanja djecom, definiranje uloge i modela prihvatljivog	učenici od V. – VIII. razreda, razrednici,	prezentacija, izlaganje, razgovor, demonstracija, obilježavanje Dana obitelji	svibanj	power-point prezentacija, računalo, projektor, stručna literatura vezana uz problematiku trgovanja ljudima	zaštita i samozaštita učenika, prihvatljivo, odgovorno i sigurno ponašanje prilikom ekskurzija, izleta, izlazaka

22. Opasnost seksualnog iskorištavanja – izlasci, ekskurzije, kontakti, trgovanje ljudima (7. i 8.r.)	ponašanja na ekskurzijama, prilikom izlazaka... poučiti učenike o vrstama nasilja te načinu nenasilnog rješavanja sukoba, vježbati umijeće konstruktivnog rješavanja problema	učenici od V. – VIII. razreda, razrednici,	izlaganje, individualni i grupni razgovor, igra uloga	veljača	kartice s ulogama, prezentacija, računalo, projektor	smanjeni broj konflikata, naučene vještine mirnog rješavanja sukoba, razvijena tolerancija
23. Opasnosti Interneta (društvene mreže, cyberbullyng)	upoznati učenike s opasnostima interneta (chat, nasilje, blog) te načinima zaštite	učenici od V. – VIII. razreda, razrednici, uč. Informatike,	razgovor, rad u grupi,	travanj	računalo, projektor, papir, flomasteri,	pobuđena svjesnost o opasnostima na internetu, povećana razina zaštite osobnih podataka
24. Odgovorno spolno ponašanje	usvojiti znanja vezana uz ljudski reproduktivni sustav i odgovorno spolno ponašanje, upoznati vrste sredstava ovisnosti i njihovo pogubno djelovanje na zdravlje	učenici VIII. razreda i učiteljica biologije, školska liječnica	razgovor, rad u grupi, izrada plakata, prezentacija, kroz nastavne sadržaje biologije 8. razreda	tijekom nastavne godine	računalo, projektor, papir, flomasteri	broj i kvaliteta izrađenih prezentacija, brojčana ocjena
25. Ovisnosti i njihove posljedice						

26. Svjetski dan nepušenja	osvijestiti štetne posljedice pušenja i spriječiti konzumaciju duhanskih proizvoda	učenici V. i VI. razreda, razrednici, uč. prirode, žup. koordinatorica ŠPP-a, šk. liječnica	spot, razgovor, izrada plakata, prezentacija	svibanj	računalo, projektor, papir, flomasteri	materijalni rezultati radionice – plakat,
27. Ovisnosti	upoznati učenike s opasnostima uzimanja sredstava ovisnosti, naučiti ih kako se oduprijeti lošim nagovorima i utjecaju okoline, osvijestiti važnost vlastitog zdravlja	učenici VII. i VIII. razreda, razrednice, uč. biologije, školska liječnica	razgovor, grupni rad, izrada plakata, prezentacija, izlaganje, gledanje filma	prosinac	hamer papir, flomasteri, ljepilo, film „Što se dogodilo s Enom?“	materijalni rezultati radionice, smanjena razina rizičnih oblika ponašanja kod djece
28. Razvijanje pozitivnih stavova prema sportskim aktivnostima	prepoznati važnost sportskih aktivnosti za zdravlje i kvalitetu života, naučiti kako	učenici od I. – VIII. razreda, učitelji od I.-IV. razreda,	sportske aktivnosti i natjecanja, igra, razgovor	tijekom nastavne godine	sportska oprema, sportski rekviziti, školsko igralište	rezultati na sportskim natjecanjima, broj djece uključenih u sportske aktivnosti u školi i izvan nje

29. Primjereno ponašanje na sportskim natjecanjima; kako se nositi s porazom?	se ponašati na sportskim natjecanjima te kako dostojanstveno prihvatiti poraz	učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	sportske aktivnosti i natjecanja, igra, razgovor	tijekom nastavne godine	sportska oprema, sportski rekviziti, školsko igralište	rezultati na sportskim natjecanjima
30. Hrabri telefon	Upoznati učenike s inicijativom i važnosti hrabrog telefona	Učenici IV. razreda, učitelji	Radionica	Rujan/listopad	Flomasteri u boji, papir za postere	Osnovna znanja o postojanju i djelovanju Hrabrog telefona, provedena radionica
31. Abeceda prevencije	Upoznati učenike i roditelje s aktivnostima i temama predviđenih programom	Učitelji, učenici. roditelji	Predavanja i radionice	Kroz školsku godinu (po ciklusima)	Flomasteri, slike, pano	
32. Sigurnost djece u prometu	Upoznati učenike i roditelje sa pravilima ponašanja u prometu, na cesti	Učitelji, učenici, roditelji	Predavanja i radionice	Kroz školsku godinu	Pano, flomasteri, Školsko igralište	



## **PREDAVANJA I RADIONICE ZA RODITELJE:**

- Poruke koje šaljemo djeci-roditeljski stilovi (1.r)
- Nedjelotvorna ponašanja u odgoju (1.r)
- Roditeljstvo i suradnja (2.r)
- Sukob ili nasilje – uloga škole (2.r)
- Samopouzdanje djeteta – uloga roditelja (3.r)
- Pravila i granice u odgoju (3.r)
- Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi (4.r)
- Kako postati bolji učenik (4.r)
- Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu (5.r.)
- Razvoj samopoštovanja kod školske djece (1.-4.r.)
- Nasilje među učenicima (1.-8. r.)
- Opasnosti na internetu (5.r)
- Moje dijete u virtualnom svijetu (5.r.)
- Roditeljska uloga (6.r)
- Agresivna ponašanja (6.r)
- Moja ponašanja u ulozi roditelja (7.r)
- Izazovi adolescencije (7.r)
- Komunikacija u obitelji (8. r)
- Moje dijete odrasta, što učiniti (8.r)
- Upoznavanje roditelja s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno - obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- Upoznavanje s protokolima o postupanju u kriznim situacijama u školi (nasilje među djecom i mladima, nasilje u obitelji)
- Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i Zavodom za javno zdravstvo Ličko-senjske županije (Zavodom za javni zdravstvo, odjel školska medicina) – predavanja za učenike i roditelje vezana uz prevenciju ovisnosti i zdravu prehranu te zdravlje općenito

## 8.4 PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI

**Sigurnost u školi**, je dio Nacionalnog programa sigurnosti u školama. Na osnovu čl. 64., stavak 1 Ustava RH (Nn. 59/01); čl. 70. St.2. ZOŠ (Nn. 59/01); Zakona o kaznenom postupku čl. 171., st.1. te čl. 108 Obiteljskog zakona Osnovna škola Luke Perkovića donosi mjere za sprječavanje nasilja među učenicima:

1. Odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje u bilo kojem obliku prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
2. Ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe liječniku, te pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
3. Odmah po prijavljenim nasilju o tome obavijestiti roditelje učenika ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada doznate i izvijestiti o aktivnostima koje će biti poduzete;
4. Po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ove razgovore s učenikom obavljati uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno pažljivo, poštujući učenikovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
5. Roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne ili stručne pomoći učeniku u školi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja učenika te porade traumatskog doživljaja;
6. Obaviti razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. Ukoliko se radi o osobitom teškom obliku, intenzitetu ili dužem trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika koji su svjedočili nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom radi pomoći učenicima svjedocima nasilja;
8. Što žurnije obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati učeniku na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je učenik žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb, a po potrebi policiju u nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u školi;
9. Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredu državne uprave u županiji, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.
10. O poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima napraviti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

### - TIJELA ZADUŽENA ZA SIGURNOST U ŠKOLI

#### - Krizni stožer- 3 člana

1. Ivana Rajković - ravnateljica – član,
2. Marijeta Usmiani - tajnica škole – član,
3. - stručni suradnik

Ravnatelj je odgovoran planirati u Godišnjem planu i programu rada škole Program sigurnosti, a realizaciju planiranog nadzire Školski odbor.

Učitelji su prema čl. 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja koji je dužan javiti Centru za socijalnu skrb odnosno drugom nadležnom tijelu.

## 8.5. PROGRAM SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD OPASNOSTI

### 8.5.1. Vježbe spašavanja i evakuacije i zaštita na radu

NAZIV AKTIVNOSTI I PODRUČJE AKTIVNOSTI: Vježbe spašavanja i evakuacije i zaštita na radu/  
Područje sigurnosti i zaštite od opasnosti

ODGOVORNI NOSITELJ AKTIVNOSTI: Drago Katalinić (povjerenik zaštite na radu)

OSTALI SURADNICI UKLJUČENI U PROVEDBU AKTIVNOSTI I NJIHOVA ZADUŽENJA:  
Ivana Rajković – ravnateljica; Marijeta Usmijani – tajnica, Ana Javor Šporčić – učiteljica RN (prva pomoć), Nikolina Pleša – učiteljica RN (prva pomoć), Martina Kostelac – učiteljica TZK (prva pomoć), Ljiljana Lončar – učiteljica RN (Križpolje)-prva pomoć, Melita Perković-spremačica.

RAZRED – RAZREDI ILI UČENICI KOJI SUDJELUJU I NAČIN SUDJELOVANJA (AKO SUDJELUJU):

-svi razredi uključeni u vježbu evakuacije, članovi vijeća učenika

PLANIRANI CILJ AKTIVNOSTI:

Povećati sigurnost svih zaposlenika i učenika škole te unaprijediti i povećati razinu pripremljenosti svih djelatnika i učenika u slučaju nastanka raznih opasnosti u školi.

DETALJNO PLANIRANJE AKTIVNOSTI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE:

Naziv aktivnost	Vrijeme aktivnosti	Mjesto aktivnosti
Izrada plana vježbi spašavanja i evakuacije	rujan	OŠ Brinje
Upoznavanje djelatnika s planom i načinom provođenja vježbi spašavanja i evakuacije	Tijekom godine, najmanje mjesec dana prije izvođenja vježbi	OŠ Brinje
Provođenje vježbi spašavanja i evakuacije	travanj	OŠ Brinje
Kontrola upućivanja djelatnika na osposobljavanje iz područja zaštite na radu	Tijekom godine	OŠ Brinje
Podnošenje prijedloga vezanih uz donošenje odluka iz područja zaštite zdravlja i sigurnosti na radu	Tijekom godine	OŠ Brinje
Nadzirati stanje mjera zaštite na	Tijekom godine	OŠ Brinje

radu i zahtijevati od poslodavca da poduzme odgovarajuće mjere u cilju smanjenja i otklanjanja izvora opasnosti		
Obavještavati radnike o mjerama koje poslodavac poduzima da im osigurava zaštitu na radu i zdravstvenu zaštitu	Tijekom godine	OŠ Brinje

#### PLANIRANI TROŠKOVI

- Troškovi upućivanja radnika na osposobljavanje iz zaštite na radu -
- Troškovi usavršavanja povjerenika zaštite na radu –
- Troškovi za materijale i opremu za provođenje vježbi zaštite i spašavanja –
- Ostali troškovi za provedbu mjera zaštite na radu –

UKUPNO: sukladno financijskom planu

#### NAČIN DOKUMENTIRANJA OSTVARIVANJA PLANIRANIH AKTIVNOSTI:

Izvešća o provođenju vježbi zaštite i spašavanja; Zapisnici Skupa radnika; Inspekcijski nalazi; Primjedbe djelatnika i povjerenika zaštite na radu; Izvješće na kraju školske godine

#### 8.5.2. Održavanje funkcionalnosti sigurnosne i zaštitne opreme

Održavanje funkcionalnosti zaštitne opreme/ Područje sigurnosti i zaštite od opasnosti

#### ODGOVORNI NOSITELJ AKTIVNOSTI:

Drago Katalinić

#### OSTALI SURADNICI UKLJUČENI U PROVEDBU AKTIVNOSTI I NJIHOVA ZADUŽENJA:

Zaštita inspekt, Gospić; Hidrant d.o.o.Zagreb.; Diveks d.o.o.,Kalinovac.

#### RAZRED – RAZREDI ILI UČENICI KOJI SUDJELUJU I NAČIN SUDJELOVANJA (AKO SUDJELUJU):

-u ovim aktivnostima ne sudjeluju učenici

#### PLANIRANI CILJ AKTIVNOSTI:

Osigurati funkcionalnost i redovito održavanje zaštitne i druge opreme u školi.

Naziv aktivnost	Vrijeme aktivnosti	Mjesto aktivnosti
Pregled svih alata prije uporabe	Prije uporabe	OŠ Brinje
Pregled kotlovnice kada je u radu	Tijekom godine, najmanje mjesec dana prije izvođenja vježbi	OŠ Brinje
Vizualni pregled Električnih instalacija		OŠ Brinje
Pregled hidranta i protupožarnih aparata	Svaka 3 mjeseca -povjerenik 1 puta godišnje	OŠ Brinje
Detaljni pregled rasvjetnih tijela	Tijekom godine	OŠ Brinje
Pregled kotlovnice prije početka sezone grijanja	Prije početka sezone grijanja Tijekom godine	OŠ Brinje
Pregled toplovodne instalacije i radijatora	Prije početka sezone grijanja Tijekom godine	OŠ Brinje
Pregled gromobrana		
Detaljni stručni pregled elektro instalacija i rasvjetnih tijela		
Pregled i čišćenje dimnjaka i dimnovodnih instalacija	2X godišnje (10. i 4-5 mj.)	
Pregled i čišćenje kuhinjske nape	1 puta godišnje 6.-7. mjesec	

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

### 9.1. PLAN FINANCIJSKOG ULAGANJA U INVESTICIJSKO ODRŽAVANJE PO PRIORITETIMA

NAMJENA ILI OPIS OPREME	Predračunska vrijednost ulaganja	Očekivani iznos sredstava
Nabava novog plinskog štednjaka za školsku kuhinju		
Asfaltiranje parkirališta škole		
Zastori za učionice		
<b>Ukupno:</b>		

### 9.2. PLAN FINANCIJSKOG ULAGANJA U OPREMANJE PO PRIORITETIMA

NAMJENA ILI OPIS OPREME	Predračunska vrijednost ulaganja	Očekivani iznos sredstava
Učeničke klupe		
Učeničke stolice		
Računala za učionice		
<b>Ukupno:</b>		

## **10. PRILOZI**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

- 1. Godišnji kurikulumi rada učitelja**
- 2. Mjesečni kurikulumi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni kurikulumi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Raspored sati**