



OSNOVNA ŠKOLA

**dr. Jure Turića**

● ● ● Gospić

***GODIŠNJI PLAN I  
PROGRAM RADA***

***ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.***

***Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta Osnovne škole dr. Jure Turića, Miroslava Kraljevića 15, Gospić, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2020. godine, a na prijedlog ravnatelja, uz prethodno razmatranje Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi***

## ***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU***

***RAVNATELJ  
Ivica Radošević***

***PREDSJEDNICA ŠK. ODBORA  
Antonija Rosandić***

***Gospić, 6. listopada 2020. godine***

## Sadržaj

1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	6
2.	UVJETI RADA .....	7
2.1.	Podaci o školskom području .....	7
2.2.	Unutarnji školski prostori.....	7
2.3.	Unutarnji prostori, matična škola .....	8
2.4.	Školski okoliš .....	9
2.5.	Nastavna sredstva i pomagala .....	9
2.6.	Knjižni fond škole .....	10
3.	ŠKOLSKA EKOLOGIJA .....	10
3.1.	Higijensko-tehnički uvjeti rada .....	10
3.2.	Čistoća u školi i oko nje .....	10
4.	KADROVI.....	11
4.1.	Zaposleni radnici na početku školske godine 2020./2021. ....	11
4.2.	Podaci o učiteljima .....	11
4.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	16
4.4.	Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju .....	16
4.5.	Podaci iz prošle školske godine o broju učenika .....	18
5.	ORGANIZACIJA RADA .....	18
5.1.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela, matična škola.....	18
6.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. PREMA EPIDEMIOLOŠKIM MJERAMA ZA VRIJEME TRAJANJA EPIDEMIJE COVID-19 .....	24
6.1.	Trajanje nastave .....	24
6.2.	Trajanje nastave za učenike od 1. do 4. razreda:.....	24
6.3.	Trajanje nastave za učenike od 5. do 8. razreda:.....	24
6.4.	Raspored ulaska i izlaska učenika u školu i iz škole .....	24
6.5.	Školska kuhinja i prehrana .....	25
6.6.	Dežurstvo učitelja .....	26
6.7.	Korištenje školske knjižnice .....	27
6.8.	Protokol o postupanju s učenikom sa simptomima zarazne bolesti .....	27
6.9.	Prijevoz učenika .....	28
6.10.	Oblik nastave.....	28
6.11.	Model A – nastava u školi .....	28
6.12.	Izrazito vulnerabilni učenici i djelatnici, učenici i djelatnici u samoizolaciji ili učenici i djelatnici oboljeli od virusa – učenici i djelatnici koji borave kod kuće – nastava na daljinu .....	29
6.13.	Dodatna, dopunska, izvannastavne aktivnosti .....	30

6.14.	Ostale aktivnosti, projekti, obilježavanja, priredbe, izvanučionička nastava .....	31
6.15.	Roditeljski sastanci i komunikacija razrednika i učitelja s roditeljima .....	31
6.16.	Stručna služba i administracija škole .....	32
6.17.	Tehnička služba .....	32
6.18.	Ulazak stranih osoba u školu i školsko dvorište, korištenje dvorane za vanjske korisnike, dostava .....	33
7.	GODIŠNJI KALENDAR RADA .....	34
8.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE .....	36
8.1.	Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima .....	36
8.1.1.	Razredna nastava (obvezni predmeti).....	36
8.1.2.	Predmetna nastava (obvezni predmeti).....	36
8.2.	Plan izborne nastave u školi (razredna nastava).....	37
8.3.	Plan izborne nastave u školi (predmetna nastava).....	38
8.4.	EKSPERIMENTALNI PROGRAM – ”Škola za život – Geografija” .....	38
8.5.	Plan izvanučionične nastave.....	38
8.6.	Plan izvanučioničke nastave:.....	39
8.7.	Rad prema individualiziranom odgojno – obrazovnom programu (IOOP).....	39
8.8.	Nastava u kući .....	40
8.9.	Dopunska nastava.....	40
8.10.	Dodatna nastava.....	41
8.11.	Školski preventivni programi u godini 2020./2021. ....	43
8.12.	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti .....	44
8.13.	Uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti .....	44
8.14.	Školski stručni aktivni .....	45
9.	PODACI O TJEDNIM RADNIM OBVEZAMA UČITELJA .....	46
9.1.	Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih radnika.....	46
10.	PLANOVI RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE.....	49
10.1.	Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje za školsku godinu 2020./21. ....	54
10.2.	Godišnji plan i program stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalnog pedagoga u školskoj godini 2020./21. ....	58
10.3.	Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa u šk. god. 2020./21.....	61
11.	GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH TIJELA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./21.....	63
11.1.	Godišnji plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2020./21. ....	63
11.2.	Godišnji plan rada Učiteljskog vijeća u školskoj godini 2020./21. ....	64
11.3.	Godišnji plan rada Razrednog vijeća u školskoj godini 2020./21. ....	67
11.4.	Godišnji plan rada školske knjižnice u školskoj godini 2020./21.....	67
11.5.	Godišnji plan rada tajništva, računovodstva i tehničke službe u šk. god. 2020./21. ....	71

11.6.	Godišnji plan i program rada Vijeća učenika u školskoj godini 2020./21.....	73
12.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....	73
12.1.	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., učitelji razredne nastave .....	74
12.2.	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Engleski jezik, Njemački jezik.....	76
12.3.	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Matematika, Fizika.....	78
12.4.	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Informatika .....	80
12.5.	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Glazbena kultura .....	84
12.6.	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Hrvatski jezik .....	86
12.7.	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Tjelesna i zdravstvena kultura.....	88
12.8.	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Vjeronauk .....	89
12.9.	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Tehnička kultura.....	90
12.10.	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Likovna kultura .....	92
12.11.	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Biologija, Kemija, Priroda .....	94
12.12.	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Aktiv Povijesti i Geografije.....	96
12.13.	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Ivona Hećimović .....	99
12.14.	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja knjižničarke za školsku godinu 2020./21.....	101
12.15.	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja psihologa za školsku godinu 2020./21.....	102
12.16.	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja pedagoginje u šk. god. 2020./2021.....	104
13.	PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	105
13.1.	Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi.....	105
13.2.	Zavod za javno zdravstvo LSŽ - Odjel za školsku medicinu .....	105
14.	PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI.....	107
15.	TIJELA ZADUŽENA ZA SIGURNOST U ŠKOLI .....	109

## 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola dr. Jure Turića
<b>Adresa škole:</b>	Miroslava Kraljevića 15, 53000 Gospić
<b>Županija:</b>	Ličko – senjska županija
<b>Telefonski broj:</b>	053/572-003; 053/658-985
<b>Broj telefaksa:</b>	053/572-003
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-jturic-gospic.skole.hr">ured@os-jturic-gospic.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-gospic.hr">www.os-gospic.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	09 – 026 – 001
<b>Matični broj škole:</b>	03315550
<b>OIB:</b>	81152039635
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	MBS-020022597; Trgovački sud u Karlovcu
<b>Ravnatelj škole:</b>	Ivica Radošević, dipl.učitelj
<b>Broj učenika:</b>	721
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	346
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	368
<b>Broj uč. u odjelima posebnog programa:</b>	7 (Članci 8., 9.)
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	52
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	36 (Članci 5., 6.)
<b>Broj učenika putnika:</b>	84
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	42
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	38
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	4
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	21
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	17
<b>Razredni odjel posebnog programa</b>	2
<b>Razredni odjel produženog boravka</b>	2 odjela prvog razreda + 5 odjela drugog razreda
<b>Broj smjena:</b>	2 (8.00 – razredna nastava; 11.15 – predmetna nastava)
<b>Broj radnika:</b>	105
<b>Broj učitelja:</b>	69 + 7 pomoćnika u nastavi
<b>Broj administrativno-tehničkog osoblja:</b>	24
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4
<b>Broj pripravnika na stručnom osposobljavanju</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	16 učitelja – mentora, 2 učitelja – savjetnika
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	6 voditelja ŽSV (RN, GEO., LIK.KUL., TZK, GLA.KUL., ŠPP)
<b>Broj računala u školi:</b>	140 računala + 420 tableta + 6 interakt. monitora
<b>Broj projektoru u školi:</b>	64
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	45
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	2
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	2
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 2. UVJETI RADA

### 2.1. Podaci o školskom području

*Škola je ustanova koja u svom sastavu ima: matičnu školu u Gospiću sa sjedištem u ulici Miroslava Kraljevića 15 te petnaest područnih škola od kojih se u četiri izvodi nastavni proces: PŠ Bilaj, PŠ Smiljan, PŠ Lički Novi i PŠ Brušane.*

*Jedanaest škola je zatvoreno budući na tom području nema školskih obveznika - PŠ Ribnik, PŠ Debelo Brdo, PŠ Trnovac, PŠ Bužim, PŠ Rastoka, PŠ Divoselo, PŠ Čitluk, PŠ Medak, PŠ Mogorić, PŠ Vrebac i PŠ Barlete.*

*Školsko područje osim grada Gospića obuhvaća i prigradska sela, gdje su područne škole. Naselja su prilično raspršena, a prometno su povezana školskim autobusnim prijevozom. U upisnom području škole, pored grada Gospića kao županijskog i biskupijskog središta, ostalo su seoska naselja.*

### 2.2. Unutarnji školski prostori

*Zgrada osnovne škole u Gospiću izgrađena je 1972. godine. U Domovinskom ratu je znatno oštećena pa je obnovljena u okviru CEB-5 programa. Kompletno je uređen unutarnji prostor, priključak na gradsku kanalizaciju i sanacija fasade nakon čega je izvršeno opremanje škole 2005. godine.*

*U siječnju 2011. godine dovršena je izgradnja lijevog krila matične škole, odnosno 16 učionica u kojima se izvodi nastava za učenike razredne nastave.*

*Škola raspolaže s 44 učionice (kabineta) u kojima se izvode određeni predmeti, jednom općom učionicom, školskom knjižnicom, dvoranom za TZK, te školskom kuhinjom sa blagovaonicom. U sastavu škole je i Gradska sportska dvorana s vanjskim igralištima. Školska zgrada funkcionalna je za odvijanje nastavnog procesa, svaka učionica raspolaže s računalom povezanim s internetom i projektorom.*

*Od ostalog prostora škola raspolaže sa zbornicom, uredskim prostorima i ostalim pomoćnim prostorom koji nakon uređenja odgovaraju visokim standardima koje zahtijeva suvremeni školski prostor.*

*Škola surađuje sa Sveučilištem u Zadru, Odsjekom za nastavničke studije u Gospiću i služi mu kao vježbaonica.*

*Zgrada područne škole Bilaj adaptirana je 2003. godine u onom dijelu gdje se održava nastava. Promijenjen je kompletan pokrov, vanjska i unutarnja stolarija i djelomično sanirana fasada. U kolovozu 2011. godine obnovljena je višenamjenska dvorana područne škole Bilaj koju koriste učenici za izvođenje nastave TZK te*

mještani sela Bilaj za održavanje prigodnih događanja.

Zgrada područne škole Lički Novi adaptirana je 1990. i 1991. godine. Prostorno i higijenski zadovoljava kriterije, a zadovoljava i svojom opremljenošću.

Zgrada područne škole u Brušanima također je adaptirana 1990. godine, a 2005. godine promijenjena je stolarija i pokrov škole.

Zgrada područne škole u Ribniku potpuno je uništena ratnim razaranja. I ove godine nastava u Smiljanu izvodi se u Domu kulture, gdje su za potrebe izvođenja nastave potpuno uređene dvije učionice.

Budući da zgrade područnih škola u Trnovcu, Bužimu, Smiljanu, Rastoci i Vrebcu nisu u funkciji učenicima i nastavi, Grad Gospić ustupio je određenim udrugama i Mjesnim odborima na korištenje, a ujedno će se te zgrade obnoviti i očuvati.

### 2.3. Unutarnji prostori, matična škola

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>	<b>16</b>	<b>896 m<sup>2</sup></b>			3	3
1. razredi	4	224			3	3
2. razredi	4	224			3	3
3. razredi	4	224			3	3
4. razredi	4	224			3	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	<b>26</b>	<b>1440 m<sup>2</sup></b>			2	2
Hrvatski jezik	5	250			2	2
Likovna kultura			1	80	3	3
Glazbena kultura			1	50	3	3
Vjeronauk	2	100			2	2
Strani jezik	3	150			2	2
Matematika	3	150			2	2
Priroda i biologija	1	50			2	2
Kemija			1	100	3	3
Fizika			1	100	2	2
Povijest	2	100			2	2
Geografija	1	50			2	2
Tehnička kultura			1	60	2	2
Informatika			1	60	3	3
Odjel posebnog programa	1	40			2	2
Opća (pomoćna) učionica	1	50			2	2
E-učionica	1	50			3	3
<b>OSTALO</b>	<b>13</b>	<b>2765 m<sup>2</sup></b>				
Dvorana za TZK	2	500,1500			3	3



<i>Kuhinja</i>	1	200			3	3
<i>Produženi boravak</i>	2	100			3	3
<i>Knjižnica</i>	1	55			3	3
<i>Dvorana za priredbe</i>	1	300			3	3
<i>Zbornica</i>	1	90			3	3
<i>Uredi</i>	6	120			3	3

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

## 2.4. Školski okoliš

<b>Naziv površine</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>	<b>Ocjena stanja</b>
1. Sportsko igralište	1940 m <sup>2</sup>	3
2. Zelene površine	10500 m <sup>2</sup>	2
<b>UKUPNO</b>	12440 m <sup>2</sup>	3

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

## 2.5. Nastavna sredstva i pomagala

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
<b>Audiooprema:</b>		
<i>CD player, DVD player</i>	10	3
<i>Televizor</i>	10	3
<b>Video- i foto oprema:</b>		
<i>Fotokopirnik</i>	6	3
<i>Videokamera</i>	1	3
<i>Fotografski aparat</i>	1	2
<i>Multifunkcijski uređaj (pisač, kopirni, skener)</i>	11	3
<b>Informatička oprema:</b>		
<i>Računalo (prijenosno)</i>	73	3
<i>Računalo (stolno)</i>	67	3
<i>Projektor</i>	64	3
<i>Interaktivni monitori</i>	7	3
<i>Tablet uređaji</i>	420	3
<b>Ostala oprema:</b>		
<i>Grafoskop</i>	5	2

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

## 2.6. Knjižni fond škole

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
<i>Lektirni naslovi</i>	2867	2
<i>Književna djela</i>	2389	2
<i>Stručna literatura za učitelje</i>	1370	2
<i>Ostalo</i>	92	2
<b>UKUPNO</b>		<b>6718</b>

## 3. ŠKOLSKA EKOLOGIJA

### 3.1. Higijensko-tehnički uvjeti rada

*Osvjetljenje učionica, dnevno i električno, u potpunosti zadovoljava uvjete u matičnoj i područnim školama. U matičnoj školi učionice se griju na bio masu - centralno grijanje, a u područnim školama na kruto gorivo – drva. Školski namještaj je prikladan.*

*Sanitarni čvorovi, vodovodne instalacije i električne instalacije u potpunosti su zadovoljavajući.*

*Zdravstveno-higijensku ispravnost pripremljenih obroka uzimanjem uzoraka hrane redovito kontrolira Zavod za javno zdravstvo LSŽ.*

### 3.2. Čistoća u školi i oko nje

*Osam spremačica u matičnoj školi te četiri na pola radnog vremena u područnim školama dnevno održava čistoću u učionicama, hodnicima, sanitarnim čvorovima i ostalim prostorima.*

*U Gradskoj sportskoj dvorani tri spremačice održavaju čistoću. Isto tako vodi se briga o okolišu škole. U matičnoj školi zaposlen je 1 domar, 1 domar – ložač, te u Gradsko sportskoj dvorani 1 domar – ložač.*

*Škola je članica međunarodne grupe "Eko – škola" od 2. travnja 2003. godine i svake dvije godine obnavlja svoj status. Školske godine 2016./17. dobili smo trajni (dijamantni) status međunarodne Eko – škole kao jedna od samo nekoliko škola u Republici Hrvatskoj.*

## 4. KADROVI

U školskoj godini 2020./21. ukupno je zaposleno 105 djelatnika od kojih su:

- ravnatelj
- tajnica
- 60 učitelja
- 7 pomoćnika u nastavi
- 1 pripravnica
- 9 učitelja Osnovne glazbene škole
- 4 stručna suradnika (pedagoginja, defektologinja, psiholog, knjižničarka)
- 2 administrativno – financijska djelatnika
- 1 domar - ložač
- 1 domar
- 15 spremačica
- 3 kuharice

Škola je uključena u projekt stručnog osposobljavanja Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, a trenutno je primljen 1 učitelj – pripravnik koji se godinu dana stručno osposobljava za rad bez zasnivanja radnog odnosa nakon čega će moći pristupiti polaganju stručnog ispita.

### 4.1. Zaposleni radnici na početku školske godine 2020./2021.

### 4.2. Podaci o učiteljima

<b>Redni broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Struka</b>	<b>Školska sprema</b>	<b>Predaje</b>
1.	Kristina Ambrožić	Dipl. učitelj RN s pojačanim pro.eng.jezik	VSS	<b>Razredna nastava</b>
2.	Anamarija Asić	Dipl. učitelj RN s pojačanim pro.eng.jezik	VSS	<b>Razredna nastava</b>
3.	Jasminka Čaćić	Dipl. učitelj RN s pojačanim pro. hrv. jez.	VSS	<b>Razredna nastava</b>
4.	Marko Franić	Dipl. učitelj RN s pojačanim pro.eng.jezik	VSS	<b>Razredna nastava</b>
5.	Vlatka Galac	Dipl. učitelj RN s pojačanim pro. hrv. jez.	VSS	<b>Razredna nastava</b>

6.	Ljubica Ilievska Radošević	Dipl. učitelj	VSS	<b>Razredna nastava</b>
7.	Ana Ivanetić	Dipl. učitelj RN s pojačanim pro.eng.jezik	VSS	<b>Razredna nastava</b>
8.	Marica Jovanović	Nastavnik razredne nastave	VŠŠ	<b>Razredna nastava</b>
9.	Šejla Kolatahi	Dipl. učitelj	VSS	<b>Razredna nastava</b>
10.	Kata Milković	Dipl. učitelj RN s pojačanim pro. hrv. jez.	VSS	<b>Razredna nastava</b>
11.	Ana Nikšić	Dipl. učitelj	VSS	<b>Razredna nastava</b>
12.	Nikolina Grbac	Dipl. učitelj RN s pojačanim pro.eng.jezik	VSS	<b>Razredna nastava</b>
13.	Katarina Brkljačić (zamjena Ana Brbot Balenović)	Magistra primarnog obrazovanja Dipl. uč. razredne nastave pojačanim eng.jez.	VSS	<b>Razredna nastava</b>
14.	Josipa Svetić Pavelić	Dipl. učitelj	VSS	<b>Razredna nastava</b>
15.	Vesna Miškulin	Dipl. učitelj	VSS	<b>Razredna nastava</b>
16.	Anka Štajdohar	Nastavnik razredne nastave	VŠŠ	<b>Razredna nastava</b>
17.	Lidija Štimac	Nastavnik razredne nastave	VŠŠ	<b>Razredna nastava</b>
18.	Jurica Šuper (zamjena Tanja Hećimović)	Dipl. učitelj RN s pojačanim pro. hrv. jez.  Dipl. učitelj RN s pojačanim pro. eng. jez.	VSS	<b>Razredna nastava</b>
19.	Ankica Valentić	Nastavnik razredne nastave	VŠŠ	<b>Razredna nastava</b>
20.	Ivanka Živković	Nastavnik razredne nastave	VŠŠ	<b>Razredna nastava</b>
21.	Jelena Župan	Nastavnik razredne nastave	VŠŠ	<b>Razredna nastava</b>
22.	Dragana Sokolić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	<b>Razredna nastava</b>
23.	Vanja Antić	Dipl. učitelj RN s pojačanim pro.eng.jezik	VSS	<b>Produženi boravak</b>

24.	<i>Sanja Puškarić Delač</i>	<i>Dipl. učitelj RN s pojačanim pro.eng.jezik</i>	VSS	<b><i>Produženi boravak</i></b>
25.	<i>Ivona Hećimović</i>	<i>Magistra edukacijske rehabilitacije</i>	VSS	<b><i>Odjel posebnog programa</i></b>
26.	<i>Đurđica Luketić</i>	<i>Profesor hrv.jezika i književnosti</i>	VSS	<b><i>Hrvatski jezik</i></b>
27.	<i>Debora Lukac</i>	<i>Prof. hrvatskog jezika i književnosti</i>	VSS	<b><i>Hrvatski jezik</i></b>
28.	<i>Dragica Uzelac</i>	<i>Dipl. učitelj RN s pojačanim pro. hrv. jez.</i>	VSS	<b><i>Hrvatski jezik</i></b>
29.	<i>Anita Borovac</i>	<i>Profesor hrv.jezika i književnosti</i>	VSS	<b><i>Hrvatski jezik</i></b>
30.	<i>Tomislav Vukelić</i>	<i>Dipl. učitelj RN s pojačanim pro. hrv. jez.</i>	VSS	<b><i>Hrvatski jezik</i></b>
31.	<i>Antonela Tomljenović (zamjena Marina Kovačević)</i>	<i>Magistra edukacije matematike (zamjena magistra primarnog obrazovanja)</i>	VSS	<b><i>Matematika</i></b>
32.	<i>Ivana Duić Smolčić</i>	<i>Magistra matematike</i>	VSS	<b><i>Matematika</i></b>
33.	<i>Tea Katnić</i>	<i>Magistra edukacije matematike i informatike</i>	VSS	<b><i>Informatika Matematika</i></b>
34.	<i>Marijana Rukavina</i>	<i>Profesor matematike</i>	VSS	<b><i>Matematika</i></b>
35.	<i>Hana Štimac</i>	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<b><i>Fizika Priroda</i></b>
36.	<i>Marija Birkić</i>	<i>Dipl.ing. prehrambene tehnologije</i>	VSS	<b><i>Kemija</i></b>
37.	<i>Eni Šafar</i>	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<b><i>Kemija, Priroda</i></b>
38.	<i>Andrijana Piasevoli Klarić</i>	<i>Profesor njemačkog jezika i povijesti</i>	VSS	<b><i>Njemački jezik</i></b>
39.	<i>Rose Madeleine Došen</i>	<i>Učitelj engleskog jezika</i>	VSS	<b><i>Engleski jezik</i></b>
40.	<i>Marina Brlić</i>	<i>Magistra edukacije engleskog jezika i lingvistike</i>	VSS	<b><i>Engleski jezik</i></b>
41.	<i>Anna Marie Devčić</i>	<i>Dipl. učitelj RN s pojačanim pro. eng. jez.</i>	VSS	<b><i>Engleski jezik</i></b>

42.	<i>Paula Perković</i>	<i>Dipl. učitelj s pojačanim pro.eng.jezik</i>	VSS	<b>Engleski jezik</b>
43.	<i>Maja Mataija</i>	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<b>Engleski jezik</b>
44.	<i>Dalibor Marijanović</i>	<i>Profesor kemije i biologije</i>	VSS	<b>Priroda, Biologija</b>
45.	<i>Antonija Rosandić</i>	<i>Dipl. učitelj s pojačanim predmetom povijest</i>	VSS	<b>Povijest</b>
46.	<i>Krešimir Matijević</i>	<i>Profesor povijesti i arheologije</i>	VSS	<b>Povijest</b>
47.	<i>Ana Mesić (zamjena Lana Batinović Maričić)</i>	<i>Profesor geologije i geografije (zamjena, magistra edukacije geografije i engleskog jezika)</i>	VSS	<b>Geografija</b>
48.	<i>Karmela Bušljeta Butković</i>	<i>Profesor edukacije geografije</i>	VSS	<b>Geografija</b>
49.	<i>Željko Uzelac</i>	<i>Profesor proizvodno – tehničkog obrazovanja</i>	VSS	<b>Tehnička kultura</b>
50.	<i>Neda Čačić</i>	<i>Dipl. povjesničar umjetnosti</i>	VSS	<b>Likovna kultura</b>
51.	<i>Marinela Božić</i>	<i>Dipl. učitelj RN s pojačanim pro. eng. jez.</i>	VSS	<b>Glazbena kultura Engleski jezik</b>
52.	<i>Damir Vujnović</i>	<i>Profesor fizičke kulture</i>	VSS	<b>TZK</b>
53.	<i>Darko Vukić</i>	<i>Profesor fizičke kulture</i>	VSS	<b>TZK</b>
54.	<i>Mirela Miočević</i>	<i>Dipl. teolog</i>	VSS	<b>Vjeroučitelj</b>
55.	<i>Leonarda Ružička</i>	<i>Dipl. teolog</i>	VSS	<b>Vjeroučitelj</b>
56.	<i>Jelena Majer</i>	<i>Magistar teologije</i>	VSS	<b>Vjeroučitelj</b>
57.	<i>Franje Puškarić (zamjene: Tomislav Klarić, Domagoj Tujmer)</i>	<i>Magistar teologije</i>	VSS	<b>Vjeroučitelj</b>
58.	<i>Željka Šikić</i>	<i>Dipl. učitelj</i>	VSS	<b>Informatika</b>

59.	<i>Drago Stanković</i>	<i>Magistar pedagogije i magistar edukacije informatike</i>	VSS	<b>Informatika</b>
60.	<i>Iva Škara</i>	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<b>Informatika</b>
61.	<i>Marijana Pavičić</i>	<i>Magistra primarnog obrazovanja</i>	VSS	<b>Gitara Voditelj OGŠ</b>
62.	<i>Jana Dadić (zamjena Mia Gazdović</i>	<i>Etnomuzikolog  Glazbenik teoretičar</i>	VSS  SSS	<b>Solfeggio</b>
63.	<i>Danko Ivšinović</i>	<i>Akademski muzičar</i>	VSS	<b>Klavir</b>
64.	<i>Andrej Karić</i>	<i>Klavirist</i>	SSS	<b>Klavir</b>
65.	<i>Tvrtko Barač</i>	<i>Akademski muzičar violinist</i>	VSS	<b>Violina</b>
66.	<i>Jelena Ivanović</i>	<i>Magistra muzike</i>	VSS	<b>Klavir</b>
67.	<i>Slaven Stilinović</i>	<i>Ekonomist</i>	SSS	<b>Tambura</b>
68.	<i>Dino Jelinić</i>	<i>Magistar primarnog obrazovanja</i>	VSS	<b>Gitara</b>
69.	<i>Filip Matak</i>	<i>Harmonikaš</i>	SSS	<b>Harmonika</b>
70.	<i>Anita Devčić Mihelin</i>		SSS	<b>Pomoćnica u nastavi</b>
71.	<i>Ana Štimac</i>		SSS	<b>Pomoćnica u nastavi</b>
72.	<i>Mihaela Špoljarić</i>		SSS	<b>Pomoćnica u nastavi</b>
73.	<i>Jelena Stilinović</i>		SSS	<b>Pomoćnica u nastavi</b>
74.	<i>Antonija Jovanović</i>		SSS	<b>Pomoćnica u nastavi</b>
75.	<i>Ana Šimunić</i>		SSS	<b>Pomoćnica u nastavi</b>
76.	<i>Nikolina Bubaš</i>		SSS	<b>Pomoćnica u nastavi</b>
77.	<i>Barbara Vukić</i>	<i>Dipl. učiteljica razredne nastave s poj.eng.jez.</i>	VSS	<b>Pripravnica</b>

#### 4.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

<b>Redni broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Školska sprema</b>	<b>Poslovi koje obavlja</b>	<b>Radno vrijeme</b>
1.	Ivica Radošević	VSS	<b>Ravnatelj</b>	<b>7.30 – 15.30</b>
2.	Marija Zdunić	VSS	<b>Defektologinja</b>	<b>7.30 – 13.30</b> <b>(pon, ut, pet)</b> <b>11.30 – 17.30</b> <b>(sri, čet)</b>
3.	Anka Nikšić	VSS	<b>Pedagoginja</b>	<b>7.30 – 13.30</b> <b>(pon, čet)</b> <b>11.30 – 17.30</b> <b>(ut, sri, pet)</b>
4.	Zvonimir Šimić	VSS	<b>Psiholog</b>	<b>7.30 – 13.30</b> <b>(ut, sri)</b> <b>11.30 – 17.30</b> <b>(pon, ut, pet)</b>
5.	Ivana Rukavina	VSS	<b>Knjižničarka</b>	<b>7.30 – 13.30</b>

#### 4.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

<b>Redni broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Školska sprema</b>	<b>Poslovi koje obavlja</b>	<b>Radno vrijeme</b>
1.	Ljubica Butorac	VŠS	<i>Tajnica</i>	<b>7.00 – 15.00</b>
2.	Ana Brkljačić	VŠS	<i>Voditelj računovodstva</i>	<b>7.00 – 15.00</b>
3.	Mandica Hrvoj	VŠS	<i>Računovodstveni referent</i>	<b>7.30 – 15.30</b>
4.	Ivan Čanić	SSS	<i>Domar</i>	<b>7.00 – 15.00</b>
5.	Josip Brkljačić	SSS	<i>Domar – ložač Sportska dvorana</i>	<b>11.00 – 19.00</b>
6.	Dragica Rudelić	NKV	<i>Spremačica</i>	<b>12.00 – 20.00</b>
7.	Marica Šikić	SSS	<i>Spremačica</i>	<b>12.00 – 20.00</b>
8.	Ana Marković	NSS	<i>Spremačica</i>	<b>12.00 – 20.00</b>



	<i>(zamjena Mara Franić)</i>			
9.	<i>Lucija Gašljević</i>	<i>NKV</i>	<i>Spremačica</i>	<b>12.00 – 20.00</b>
10.	<i>Mira Štavlić (zamjena Ivana Miškulin)</i>	<i>SSS</i>	<i>Spremačica</i>	<b>12.00 – 20.00</b>
11.	<i>Marina Margetić</i>	<i>SSS</i>	<i>Spremačica</i>	<b>12.00 – 20.00</b>
12.	<i>Enisa Abramović</i>	<i>SSS</i>	<i>Spremačica</i>	<b>12.00 – 20.00</b>
13.	<i>Josipa Bićanić</i>	<i>NSS</i>	<i>Spremačica</i>	<b>7.00 – 1.,00</b>
14.	<i>Đurđica Valentić</i>	<i>NSS</i>	<i>Spremačica – PŠ Bilaj</i>	<b>6.00 – 8.00 13.00 – 15.00</b>
15.	<i>Kata Sudar</i>	<i>NSS</i>	<i>Spremačica- PŠ Brušane</i>	<b>7.00 – 8.00 13,00 – 14.00</b>
16.	<i>Ivanka Miškulin</i>	<i>NSS</i>	<i>Spremačica – PŠ Smiljan</i>	<b>6.00 – 8.00 13.00 – 15.00</b>
17.	<i>Marica Asić</i>	<i>SSS</i>	<i>Spremačica – PŠ Lički Novi</i>	<b>6.00 – 8.00 13.00 – 15.00</b>
18.	<i>Katica Župan</i>	<i>NSS</i>	<i>Spremačica Sportska dvorana</i>	<b>14.00 – 22.00</b>
19.	<i>Kata Pavlić</i>	<i>SSS</i>	<i>Spremačica Sportska dvorana</i>	<b>14.00 – 22.00</b>
20.	<i>Mladen Starčević</i>	<i>SSS</i>	<i>Spremač Sportska dvorana</i>	<b>14.00 – 22.00</b>
21.	<i>Zorka Čačić</i>	<i>KV</i>	<i>Kuharica</i>	<b>6.30 – 14.30</b>
22.	<i>Antonela Balenović</i>	<i>SSS</i>	<i>Kuharica</i>	<b>6.30 – 14.30</b>
23.	<i>Anica Caga (zamjena Katarina Marinić)</i>	<i>SSS</i>	<i>Kuharica</i>	<b>6.30 – 14.30</b>

#### 4.5. Podaci iz prošle školske godine o broju učenika

Na kraju školske godine 2019./2020. bilo je ukupno 42 razredna odjela i to: 22 odjel razredne nastave, 16 odjela predmetne nastave, te dva odjela posebnog programa za učenike s teškoćama u razvoju i dva odjela produženog boravka.

Na kraju školske godine bilo je ukupno 733 učenika i to: 380 učenika razredne nastave i 353 učenika predmetne nastave. Od ukupnog broja učenika, 710 učenika bilo je u matičnoj školi i 23 učenika bilo je u područnim školama.

## 5. ORGANIZACIJA RADA

### 5.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela, matična škola

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	ponav- ljača	primjereni program školovanja			Putnika	Ime i prezime razrednika
						Prilagodba sadržaja	Individ. postupci	Djelomič no posebni program / prilagod ba sadržaja		
1.a	17	1	7	10	0	0	1	0	0	Tanja Hećimović
1.b	19	1	10	9	0	0	1	0	0	Vlatka Galac
1.c	20	1	11	9	0	0	1	0	1	Šejla Kolatahi
1.d	19	1	8	11	0	0	0	0	1	Dragana Sokolić
<b>UKUPNO</b>	<b>75</b>	<b>4</b>	<b>36</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	
2.a	19	1	9	10	0	0	1	0	3	Kata Milković
2.b	21	1	13	8	0	0	1	0	0	Jasminka Ćaćić
2.c	19	1	10	9	0	0	2	0	0	Anka Štajdohar
2.d	20	1	10	10	0	0	2	0	1	Ankica Valentić
2.e	19	1	10	9	0	0	2	0	0	Vesna Miškulin
<b>UKUPNO</b>	<b>98</b>	<b>5</b>	<b>51</b>	<b>46</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	

<b>3.a</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<i>Nikolina Rupčić</i>
<b>3.b</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<i>Marica Jovanović</i>
<b>3.c</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<i>Ljubica Ilievska Radošević</i>
<b>3.d</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<i>Lidija Štimac</i>
<b>UKUPNO</b>	<b>76</b>	<b>4</b>	<b>33</b>	<b>43</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	
<b>4.a</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<i>Ivanka Živković</i>
<b>4.b</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<i>Josipa Svetić Pavelić</i>
<b>4.c</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<i>Ana Nikšić</i>
<b>4.d</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<i>Ana Brbot Balenović</i>
<b>UKUPNO</b>	<b>81</b>	<b>4</b>	<b>40</b>	<b>41</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	
<b>UKUPNO 1. - 4.</b>	<b>330</b>	<b>17</b>	<b>161</b>	<b>169</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	
<b>5.a</b>	<b>21</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<i>Jelena Majer</i>
<b>5.b</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<i>Neda Čačić</i>
<b>5.c</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<i>Lana Batinović Maričić</i>
<b>5.d</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<i>Darko Vukić</i>
<b>5.e</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<i>Tomislav Vukelić</i>
<b>UKUPNO</b>	<b>106</b>	<b>5</b>	<b>49</b>	<b>57</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	
<b>6.a</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<i>Rose Madeleine Došen</i>
<b>6.b</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<i>Mirela Miočević</i>
<b>6.c</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<i>Antonija Rosandić</i>
<b>6.d</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<i>Debora Lukac</i>
<b>UKUPNO</b>	<b>100</b>	<b>4</b>	<b>51</b>	<b>49</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>16</b>	
<b>7.a</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<i>Marinela Božić</i>
<b>7.b</b>	<b>22</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<i>Franje Puškarić</i>

7.c	23	1	9	14	0	0	0	0	3	Hana Štimac
7.d	21	1	8	13	0	1	1	0	2	Đurđica Luketić
<b>UKUPNO</b>	<b>88</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>56</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	
8.a	18	1	11	7	0	0	1	0	5	Krešimir Matijević
8.b	17	1	10	7	0	1	1	0	3	Anita Borovac
8.c	20	1	11	9	0	1	1	0	2	Dragica Uzelac
8.d	19	1	9	10	0	0	3	0	2	Damir Vujnović
<b>UKUPNO</b>	<b>74</b>	<b>4</b>	<b>41</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	
<b>UKUPNO 5. - 8.</b>	<b>368</b>	<b>17</b>	<b>173</b>	<b>195</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>63</b>	
<b>UKUPNO 1. - 8.</b>	<b>698</b>	<b>34</b>	<b>334</b>	<b>364</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>81</b>	34 razrednika

**Podaci o broju učenika i razrednih odjela  
Odgajno-obrazovna skupina, matična škola**

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	primjereni program školovanja (Članak 9.)	Putnika		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	Preko 10 km	
1. OOS	2	0,5	1	1	2	1	1	Ivona Hećimović
2. OOS	3	0,5	2	1		2	1	
<b>UKUPNO</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	

**Odjel posebnog programa, djelomična integracija, matična škola**

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	primjereni program školovanja (Članak 8.st. 5.)	Putnika		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	Preko 10 km	
2.	1	1	1	0	1	0	1	Katarina Borovac
5.	1		0	1	1	1	0	
<b>UKUPNO</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	

**Podaci o broju učenika i razrednih odjela**  
**Odjeli produženog boravka**

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	Putnika		Ime i prezime razrednika
					3 do 5 km	6 do 10 km	
<b>1.b razred</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<i>Sanja Puškarić Delač</i>
<b>1. c razred</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<i>Vanja Antić</i>
<b>2. a razred</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>2. b razred</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>2. c razred</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>2. d razred</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>2. e razred</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO</b>	<b>52</b>	<b>7</b>	<b>25</b>	<b>27</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

**Podaci o broju učenika i razrednih odjela**  
**Područna škola Bilaj**

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	ponav- ljača	Putnika		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
<b>2.razred</b>	<b>1</b>	<b>0,33</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<i>Anamarija Asić</i>
<b>3.razred</b>	<b>1</b>	<b>0,33</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
<b>4.razred</b>	<b>1</b>	<b>0,33</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	

**Podaci o broju učenika i razrednih odjela**  
**Područna škola Lički Novi**

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	ponav- ljača	Putnika		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
<b>2.razred</b>	<b>1</b>	<b>0,33</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<i>Ana Ivanetić</i>
<b>3.razred</b>	<b>2</b>	<b>0,33</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>4.razred</b>	<b>1</b>	<b>0,33</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

**Podaci o broju učenika i razrednih odjela****Područna škola Smiljan**

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	ponav- ljača	Putnika		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
<b>1.razred</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	Marko Franić
<b>2.razred</b>	<b>3</b>		<b>3</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>4.razred</b>	<b>2</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO</b>	<b>6</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

**Podaci o broju učenika i razrednih odjela****Područna škola Brušane**

Razred	učenika	odjela	djevojčica	dječaka	ponav- ljača	Putnika		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
<b>1.razred</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	Kristina Ambrožić
<b>2.razred</b>	<b>2</b>	<b>0,5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	

*RAZREDNA NASTAVA, MATIČNA ŠKOLA: 330 učenika  
dječaka: 169; djevojčica: 161*

*RAZREDNA NASTAVA, PODRUČNE ŠKOLE: 16 učenika  
dječaka: 3; djevojčica: 13*

***SVEUKUPNO RAZREDNA NASTAVA: 346 učenika  
dječaka: 172; djevojčica: 174***

***ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA: 5 učenika  
dječaka: 2; djevojčica: 3***

***ROPP, DJELOMIČNA INTEGRACIJA: 2 učenika  
dječaka: 1; djevojčica: 1***

***SVEUKUPNO PREDMETNA NASTAVA: 368 učenika  
dječaka: 195; djevojčica: 173***

***SVEUKUPNO: 721 učenik  
dječaka: 370; djevojčica: 351***

## 6. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. PREMA EPIDEMIOLOŠKIM MJERAMA ZA VRIJEME TRAJANJA EPIDEMIJE COVID-19

### 6.1. Trajanje nastave

*Nastava u školskoj godini 2020./2021. odvija se u dvije smjene. Početak nastave za učenike razredne nastave je u 8.00 sati, a završetak prema dnevnom rasporedu sati. Nastava u područnim školama za učenike razredne nastave također se odvija prijepodne. Početak nastave za učenike predmetne nastave je u 11.15 sati, a završetak prema dnevnom rasporedu sati.*

### 6.2. Trajanje nastave za učenike od 1. do 4. razreda:

1. sat: 8:00 – 8:45
2. sat: 8:50 – 9:35
3. sat: 9:45 – 10:30
4. sat: 10:35 – 11:20
5. sat: 11:25 – 12:10
6. sat: 12:15 – 13:00

### 6.3. Trajanje nastave za učenike od 5. do 8. razreda:

1. sat: 11:15 – 12:00
2. sat: 12:05 – 12:50
3. sat: 13:05 – 13:50
4. sat: 13:55 – 14:40
5. sat: 14:45 – 15:30
6. sat: 15:35 – 16:20

### 6.4. Raspored ulaska i izlaska učenika u školu i iz škole

*Sukladno epidemiološkim uputama ulazak i izlazak učenika organizira se na način da razredni odjeli ne ulaze i ne izlaze iz škole u isto vrijeme na istim ulazima. Napravljen je raspored ulaska i izlaska učenika za matičnu školu.*



*Raspored sati razredne nastave izrađuju učiteljice RN i usklađeni su s učiteljima predmetne nastave koje predaju u njihovim razredima, odnosno sa satničarom koji izrađuje raspored. Učiteljice RN same utvrđuju odmore u dogovoru s ostalim učiteljicama na način da učenici nemaju odmore u isto vrijeme. Raspored prehrane učiteljice RN utvrđuju u dogovoru sa stručnom službom od 8.50 – 10.30 sati.*

*Učenici RN izlaze iz škole na izlaz novog dijela škole. Izlaze iz škole ovisno o tome kada im završava nastava prema njihovom rasporedu, ali ne u isto vrijeme kad izlazi drugi razred na isti izlaz.*

*Učenici PN izlaze iz škole ovisno o tome kada im završava nastava prema njihovom rasporedu, na ulaze u koji su ušli, ali ne u isto vrijeme kada izlazi drugi razred.*

## **6.5. Školska kuhinja i prehrana**

*Jelo u školskoj kuhinji priprema se svaki dan sukladno Normativima za prehranu učenika u osnovnoj školi. Učenici razredne nastave imaju topli obrok te sa svojim učiteljicama idu u školsku kuhinju u vremenu od 9.00 do 10.30 sati.*

*Učenici od 5. do 8. razreda mogu se pretplatiti na školske sendviče i voće. Dežurni učenici iz svakog razrednog odjela na velikom odmoru u 12.50 sati dolaze u školsku kuhinju po sendviče i voće te ih podijele pretplaćenim učenicima u učionici.*

*Trenutno se u školskoj kuhinji hrani oko 250 učenika pretplatnika. Cijela obroka je oko 5,50 kn po danu. Učenici koji pohađaju produženi boravak imaju 3 obroka u danu i plaćaju ga 16 kuna po danu. Učenici u školskoj kuhinji neograničeno i besplatno imaju topli čaj.*

*Hranu nabavljamo sukladno Zakonu o javnoj nabavi. Ugovor za mesne proizvode imamo s lokalnim mesnicama, a već nekoliko godina hranu uzimamo i od lokalnih OPG-ova koji su u sustavu HACCP-a.*

*Budući imamo Učeničku zadrugu "Vodarica Marta" svake godine uzgojimo oko 100 kg bijeli luka i oko 100 kg raznih pekmeza u područnoj školi Lički koje Učenička zadruga prodaje na pojedinim sajmovima poput "Jeseni u Lici". Također, svake godine smo u Shemi školskog voća.*

*Svjesni važnosti zdrave prehrane za mladi organizam, veliku pažnju posvećujemo kreiranju jelovnika. Jelovnik izrađuje Povjerenstvo koje čine: kuharice, računovođa, učitelj TZK, učitelj biologije i ravnatelj, a često provodimo i ankete među učenicima i roditeljima kako bismo eventualno poboljšali jelovnik. U kreiranju jelovnika pridržavamo se načela da prehrana mora biti raznovrsna, a prednost dajemo kvalitetnim namirnicama, po mogućnosti kontroliranog porijekla iz domaćeg okruženja.*

*Zadnjih nekoliko godina u projektu s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo oko pripremanja jelovnika zdrave prehrane. Svaki mjesec dobivamo gotove jelovnike kojih se pridržavamo.*

## 6.6. Dežurstvo učitelja

*Za vrijeme trajanja posebnih mjera i posebne organizacije nastave nema klasičnog dežuranja učitelja razredne nastave. Svaki učitelj djelomično tijekom svog svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada u školi obavlja i neke poslove dežurstva (nadgledanje ulaska učenika, nadgledanje dezinfekcije i reda kod prehrane, vođenje brige o odlasku na toalet, vođenje brige o pranju i dezinfekciji ruku, provjetravanje učionica itd.).*

*Popis dežurnih učitelja predmetne nastave utvrđuje ravnatelj s obzirom na raspored. Dežurni učitelj ima neka posebna zaduženja, obveze i nadležnosti povezane i s provođenjem epidemioloških mjera, kao i organizacije i koordinacije rada u školi.*

### *Obveze dežurnog učitelja*

- Brine se o tome da su ulazi u školu spremni za prihvata učenika (provjerava jesu li sredstva za dezinfekciju ispravna za, termometar i papir za upis učitelja kad ulaze u školu).*
- Provjerava jesu li sve u redu u toaletima prije početka ulaska učenika u smjeni.*
- Obavještava ravnatelja o svim uočenim nedostacima i kršenjima epidemioloških mjera te kućnog reda škole.*
- U slučaju kada nije moguće kontaktirati ravnatelja obavještava stručnog suradnika da će odvesti učenika u sobu za izolaciju prema protokolu.*
- U slučaju kada nije moguće kontaktirati ravnatelja, stručnog suradnika ili satničara usklađuje eventualne probleme u rasporedu sati.*
- Nadležan je za donošenje svih odluka o epidemiološkoj i općoj sigurnosti u školi u slučaju kada u školi nije ravnatelj i nadgleda provođenje svih epidemioloških mjera u školi za učenike i djelatnike.*
- Kontaktira roditelje učenika u slučaju hitnosti, hitnu pomoć, policiju, vatrogasce, nadležnog epidemiologa ukoliko u školi nema ravnatelja ili stručnog ili razrednika tog učenika.*
- Provođa sve druge obveze glavnog dežurnog učitelja iz kućnog reda škole.*

*Upute i odluke dežurnog učitelja dužni su provoditi svi djelatnici škole u slučaju da u školi nema ravnatelja ili osobe koju je on ovlastio za donošenje nekih odluka vezanih uz sigurnost, nadgledanje provođenja epidemioloških mjera te nadgledanje mjera određenih kućnim redom škole.*

### 6.7. Korištenje školske knjižnice

*Školska knjižnica radi svaki dan od 7.30 – 13.30. Učenici predmetne nastave lektiru mogu posuđivati tijekom sata Hrvatskog jezika ili putem razredne posudbe, a učenici razredne nastave, prema dogovoru s učiteljima, posuđivat će knjige samo putem razredne posudbe koja treba biti najavljena dan ranije. Po povratku u knjižnicu, knjige moraju biti u karanteni tri dana (72 sata). U prostoru školske knjižnice, u isto vrijeme, mogu boraviti četiri učenika. Kod pojedinačnih posudbi ulazi jedan po jedan učenik i staje na označeno mjesto (jedan izlazi – drugi ulazi). Traženi naslov učenicima će donijeti knjižničarka (knjige ne uzimaju sami).*

*Ako je potrebno učenici mogu koristiti i prostor čitaonice uz pridržavanje svih propisanih mjera (maska, dezificijens za ruke kod ulaza, razmak od 1,5m).*

### 6.8. Protokol o postupanju s učnikom sa simptomima zarazne bolesti

*Ukoliko se učenik tijekom nastave požali da se ne osjeća dobro (prisutni su simptomi npr. kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, proljev, povraćanje) potrebno je intervenirati na sljedeći način:*

- 1. Učitelj/ica koji/a je u tom trenutku s učnikom iz e-Imenika uzima telefonski broj roditelja učenika i zapisuje na papir**
- 2. Učitelj/ica odvodi učenika u sobu za izolaciju (kabinet Tehničke kulture – prizemlje)**
- 3. Učitelj/ica poziva stručnog suradnika u smjeni i daje mu broj telefona roditelja**
- 4. Učitelj/ica se vraća u razredni odjel**
- 5. Stručni suradnik mjeri temperaturu učeniku i kontaktira roditelje koji u najkraćem roku trebaju doći po dijete**

## 6.9. Prijevoz učenika

*Prijevoz učenika putnika posebno je organiziran, a prijevoznik je "Autotrans". Učenici se prevoze iz pravca Bilaj – Ribnik – Brezik; Žabica – Lički Novi – Brušane – Podoštra – Kaniža – Gospić; Trnovac – Novoselo – Rosulje – Gospić; Bužim – Smiljan – Gospić, Smiljansko Polje – Gospić.*

*Autobus za učenike putnike od 1. do 4. razreda dovozi učenike u 7.50 sati na autobusno stajalište ispred škole, a odvozi ih u 12.20.*

*Autobus za učenike putnike od 5. do 8. razreda dovozi učenike u 11.00 sati na autobusno stajalište ispred škole, a odvozi ih u 16.30.*

## 6.10. Oblik nastave

*Sukladno epidemiološkim uvjetima na početku školske godine 2020./21. s nastavom krećemo po Modelu A.*

## 6.11. Model A – nastava u školi

*Model A podrazumijeva to da se svi učenici obrazuju u školi licem u lice uz pridržavanje epidemioloških Uputa. Ograničenja su takve prirode da prostorni i kadrovski uvjeti omogućuju provedbu obrazovnog procesa u školi uz poštivanje epidemioloških mjera. Pretpostavka za to je pojačana osobna higijena, dezinfekcija ruku i poštivanje najvećega mogućega fizičkog razmaka kod učenika od I. do IV. razreda osnovne škole, a kod učenika od V. do VIII. razreda osnovne škole u učionicama osiguran fizički razmak od 1,5 m, odnosno u učionicama srednjih škola fizički razmak od oko 2 m između svih osoba (učenika i nastavnika).*

*Ukoliko kod učenika od V. do VIII. razreda osnovne škole u učionicama nije osiguran fizički razmak od 1,5 m, odnosno u učionicama srednjih škola fizički razmak od oko 2 m između svih osoba (učenika i nastavnika), učenici i nastavnici obvezni su nositi maske.*

*Za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu, o čemu nadležni liječnik izdaje potvrdu, kao i za učenike koji su odsutni iz škole jer su COVID pozitivni i koji su u samoizolaciji, nastava se organizira kao nastava na daljinu.*

*Uz to, ukoliko tijekom izvođenja određenih oblika nastave (npr. izborne nastave, nastave stranih jezika, fakultativne nastave, dodatne i dopunske nastave, programa produženog stručnog postupka, nastave jezika i kulture nacionalnih manjina po Modelu C, pripremne i dopunske nastave hrvatskoga jezika za djecu koja ne znaju ili*

*nedovoljno znaju hrvatski jezik i slično) nije moguće izbjeći fizički kontakt učenika iz različitih razrednih odjela, za te se skupine učenika nastava organizira kao nastava na daljinu.*

*S obzirom na činjenicu da veći broj učenika u školi znači ujedno i veći rizik od prenošenja infekcija, za škole koje su do sada radile u jednoj smjeni, predlaže se rad u dvije smjene (prelazak rada u dvije smjene se ne odnosi na škole s vrlo malim brojem učenika u odnosu na prostorne mogućnosti škole, kao i one koje mogu osigurati preporučeni fizički razmak).*

*O primjeni ovog modela odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom. U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije na lokalnoj razini, o zatvaranju odgojno-obrazovne skupine ili razrednog odjela u pojedinoj školi ili pak određene škole u županiji odluku donosi ravnatelj škole u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom o čemu ravnatelj istoga dana izvješćuje Ministarstvo.*

***Ukoliko dođe do pogoršanja epidemioloških uvjeta, škola se može odlučiti na oblik nastave po Modelu B (mješoviti oblik nastave) ili Modelu C (nastava na daljinu).***

#### **6.12. Izrazito vulnerabilni učenici i djelatnici, učenici i djelatnici u samoizolaciji ili učenici i djelatnici oboljeli od virusa – učenici i djelatnici koji borave kod kuće – nastava na daljinu**

*Za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu (prema potvrdi obiteljskog/liječnika školske medicine), za učenike u samoizolaciji i za učenike oboljele od virusa COVID-19 (kada nemaju izrazite simptome, nisu bolesni ili nisu u bolnici) organizira se nastava na daljinu.*

*Nastavu na daljinu s tim učenicima izvode oni učitelji koji mu predaju.*

*Svaki učitelj razredne nastave dužan je razraditi i pripremiti komunikacijske kanale za nastavu na daljinu kada postoje gore navedeni slučajevi, ali i kao pripremu u slučaju da dođe do potpunog prelaska na virtualnu nastavu zbog lockdowna cijelog razrednog odjeljenja ili cijele škole. Komunikacijski kanali i materijali, način rada i komunikacije te sve ostalo važno za nastavu na daljinu učitelji koji predaju nekom učeniku ili razredu na daljinu trebaju organizirati na način najprihvatljiviji i najlakši za praćenje i vođenje i na način da ne dolazi do preopterećenja učitelja, roditelja i učenika. Isto vrijedi i za učitelje predmetne nastave, koji nastavu na daljinu provode u virtualnim učionicama na Teams-u.*

*Učitelji koji spadaju u izrazito vulnerabilne skupine mogu, sukladno nastavnom predmetu, ali i dobi učenika koje poučavaju, izvoditi nastavu na daljinu u skladu s potrebama i mogućnostima o čemu odlučuje ravnatelj.*

*Kod nastave na daljinu potrebno je rad organizirati prema smjernicama i uputama:*

<https://mzo.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/Obrazovanje/NastavaNaDaljinu/Akcijski%20plan%20za%20provedbu%20nastave%20na%20daljinu%20-%20Model%20nastave%20na%20daljinu.pdf>

<https://mzo.gov.hr/vijesti/smjernice-osnovnim-i-srednjim-skolama-vezano-uz-organizaciju-nastave-na-daljinu-uz-pomoc-informacijsko-komunikacijske-tehnologije/3585>

<https://mzo.gov.hr/UserDocImages/dokumenti/Vijesti/2020/Preporuke%20o%20organizaciji%20radnog%20dana%20ucenika%20tijekom%20odrzavanja%20nastave%20na%20daljinu.pdf>

### 6.13. Dodatna, dopunska, izvannastavne aktivnosti

*Sukladno uputama MZO-a ovaj oblik nastave bi se u svim slučajevima kada grupa nije homogena, odnosno sastavljena od učenika više razrednih odjeljenja, trebao održavati na daljinu. Učitelji koji imaju nehomogene grupe, ako to žele, mogu održavati i ove oblike rada u školi, na način kako je dalje navedeno u tekstu. U slučaju rada na daljinu koristi se isključivo platforma Teams.*

*S obzirom na raspored sati prednost održavanja u školi (licem u lice) ima uvijek izborna nastava, a potom dopunska nastava. Ako je grupa dopunske nastave sastavljena od učenika iz više razrednih odjeljenja, ona se može u školi održavati samo za učenike jednog razrednog odjeljenja, a za druge virtualno ili naizmjenice po tjednima ili kada učitelj procjeni koji učenici iz kojeg razrednog odjeljenja trebaju taj dan ostati na dopunskoj nastavi. Za sve učenike kojima je određena dopunska nastava, ona se mora održavati na tjednoj razini, odnosno ako se održava na daljinu mora postojati trag rada u Teams.*

*Dodatna nastava bi se u pravilu trebala održavati virtualno, a u školi (licem u lice) samo kada je to potrebno i isto na način kao i kod dopunske nastave kada se radi o učenicima više razrednih odjeljenja. Kao i kod dopunske nastave, mora postojati trag rada u Teams za one učenike s kojima se radi na daljinu.*

*Izvanastavne aktivnosti u školi može održavati samo razredna nastava ako su učenici samo iz jednog razrednog odjeljenja i ako za to postoji dovoljno prostora s obzirom da izborna/dodatna/dopunska imaju uvijek prednost pred INA. Svi ostali INA održavaju isključivo virtualno. Rad u INA u nastavi na daljinu treba postojati trag rada u Teams ili virtualnim grupama RN ako INA rade virtualno.*

#### **6.14. Ostale aktivnosti, projekti, obilježavanja, priredbe, izvanučionička nastava**

*Učitelji će u školskom kurikulumu planirati sve aktivnosti (projekte, obilježavanja, predavanja, radionice, zabavna događanja), međutim, njihova realizacija ovisit će o epidemiološkim preporukama u tom trenutku. Trenutna realizacija je moguća na način da ne dolazi do miješanja razrednih odjeljenja, odnosno da svaki razred tu aktivnost provodi u svom razrednom odjeljenju.*

*Do daljnjega se ne održavaju priredbe i ostale aktivnosti koje uključuju učenike više razrednih odjeljenja. Ukoliko dođe do promjene i poboljšanja epidemiološke situacije, školski kurikulum će se promijeniti i tada će se planirati i dodatne aktivnosti koji će se moći realizirati.*

*Tijekom trajanja ovih mjera također su zabranjeni bilo kakvi posjeti kazališnih skupina i grupa školi, kao i odlasci u kina/kazališta i sl.*

#### **6.15. Roditeljski sastanci i komunikacija razrednika i učitelja s roditeljima**

*Roditeljski sastanci održavaju se u pravilu na daljinu, komunikacijskim kanalima i platformama za koje se odluči razrednik i o kojima prethodno (putem mrežne stranice škole ili putem učenika) obavijesti roditelje (pošalje upute o korištenju i načinu prijave). Mogu se održavati i u predvorju škole i vani ako vremenske prilike to dozvoljavaju.*

*Obvezna je komunikacija učitelja kao i komunikacija s roditeljima učenika kako bi se ukazalo na napredovanje učenika ili možebitne teškoće. U toj komunikaciji ključna je uloga razrednika. Ni na koji način ne preporučuje se komunikacija koja će određene roditelje i djecu staviti u nepovoljniji položaj.*

*Razrednici su dužni roditelje obavijestiti (putem mrežne stranice škole, preko učenika) o tome na koji način i kada mogu komunicirati s razrednikom, stručnom službom, ravnateljicom, ostalim učiteljima i to samo u radne dane. Roditelji imaju*

*obvezu brinuti se i informirati o uspjehu svoga djeteta, njegovom napretku u radu, možebitnim problemima i ostalim važnim činjenicama iz djetetova obrazovanja, a učitelji/razrednici / stručna služba imaju dužnost da im te informacije daju na način primjeren epidemiološkoj situaciji i mjerama koje vrijede u školi.*

*Sve suglasnosti i ostalu dokumentaciju koju su roditelji dužni potpisati ili predati na početku ili tijekom školske godine ispunjavat će i slati školi preko obrazaca na mrežnim stranicama škole. Pri tome se moraju koristiti svojim e-adresama koje su prethodno naveli kao službene za komunikaciju. Ukoliko neki roditelj nema tehničkih uvjeta ili znanja da to učini na daljinu, njemu će se ti materijali dostaviti putem učenika kući na potpis.*

#### **6.16.      Stručna služba i administracija škole**

*Ravnatelj i stručna služba škole dužna je napraviti raspored rada na način da jednako pokrije matičnu školu i područne škole, kao i obje smjene.*

*Komunikacija učenika i roditelja sa stručnom službom te administracijom (ravnatelj, pedagoginja, psiholog, defektologinja, tajništvo, računovodstvo) odvija se u pravilu virtualno, telefonski, putem e-pošte ili na drugi način na daljinu.*

*Izravna komunikacija učitelja s pedagoškom i stručnom službom te administracijom također treba biti svedena na najmanju moguću mjeru, odnosno najviše koristiti način komunikacije na daljinu (e-pošta, sms, telefon, viber, whatsapp i sl.)*

*Izravnu komunikaciju stručne službe te administracije s učenicima, roditeljima, djelatnicima i ostalim osobama moguće je realizirati samo ukoliko je to krajnje nužno i potrebno, a o čemu odlučuju ravnatelj.*

#### **6.17.      Tehnička služba**

*Tehnička služba škole (spremačice, kuharice, domari) dužna je postupati u skladu s ovom organizacijom, te u suradnji s tajnicom škole napraviti plan i raspored čišćenja i održavanja prostora sukladno organizaciji po smjenama, korištenju učionica, prehrani, korištenju toaleta. Raspored čišćenja, održavanja i dezinfekcije mora biti usklađen s propisanim načinom čišćenja i održavanja prostora i škole koji je donio Hrvatski zavod za javno zdravstvo.*



#### 6.18. Ulazak stranih osoba u školu i školsko dvorište, korištenje dvorane za vanjske korisnike, dostava

*Tijekom važenja ovih epidemioloških mjera, kao i posebne organizacije rada škole, svim osobama koje nisu djelatnici i učenici škole u pravilu je zabranjen ulazak u prostor škole. Pod prostorom škole podrazumijevaju se školske zgrade i školska dvorana. Ulazak za roditelje reguliran je posebno u epidemiološkim mjerama.*

*Dolazak pred ulaz dozvoljen je osobama koje vrše dostavu/poštu. Oni su dužni na vratima škole pozvoniti/pokucati. Ne ulaze u prostor škole nego dežurni spremač ili tajnica.*

*Korištenje sportske dvorane za vanjske korisnike tijekom važenja ovih posebnih okolnosti i posebne organizacije rada u pravilu nije dozvoljeno, što je regulirano Uputama HZJZ:*

*[https://www.hzjz.hr/wpcontent/uploads/2020/03/Skolske\\_sportske\\_dvorane\\_22\\_09\\_20.pdf](https://www.hzjz.hr/wpcontent/uploads/2020/03/Skolske_sportske_dvorane_22_09_20.pdf)*

*Nakon završetka nastave i odlaska svih djelatnika školske se iz svih školskih objekata zaključavaju i nikome nije dozvoljen ulazak i korištenje prostora škole u vrijeme dok škola ne radi.*

## 7. GODIŠNJI KALENDAR RADA

*Školska godina 2020./2021. počinje 1. rujna 2020. godine, a završava 31. kolovoza 2021. godine.*

*Nastavna godina počinje 7. rujna 2020. godine, a završava u petak 18. lipnja 2020. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta.*

*Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. do 23. prosinca 2020. godine.*

*Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine.*

*Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana.*

*Petak, 4. lipnja 2021. godine bit će neradni dan za sve učenike i djelatnike škole.*

*Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.*

*Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2020. godine.*

*Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i traje do 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.*

*Proljetni odmor počinje 2. travnja 2021., a završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.*

*Ljetni odmor učenika počinje 19. lipnja 2020. godine, osim za učenike koji imaju dopunski rad, polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit.*

*Temeljem članka 43. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, posebnu pomoć škole su dužne pružiti djeci državljana Republike Hrvatske koji se vraćaju iz inozemstva i započinju, odnosno nastavljaju obrazovanje u Republici Hrvatskoj, a nedostatno poznaju hrvatski jezik.*

*Neposredni odgojno-obrazovni rad provodi se u pripremnoj i dopunskoj nastavi. Pripremna nastava namijenjena je učenicima nedostatnog znanja hrvatskog jezika i podrazumijeva intenzivno učenje hrvatskog jezika tijekom najviše jedne godine.*

*Dopunska nastava organizira se iz nastavnih predmeta za koje postoji potreba, a učenik je pohađa uz redovito pohađanje nastave. Programe i način provedbe neposrednog odgojno-obrazovnog rada, kao i mjere za osposobljavanje učitelja i nastavnika propisuje ministar. Na temelju mišljenja Razrednog vijeća i razrednika, a po odobrenju Ministarstva, škola će za njih organizirati pripremnu i dopunsku nastavu.*

*Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja nastavit će u školskoj godini 2020./2021. s vanjskim vrednovanjem obrazovnih postignuća.*

*O navedenim aktivnostima izvijestit će se Učiteljsko vijeće, a također i Vijeće roditelja i Školski odbor.*

*Za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta, škola će organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati. Trajanje tog dopunskog rada utvrdit će Učiteljsko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 sati i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu. Ako se učeniku nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena učenik se upućuje na polaganje popravnog ispita.*

*Popravni ispit: 23. kolovoza 2021. - ponedjeljak - pisani dio ispita  
24. kolovoza 2021. - utorak - usmeni dio ispita.*

*Podjela učeničkih svjedodžbi: 30. lipnja 2021. godine (srijeda).*

*Upisi u 1. razred: od 1. lipnja 2021. godine do 4. lipnja 2021. godine.*

## 8. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

### 8.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

#### 8.1.1. Razredna nastava (obvezni predmeti)

<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>1.a,b,c,d</b>	<b>2.a,b,c,d,e</b>	<b>3.a,b,c,d</b>	<b>4.a,b,c,d</b>	<b>Područne škole</b>	<b>UKUPNO</b>
<b>HRVATSKI JEZIK</b>	700	875	700	700	700	<b>3675</b>
<b>LIKOVNA KULTURA</b>	140	175	140	140	140	<b>735</b>
<b>GLAZBENA KULTURA</b>	140	175	140	140	140	<b>735</b>
<b>ENGLJSKI JEZIK</b>	280	350	280	280	280	<b>1470</b>
<b>MATEMATIKA</b>	560	700	560	560	560	<b>2940</b>
<b>PRIRODA I DRUŠTVO</b>	280	350	280	420	280	<b>1610</b>
<b>TZK</b>	420	525	420	280	420	<b>2065</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>2520</b>	<b>3150</b>	<b>2520</b>	<b>2520</b>	<b>2520</b>	<b>13230</b>

#### 8.1.2. Predmetna nastava (obvezni predmeti)

<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>5.a,b,c,d,e</b>	<b>6.a,b,c,d</b>	<b>7.a,b,c,d</b>	<b>8.a,b,c,d</b>	<b>UKUPNO</b>
<b>HRVATSKI JEZIK</b>	875	700	560	560	<b>2695</b>
<b>LIKOVNA KULTURA</b>	175	140	140	140	<b>595</b>
<b>GLAZBENA KULTURA</b>	175	140	140	140	<b>595</b>
<b>ENGLJSKI JEZIK</b>	525	420	420	420	<b>1785</b>

<b>MATEMATIKA</b>	700	560	560	560	<b>2380</b>
<b>PRIRODA</b>	263	210	0	0	<b>473</b>
<b>BIOLOGIJA</b>	0	0	280	280	<b>560</b>
<b>KEMIJA</b>	0	0	280	280	<b>560</b>
<b>FIZIKA</b>	0	0	280	280	<b>560</b>
<b>POVIJEST</b>	350	280	280	280	<b>1190</b>
<b>GEOGRAFIJA</b>	263	280	280	280	<b>1103</b>
<b>TEHNIČKI</b>	175	140	140	140	<b>595</b>
<b>TZK</b>	350	280	280	280	<b>1190</b>
<b>INFORMATIKA</b>	350	280	0	0	<b>630</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>4201</b>	<b>3430</b>	<b>3640</b>	<b>3640</b>	<b>14911</b>

*Realizacija planiranih nastavnih sati pratit će se po odjelima u elektroničkim dnevnicima rada (e-Dnevniku). Posebnu pozornost usmjerit ćemo na Godišnje izvedbene kurikulume kako bi kvalitetnije pripremili rad s učenicima u cilju programskog rasterećenja i korelacije s međupredmetnim temama.*

## 8.2. Plan izborne nastave u školi (razredna nastava)

<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>1.a,b,c,d</b>	<b>2.a,b,c,d,e</b>	<b>3.a,b,c,d</b>	<b>4.a,b,c,d</b>	<b>Područne škole</b>	<b>UKUPNO</b>
<b>VJERONAUKE</b>	280	350	280	280	280	<b>1470</b>
<b>INFORMATIKA</b>	280	350	280	280	280	<b>1470</b>
<b>NJEMAČKI JEZIK</b>	0	0	0	280	0	<b>280</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>560</b>	<b>700</b>	<b>560</b>	<b>840</b>	<b>560</b>	<b>3220</b>

### 8.3. Plan izborne nastave u školi (predmetna nastava)

<b>NASTAVNI PREDMET</b>	<b>5.a,b,c,d,e</b>	<b>6.a,b,c,d</b>	<b>7.a,b,c,d</b>	<b>8.a,b,c,d</b>	<b>UKUPNO</b>
<b>NJEMAČKI JEZIK</b>	210	210	140	70	<b>630</b>
<b>VJERONAUKE</b>	350	280	280	280	<b>1190</b>
<b>INFORMATIKA</b>	0	0	280	280	<b>560</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>560</b>	<b>490</b>	<b>700</b>	<b>630</b>	<b>2380</b>

### 8.4. EKSPERIMENTALNI PROGRAM – "Škola za život – Geografija"

*Eksperimentalni program provodit će se u 7. razredu u školskoj godini 2020./2021., odnosno 8. razredu u školskoj godini 2021./2022. u nastavnome predmetu Geografija.*

*U eksperimentalni program u našoj školi ukupno je uključeno 88 učenika sedmog razreda i jedna učiteljica.*

*Eksperimentalnim programom ispituje se:*

- 1. Primjena novog kurikulumu*
- 2. Različiti oblici rada i metode poučavanja i vrednovanja*
- 3. Različita nastavna sredstva*

*Eksperimentalni program izvodit će se u 48 osnovnih škola u Republici Hrvatskoj koje su sudjelovale u eksperimentalnom programu "Škola za život" u školskoj godini 2019./20.*

### 8.5. Plan izvanučionične nastave

*U školskoj godini 2020./21. razrednici će planirati izvanučioničku nastavu, a održat će se ukoliko epidemiološki uvjeti budu povoljni.*

*Učenici osmih razreda u rujnu 2020. godine trebali su ići na školskoj ekskurziji (4 noćenja) u Dalmaciji, međutim, zbog nepovoljnih epidemioloških uvjeta ekskurzija je odgođena za svibanj 2021. godine.*

*Školska ekskurzija za učenike sadašnjih sedmih razreda realizirat će se u rujnu 2021.*

godine.

Učenicima četvrtih razreda ove školske godine predviđena je petodnevna „Škola u prirodi“ u Selcu.

Učenici sedmih i osmih razreda tijekom školske godine imat će poludnevnu terensku nastavu u MC Nikola Tesla u Smiljanu i Žitniku.

#### 8.6. Plan izvanučioničke nastave:

1. **razredi:** poludnevni izlet u svibnju, **Smiljan – Žitnik,**
2. **razredi:** jednodnevni izlet u svibnju, **Zadar – Vrsi,**
3. **razredi, područne škole:** jednodnevni izlet u svibnju, **Zadar - Vrsi**
4. **razredi:** petodnevna „Škola u prirodi“, **Hostel "Karlovac" u Selcu,**
5. **razredi:** jednodnevni izlet u svibnju, **Krapina – Oroslavje,**  
poludnevna terenska nastava, **Kuća Velebita Krasno, Svetište Gospe od Krasna**
6. **razredi:** jednodnevni izlet u svibnju, **Pula, NP Brijuni,**  
poludnevna terenska nastava, **Ogulin**
7. **razredi:** petodnevna ekurzija u rujnu 2021., **južna Dalmacija,**  
jednodnevni izlet, **NP Krka,**
8. **razredi:** poludnevna terenska nastava u travnju, **MC Nikola Tesla u Smiljanu i Spomen Dom Ante Starčevića u Žitniku,**  
trodnevna terenska nastava u svibnju, **MC Domovinskog rata, Vukovar**

#### 8.7. Rad prema individualiziranom odgojno – obrazovnom programu (IOOP)

Ove školske godine 36 učenika naše škole polazi nastavu prema individualiziranom odgojno – obrazovnom programu, članku 5 i 6 Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju na temelju rješenja nadležnog Ureda državne uprave za školstvo.

U školskoj godini 2020./21. sedam učenika s teškoćama u razvoju imaju pomoćnika u nastavi putem projekta "Korak prema jednakosti 2" čiji je nositelj Grad Gospić. Jedan učenik imat će pomoćnika u nastavi putem projekta udruge roditelja djece s teškoćama u razvoju "Pčelice".

## 8.8. Nastava u kući

Ovaj oblik nastave organizira se prema potrebi uz suglasnost nadležnog Ministarstva.

## 8.9. Dopunska nastava

U svakom razrednom odjelu imamo učenike koji teže usvajaju gradivo. Zadatak je učitelja upoznati svoje učenike i ostvarivati kad god je to moguće individualni pristup svakom učeniku. Dopunska nastava treba biti zanimljiva i korisna, kvalitetno osmišljena i temeljito pripremljena. Učenici ne bi smjeli te satove doživljavati kao kaznu za neuspjeh, već kao dodatnu pomoć za usvajanje nastavnih sadržaja.

Redni broj	Predmet	Razred	Broj sati	Ime i prezime učitelja	Ukupno godišnje
1.	Hrvatski jezik	V.VIII.	0,5	Dragica Uzelac	17,5
2.	Hrvatski jezik	V. VII.VIII.	0,5	Đurđica Luketić	17,5
3.	Hrvatski jezik	V. VII.VIII.	1	Anita Borovac	35
4.	Hrvatski jezik	VI.VII.	0,5	Debora Lukac	17,5
5.	Hrvatski jezik	V.	0,5	Tomislav Vukelić	17,5
6.	Matematika	VI.	0,5	Tea Katnić	17,5
7.	Matematika	VII.VIII.	1	Marijana Rukavina	35
8.	Matematika	V.	1	Marina Kovačević	35
9.	Matematika	VI.VII.	1	Ivana Duić Smolčić	35
10.	Engleski jezik	V.VI.	2	Rose Madeleine Došen	70
11.	Engleski jezik	III.IV.	1	Marina Brlić	35
12.	Engleski jezik	VII.VIII.	1	Anna Marie Devčić	35
13.	Kemija	VII.VIII.	1	Eni Šafar	35
14.	Hrv.j. – Mat.	I.a	1	Tanja Hećimović	35
15.	Hrv.j. –Mat.	I.b	1	Vlatka Galac	35
16.	Hrv.j.- Mat.	I.c	1	Šejla Kolatahi	35
17.	Hrv.j. –Mat.	I.d	1	Dragana Sokolić	35
18.	Hrv. j.- Mat.	II.a	1	Kata Milković	35
19.	Hrv.j. – Mat.	II.b	1	Jasminka Čačić	35
20.	Hrv.j.- Mat.	II.c	1	Anka Štajdohar	35
21.	Hrv.j. – Mat.	II.d	1	Ankica Valentić	35
22.	Hrv. j.- Mat.	II.e	1	Vesna Miškulin	35
23.	Hrv. j. –Mat.	III.a	1	Nikolina Grbac	35



24.	Hrv.j. – Mat.	III.c	1	Ljubica Ilievska Radošević	35
25.	Hrv. j. – Mat.	III.d	1	Lidija Štimac	35
26.	Hrv. j. –Mat.	VI.a	1	Ivanka Živković	35
27.	Hrv. j. – Mat.	IV.b	1	Josipa Svetić Pavelić	35
28.	Hrv. j. – Mat.	IV.c	1	Ana Nikšić	35
29.	Hrv.j. – Mat.	IV.d	1	Ana Brbot Balenović	35
30.	Hrv. j. –Mat.	PŠ	2	Kristina Ambrožić	70
31.	Hrv. j. – Mat.	PŠ	2	Anamarija Asić	70
32.	Hrv.j. – Mat.	PŠ	2	Ana Ivanetić	70
33.	Hrv.j. – Mat.	PŠ	2	Marko Franić	70

### 8.10. Dodatna nastava

Dodatni nastavni rad planiran je iz hrvatskog jezika, matematike, engleskog jezika, njemačkog jezika kemije, fizike i informatike. Broj učenika u grupi je promjenjiv, a u prosjeku iznosi 8 učenika.

#### Razredna nastava

Redni broj	Predmet	Razred	Broj sati	Ime i prezime učitelja	Ukupno godišnje
1.	Matematika	I.a	1	Tanja Hećimović	35
2.	Matematika	I.b	1	Vlatka Galac	35
3.	Matematika	I.c	1	Šejla Kolatahi	35
4.	Matematika	I.d	1	Dragana Sokolić	35
5.	Matematika	II.a	1	Kata Milković	35
6.	Matematika	II.b	1	Jasminka Čaćić	35
7.	Matematika	II.c	1	Anka Štajdohar	35
8.	Matematika	II.d	1	Ankica Valentić	35
9.	Matematika	II.e	1	Vesna Miškulin	35
10.	Matematika	III.a	1	Nikolina Grbac	35
11.	Matematika	III.b	1	Marica Jovanović	35
12.	Matematika	III.c	1	Ljubica Ilievska Radošević	35
13.	Matematika	III.d	1	Lidija Štimac	35
14.	Matematika	IV.a	1	Ivanka Živković	35
16.	Matematika	IV.b	1	Josipa Svetić Pavelić	35
17.	Matematika	IV.c	1	Ana Nikšić	35
18.	Matematika	IV.d	1	Ana Brbot Balenović	35

**Predmetna nastava**

<b>Redni broj</b>	<b>Predmet</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj sati</b>	<b>Ime i prezime učitelja</b>	<b>Ukupno godišnje</b>
1.	Hrvatski jezik	V.VIII.	0,5	Dragica Uzelac	17,5
2.	Hrvatski jezik	V.VII. VIII.	0,5	Đurđica Luketić	17,5
3.	Hrvatski jezik	VI. VII.VIII.	1	Anita Borovac	35
4.	Hrvatski jezik	VI.VII.	0,5	Debora Lukac	17,5
5.	Hrvatski jezik	V.	0,5	Tomislav Vukelić	17,5
6.	Matematika	VII.VIII.	1	Marijana Rukavina	35
7.	Matematika	VI.	0,5	Tea Katnić	17,5
8.	Matematika	V.	1	Marina Kovačević(zamjena Antonela Tomljenović)	35
9.	Matematika	VI.VII.	1	Ivana Duić Smolčić	35
10.	Fizika	VII.VIII.	2	Hana Štimac	70
11.	Kemija	VIII.	1	Eni Šafar	35
12.	Kemija	VII.VIII.	1	Marija Birkić	35
13.	Biologija	VII.VIII.	1	Dalibor Marijanović	35
14.	Priroda	V.	0,5	Dalibor Marijanović	17,5
15.	Engleski jezik	V.VI.	1	Rose Madeleine Došen	35
16.	Engleski jezik	III.IV.VI.	1	Marina Brlić	35
17.	Engleski jezik	VII.VIII.	1	Ana Marie Devčić	35
18.	Engleski jezik	II.	1	Maja Mataija	35
19.	Engleski jezik	II.III.IV.	1	Paula Perković	35
20.	Njemački jezik	VIII.	1	Andrijana Piasevoli Klarić	35
21.	Informatika	V.VI. VII.	2	Željka Šikić	70
22.	Informatika	I.IV.	2	Iva Škara	70
23.	Informatika	II.III.	2	Drago Stanković	70

## 8.11. Školski preventivni programi u godini 2020./2021.

### **I. razredi**

- "Ne diram opasno je, jer znam što je"; Ministarstvo unutarnjih poslova
- "Prva pomoć, upomoć!"; CK Gospić

### **II. razredi**

- "Child Assault Prevention (CAP)"; djelatnici OŠ dr. Jure Turića

### **III. razredi**

- "Child Assault Prevention (CAP)"; djelatnici OŠ dr. Jure Turića

### **IV. razredi**

- Medijska pismenost i prikriveno oglašavanje; djelatnici OŠ dr. Jure Turića
- Mindfulness za djecu; djelatnici OŠ dr. Jure Turića

### **V. razredi**

- "Učimo kako učiti"; djelatnici OŠ dr. Jure Turića
- Prva pomoć spašava život; CK Gospić
- "Vještine za adolescenciju"; djelatnici OŠ dr. Jure Turića

### **VI. razredi**

- "Dan sigurnijeg interneta"; Ministarstvo unutarnjih poslova
- "U čemu je razlika ako sam različit"; djelatnici OŠ dr. Jure Turića
- "Vještine za adolescenciju"; djelatnici OŠ dr. Jure Turića

### **VII. razredi**

- "Živim život bez nasilja"; Ministarstvo unutarnjih poslova
- "teen CAP"; Društvo naša djeca
- Mindfulness za adolescente; djelatnici OŠ dr. Jure Turića

### **VIII. razredi**

- "Zdrav za 5! – prevencija ovisnosti te zaštita okoliša i prirode"; Ministarstvo unutarnjih poslova i Hrvatski zavod za javno zdravstvo
- "teenCAP"; Društvo naša djeca
- "Pustolovina znanja"; Outward Bound Hrvatska

## **Sve generacije**

- "Škola bez nasilja"; za sigurno i poticajno okruženje u školama, djelatnici OŠ dr. Jure Turića
- "Vježba evakuacije"; sigurnosna vježba u slučaju opasnosti
- "Suzbijanje zlouporabe sredstava ovisnosti"; djelatnici i stručna služba OŠ dr. Jure Turića
- "Sprečavanje nasilja među djecom"; djelatnici i stručna služba OŠ dr. Jure Turića
- predavanja i radionice za učenike i roditelje prema potrebi i dogovoru sa razrednicima

### **8.12. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti**

- Nogomet - 120 učenika - HNK "Gospić '91"
- Košarka (ž) - 50 učenika - ŽKK "Gospić",
- Rukomet - 180 učenika - RK "Gospić",
- Hrvanje - 40 učenika - HK "Gospić",
- Karate (m)(ž)- 15 učenika - KK "Lika",
- Gradska puhački orkestar - 15 učenika - Pučko otvoreno učilište,
- Mažoretkinje - 20 učenika - Pučko otvoreno učilište

### **8.13. Uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti**

*Nakon redovite nastave u školi se organiziraju izvannastavne aktivnosti. U izvannastavne aktivnosti u školi može održavati samo razredna nastava ako su učenici samo iz jednog razrednog odjeljenja i ako za to postoji dovoljno prostora s obzirom da izborna/dodatna/dopunska imaju uvijek prednost pred INA. Svi ostali INA održavaju isključivo virtualno. Rad u INA u nastavi na daljinu treba postojati trag rada u Teams ili virtualnim grupama RN ako INA rade virtualno.*

- Mali vrtlari
- Mladi uzgajivači
- Kreativna radionica
- Domaćinstvo
- Glazbeno - folklorna skupina
- Plesna skupina

- Ekološka grupa
- Likovna grupa
- Sportska grupa
- Klub prijatelja knjige
- Bistrići

*U predmetnoj nastavi to su:*

- Novinarska grupa
- Folklorna skupina „Degenija“
- Literarna grupa
- Likovna grupa
- Povijesna grupa
- Mali istraživači za održivi razvoj
- Prometna grupa
- Sportske grupe
- Školski zbor
- Vjeronaučna olimpijada
- Recitatorska grupa

#### 8.14. Školski stručni aktivni

*U školskoj godini 2020./21. ustrojeni su sljedeći stručni aktivni:*

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| 1. Aktiv Razredne nastave - voditelj:                                  | - <b>Lidija Štimac</b>          |
| 2. Aktiv Hrvatskog jezika - voditelj:                                  | - <b>Đurđica Luketić</b>        |
| 3. Aktiv stranih jezika - voditelj:                                    | - <b>Anna Marie Devčić</b>      |
| 4. Aktiv Povijesti i Geogr. - voditelj:                                | - <b>Lana Batinović Maričić</b> |
| 5. Aktiv Kemije, Bio. i Prirode.- voditelj:                            | - <b>Dalibor Marijanović</b>    |
| 6. Aktiv Mat. i Fizike - voditelj:                                     | - <b>Ivana Duić Smolčić</b>     |
| 7. Aktiv Likovne kul., Tehničke kul.<br>i Glazbene kulture - voditelj: | - <b>Neda Čačić</b>             |
| 8. Aktiv TZK - voditelj:   | - <b>Damir Vujnović</b>         |
| 9. Aktiv Vjeronauka - voditelj:  | - <b>Mirela Miočević</b>        |
| 10. Aktiv Informatike i<br>Njemačkog jezika - voditelj:                | - <b>Tea Katnić</b>             |

## 9. PODACI O TJEDNIM RADNIM OBVEZAMA UČITELJA

### 9.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih radnika

Ime i prezime	Predaje	Red. nastava	Izborna	Dop	Dod	Poslov prema čl.,13., 14.	Izvannast. aktivnost	Raz.	Ukupno neposr.	Pos. poslovi	Ostali poslovi	Ukupno
Tanja Hećimović	Razredna nastava	16	0	1	1	0	Dramska grupa	1.a	21	0	19	40
Vlatka Galac	Razredna nastava	16	0	1	1	0	Mali vrtlari	1.b	21	0	19	40
Šejla Kolatahi	Razredna nastava	16	0	1	1	0	Plesna skupina	1.c	21	0	19	40
Dragana Sokolić	Razredna nastava	16	0	1	1	0	Likovna grupa	1.d	19	0	21	40
Kata Milković	Razredna Nastava	16	0	1	1	0	Ekološka grupa	2.a	21	0	19	40
Jasminka Čačić	Razredna Nastava	16	0	1	1	Vod. ŽSV	---	2.b	20	0	20	40
Anka Štajdohar	Razredna nastava	16	0	1	1	0	Recitatorska grupa	2.c	21	0	19	40
Ankica Valentić	Razredna nastava	16	0	1	1	0	Domaćinstvo	2.d	21	0	19	40
Vesna Miškulin	Razredna nastava	16	0	1	1	0	Mali vrtlari	2.e	21	0	19	40
Nikolina Grbac	Razredna nastava	16	0	1	1	0	Kreativna radionica	3.a	21	0	19	40
Marica Jovanović	Razredna Nastava	16	0	1	1	0	Bonus, članak 38.Kol.ug., 1 sat	3.b	20	0	20	40
Ljubica Ilievska Radošević	Razredna nastava	16	0	1	1	0	Klub prijatelja knjige	3.c	21	0	19	40
Lidija Štimac	Razredna nastava	16	0	1	1	0	Mali vrtlari	3.d	21	0	19	40
Ivanka Živković	Razredna nastava	16	0	1	1	0	Domaćinstvo	4.a	21	0	19	40
Josipa Svetić Pavelić	Razredna nastava	16	0	1	1	0	Likovna Grupa	4.b	21	0	19	40
Ana Nikšić	Razredna Nastava	16	0	1	1	0	Mali vrtlari	4.c	21	0	19	40
Ana Brbot Balenović	Razredna nastava	16	0	1	1	0	Sportska grupa	4.d	21	0	19	40
Ivona Hećimović	Odgojno – obrazovna skupina (do 21. god)	24	0	0	0	0	---		24	0	16	40
Katarina Borovac	Odjel posebnog programa	24	0	0	0	0	---		24	0	16	40

	(djelomična integracija)											
Vanja Antić	RN Prod. bor.	25	0	0	0	0	---	1.c	25	0	15	40
Sanja Puškarić Delač	RN Prod. bor.	25	0	0	0	0	---	1.b	25	0	15	40
Ana Ivanetić	Razredna nastava	16	0	2	0	0	Uzgoj luka	2.3.4. L.N.	21	0	19	40
Marko Franić	Razredna Nastava	16	0	2	0	0	Uzgoj luka	1.2.3.4 Smiljan	21	0	19	40
Anamarija Asić	Razredna Nastava	16	0	2	0	0	Uzgoj luka	2.3.4. Bilaj	21	0	19	40
Kristina Ambrožić	Razredna Nastava	16	0	2	0	0	Uzgoj luka	1.2. Brušane	21	0	19	40
Paula Perković	Engleski jezik	20	0	0	1	0	Foto sekcija (1h) Cro.mak.leag. (1h)	0	23	0	17	40
Maja Mataija	Engleski Jezik	10	0	0	1	0	---	0	11	0	9	20
Anna Marie Devčić	Engleski jezik	21	0	1	1	0	---	0	23	0	17	40
Rose M. Došen	Engleski jezik	18	0	2	1	0	---	6.a	23	0	17	40
Marina Brlić	Engleski jezik	21	0	1	1	0	---	---	23	0	17	40
Leonarda Ružička	Vjeronauk	0	16	0	0	0	---	0	16	0	9	25
Jelena Majer	Vjeronauk	0	20	0	0	0	Vjeronaučna olimpijada 2h	8.a	24	0	16	40
Domagoj Tujmer	Vjeronauk	0	10	0	0	0	Prvopričesnici 2h	---	12	0	8	20
Tomislav Klarić	Vjeronauk	0	10	0	0	0	---	7.b	12	0	8	20
Mirela Miočević	Vjeronauk	0	22	0	0	0	---	5.b	24	0	16	40
Anita Borovac	Hrvatski Jezik	17	0	1	1	0	Recitatorska grupa	8.b	22	0	18	40
Tomislav Vukelić	Hrvatski Jezik	5	0	0,5	0,5	0	Bistrići 1h	5.e	9	0	7	16
Đurđica Luketić	Hrvatski Jezik	18	0	0,5	0,5	0	Literarna grupa	7.d	22	0	18	40
Debora Lukac	Hrvatski Jezik	19	0	0,5	0,5	0	Bistrići 1h	6.d	23	0	17	40
Dragica Uzelac	Hrvatski Jezik	18	0	0,5	0,5	0	Novinarska grupa 1h	8.c	22	0	18	40

Marina Kovačević (Antonela Tomljenović)	Matematika	20	0	1	1	0	---	0	22	0	18	40
Marijana Rukavina	Matematika	20	0	1	1	0	---	0	22	0	18	40
Tea Katnić	Matematika Informatika	12	8	0,5	0,5	0	Dabar (1h)	0	22	0	18	40
Antonija Rosandić	Povijest	20	0	0	0	UZ "Vodari ca Marta"	---	6.c	24	0	16	40
Krešimir Matijević	Povijest	14	0	0	0	0	---	8.a	16	0	12	28
Lana Batinović Maričić	Geografija	20,5	0	0	0	0	Geograf. grupa, 1,5	5.c	24	0	16	40
Karmela Bušljeta Butković	Geografija	11	0	0	0	0	Geograf. grupa, 1h	0	12	0	10	22
Dalibor Marijanović	Priroda Biologija	20,5	0	0	1,5	0	---	0	22	Raspored sati, 2h	16	40
Hana Štimac	Fizika Priroda	17,5	0	0	2	0	Projekt STEaM Lika, 2 h	8.c	23,5	0	16,5	40
Marija Birkić	Kemija	12	0	0	1	0	---	0	13	0	9	22
Eni Šafar	Kemija Priroda	13,5	0	1	1	0	Mladi ekolozi, 1h	0	16,5	0	15,5	32
Željko Uzelac	Tehnička kultura	17	0	0	0	Vod.šk prom.j ed. (2h)	Sigurno u prometu (1h)	0	20	Sindikata 2h	18	40
Darko Vukić	TZK.	18	0	0	0	0	Nogomet 2h Odbojka 2h	5.d	24	0	16	40
Damir Vujnović	TZK	16	0	0	0	Vod. ŽSV 1h Vod ŠSD 2h	Košarka 1h St. tenis 1h	8.d	23	Raspored sati 1h	16	40
Marinela Božić	Glazbena kultura, Engleski jezik	20	0	0	0	Vod. ŽSV, 1h	---	7.a	23	0	17	40
Neda Čačić	Likovna kultura	17	0	0	0	Vod. ŽSV 1h Estet uređ.,1h	Likovna grupa, 1h	5.b	22	0	18	40
Andrijana Piasevoli Klarić	Njemački jezik	0	22	0	1	0	---	0	23	0	17	40
Drago Stanković	Informatika	0	20	0	4	0	---	0	24	0	16	40
Željka Šikić	Informatika	14	8	0	2	0	---	0	24	0	16	40



Iva Škara	Informatika	0	22	0	2	0	---	0	24	0	16	40
-----------	-------------	---	----	---	---	---	-----	---	----	---	----	----

## 10. PLANOVI RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

PLAN RADA RAVNATELJA, šk. god. 2020./21.													
SADRŽAJ RADA	MJESEC												
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	UKUPNO
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA</b>													
Izrada plana i programa ravnat.	5											3	8
Izrada izvješća o radu u protekloj školskoj godini										3	2		5
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole za 2020./21	5											5	10
Izrada Školskog kurikulumuma	5										3		8
Izrada Razvojnog plana i programa škole	5										2		7
Izrada plana zaduženja učitelja	5									5	4		14
Organizacija rada škole (tehničko praćenje)	5	10		7	8	8	6	7	6	2	2		67
Kadrovska analiza i planiranje	3									3		4	10
Planiranje i programiranje rada Razrednih i Učiteljskih vijeća	5			5	5					5	5		25
Izrada godišnjeg kalendara škole	5												5
Pregled i potpisivanje dokumentacije	5	2	3							5	5		20
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	5	1	1	1	1	1	1	1	1				13
Planiranje i organizacija uređenja škole i okoliša škole	5	1	1	1	1	1	1	1	1				13
Ostali organizacijski poslovi	1	2	2	2	5	2	2	1	6				23
Ostali nepredviđeni poslovi	1	4	1	1	5	1	2		4			1	20
<b>UKUPNO</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>25</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>18</b>	<b>13</b>	<b>248</b>
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA</b>													
Izrada prijedloga organizacije rada škole	5											5	10

Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	5									5	1	2	13
Poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost	3	2	1	3	1	1	1	3	2	1			18
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1			12
Organizacija prijevoza učenika	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
Organizacija prehrane učenika	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1			11
Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika	2	1								2			5
Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	1	2	1	1	3			1	2	2			13
Organizacija i koordinacija kolegijalnih tijela škole	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2			16
Organizacija upisa učenika u 1. r							1	1	1	1			4
Organizacija i obilježavanja državnih blagdana i praznika	1	1	1	1				1					5
Organizacija i koordinacija Dana škole, svibanj 2021.									8				8
Organ. zamjena odsutnih učitelja		2	2	2	2	4	2	2	2	2			20
Organizacija produžene nastave, predmetnih i razrednih ispita										5		1	6
Poslovi vezani za organizaciju natjecanja učenika				1	2	2	1	1					7
Ostali nepredviđeni poslovi		5	5	5	5	5	5	3	5	1		2	41
<b>UKUPNO</b>	<b>26</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>200</b>
<b>3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE</b>													
Uvid u nastavu s ciljem sagledavanja kvalitete rada i pripremanja učitelja za nastavu		5	5	3	3	4	5	5	5				35
Analiza rada učitelja i pregled godišnjeg plana učitelja		5	5	3	3	4	5	5	5				35
Suradnja s učiteljima u praćenju i uvođenju inovacija	1	2	2	3	2	2	2	1	1	1			17
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja i na kraju školske god.				8						8			16
Praćenje i sudjelovanje u radu stručnih aktiva	3	1		2	2	3		4		4			19

Praćenje i sudjelovanje u radu školskih povjerenstava		2		2		3		2		2			<b>11</b>
Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	3	2	3	2	2	3	2	4	3	2	1	1	<b>28</b>
Praćenje vanjskog vrednovanja učenika 4. i 8. razreda							3	3					<b>6</b>
Praćenje vođenja e-Dnevnika i ostale pedagoške dokumentacije		3	3	3	3	3	3	3	3	3			<b>27</b>
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	<b>10</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>7</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>27</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>28</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>204</b>
<b>4. RAD S UČENICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RODITELJIMA I OSTALIM SURADNICIMA</b>													
Individualni i grupni razgovori s učenicima	4	3	4	3	3	4	4	4	3	3			<b>35</b>
Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju te učenika s posebnim potreb.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			<b>20</b>
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			<b>20</b>
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima (individualno i skupno – sjednice RV, UV)	5	7	8	5	4	6	6	7	6	5	1	2	<b>62</b>
Međuljudski odnosi - razgovori	1	4	4	3	5	4	4	4	4	4	1	2	<b>40</b>
Suradnja s roditeljima (individualno i skupno)	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3			<b>29</b>
Pratnja učenicima u kino, kazalište, izlete, natjecanja i sl.			2	2			2	2	2				<b>10</b>
Ostali nepredviđeni poslovi	1	2	1	1	2	1	1	1	1			1	<b>12</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>17</b>	<b>23</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>228</b>
<b>5. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD, NAPREDOVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA</b>													
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			<b>20</b>
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1			<b>12</b>
Ostali nepredviđeni poslovi		2	2	2	2	2	2	2	2	1			<b>17</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>49</b>
<b>6. OSOBNO PEDAGOŠKO, DIDAKTIČNO I STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>													
Stručno usavršavanje u školi		2	3				3		2				<b>10</b>

Stručni skupovi u organizaciji MZO-a, AZOO-e, NCVVO-a, HUROŠ-a, HPKZ-a			15	3				15	5				<b>38</b>
Stručni skupovi ŽSV LSŽ		5		3			5			3			<b>16</b>
Stručno usavršavanje, webinar		3	3	3	3	3	3	3	3	1			<b>25</b>
Praćenje stručne odgojno obrazovne literature		6	6	3	5	4	4	4	4	4	1	1	<b>42</b>
Ostala stručna usavršavanja		2			2		2		2				<b>8</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>28</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>139</b>
<b>7. ADMINISTRATIVNO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>													
Rad i suradnja s tajnikom škole	5	7	7	5	7	7	7	7	7	7	2	2	<b>70</b>
Rad na provođenju zakonskih i podzakonskih akata, odluka i zaključaka organa upravljanja i stručnih organa škole	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1			<b>16</b>
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			<b>10</b>
Praćenje zakonskih propisa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			<b>10</b>
Provođenje natječaja za školu	3		1		1		1			1			<b>7</b>
Prijem u radni odnos / uz suglasnost Školskog odbora	2		1		1		1			1			<b>6</b>
Izrada Rješenja o zaduženju radnika		5											<b>5</b>
Priprema i održavanje sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	2	2	4	4	2	8	8	5	6	1			<b>42</b>
Poslovi zastupanja škole	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			<b>10</b>
Rad i suradnja s računovodstvom škole	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1	1	2	<b>31</b>
Izrada financijskog plana škole	2			2	2								<b>6</b>
Organizacija i provedba inventure				10									<b>10</b>
Poslovi vezani uz e-Dnevnik i e-maticu		4								2	2	2	<b>10</b>
Potpisivanje svjedodžbi i provjera Matičnih knjiga		2								15	2		<b>19</b>
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1		1	1	1		2				<b>7</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>27</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>29</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>32</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>259</b>
<b>8. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA</b>													
Predstavljanje škole	1	1	2	2	5	2	5		5	1			<b>24</b>
Suradnja s MZO-a, AZOO-e, NCZVVO-a	1	7	7	3	5	5	5		5	1			<b>39</b>

Suradnja s ostalim školama LSŽ	2	2	1	1	5	3	5	1	3	1	1	1	26
Suradnja s osnivačem – Gradom Gospićem	1	2	3	1	5	5	5	1	3	1	1	1	29
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	1	2	2	1	2	2	3		1				14
Suradnja s Policijskom upravom	1	2	1	1	2		2						9
Suradnja s ostalim odgojno obrazovnim ustanovama na području grada. Gospića	2	2	2	1	2	6	7	1	7	2			32
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo	1	2	1	1	2	2			1				10
Suradnja s kulturno sportskim ustanovama, udrugama i drugim institucijama	1	2	2	1	2	5	8	1	3	2			27
Suradnja s turističkom zajednicom, predstavnicima medija	1	2	2	1	2	2	3	2	3	1			19
Suradnja sa Župnim uredom	1	1	1					1	2				6
Ostali poslovi		4	4	1	6	6	2	3	5	4			35
<b>UKUPNO</b>	<b>13</b>	<b>29</b>	<b>28</b>	<b>14</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>45</b>	<b>10</b>	<b>38</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>270</b>
<b>9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI</b>													
Rad i suradnja s tehničkim osobljem	1	3	1	2	4	2	2	2	2	3	1	1	24
Investicijsko i tekuće održavanje objekta	2	4	1	2	8	4	3	4	2	2	1	1	34
Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija		2	1		2								5
Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog parka, igrališta i ostalog okoliša škole		2	2	2	2	4	2	2	2			1	19
Nabava materijala i sredstava za rad	1	1	1	1	1		1	2			1		9
Ostali nepredviđeni poslovi		1	1	1	1	1	1	3	1				10
<b>UKUPNO</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>101</b>
<b>10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>													
Vođenje evidencije i dokumentacije		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Pisanje dopisa, zahtjeva, programa	1	1			1		1	1	1		1	1	8
Vođenje brige o školi vikendom		1	2			2		1		2	1	2	11
Ostali nepredviđeni poslovi		2	1	1	1			1	1		1	4	10
<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>40</b>
<b>UKUPNO RADNIH DANA</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>18</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>219</b>
<b>UKUPNO RADNIH SATI</b>	<b>160</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>152</b>	<b>176</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>144</b>	<b>40</b>	<b>64</b>	<b>1752</b>

<b>BLAGDANI I NERADNI DANI</b>													<b>117</b>	<b>934</b>	
<b>GODIŠNJI ODMOR</b>													<b>15</b>	<b>15</b>	<b>30</b>
<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>													<b>366</b>	<b>2920</b>	

U planu rada ravnatelja navedeni su poslovi kojima je ravnatelj nositelj aktivnosti. Većina poslova u našoj školi ostvaruje se timskim radom i suradnjom sa stručnim suradnicama i učiteljima što je jedna od pozitivnih karakteristika ostvarivanja pedagoških ciljeva škole. Sve poslove koordinira i vodi ravnatelj kao ovlaštena i odgovorna osoba za funkcioniranje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada u školi. Broj sati godišnjeg zaduženja ravnatelja u školskoj godini 2020./21. iznosi 1752 sata.

Ravnatelj  
Ivica Radošević, dipl. učitelj

### 10.1. Godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje za školsku godinu 2020./21.

<b>Programski sadržaji</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Namjena</b>	<b>Nositelji</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja i broj planiranih sati</b>
Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada Škole	Školski kurikulum Godišnji plan i program rada škole Pomoć pri izradi plana i programa rada za djecu s teškoćama Plan i program rada pedagoginje Plan profesionalne orijentacije Školski razvojni plan  Raspoređivanje i prihvata učenika koji dolaze iz drugih škola Praćenje zakonske regulative i akata škole Vođenje pedagoške dokumentacije Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	Uvid u odgojno-obrazovne potrebe učenika, učitelja, roditelja i okruženja (analiza)	Ravnatelj, učitelji, učenici defektolog, roditelji i Školski tim za kvalitetu	Rujan-listopad - 70 sati  Tijekom školske godine - 40 sati

<p>Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i savladavanje programa u skladu s njihovim potrebama</p>	<p>Identifikacija učenika s teškoćama Pomoć kod utvrđivanja primjerenih programa rada u skladu sa sposobnostima učenika Pomoć pri izradi individualiziranih i prilagođenih programa rada Utvrđivanje i praćenje odgojno-obrazovnih postignuća učenika s teškoćama</p>	<p>Individualizirani i prilagođeni programi rada za učenike s teškoćama</p>	<p>Defektolog Učenici, učitelji, pedagoginja</p>	<p>Tijekom školske godine - 220 sati</p>
<p>Daroviti učenici</p>	<p>Uočavanje i praćenje darovitosti kod učenika Obilježavanje Dana darovitih učenika (21. ožujak)</p>	<p>Planovi i programi rada za darovite učenike; organizacija rada- uključivanje učenika u različite oblike nastave, koji potiču razvoj kognitivnih i funkcionalnih sposobnosti</p>	<p>Učenici, učitelji, pedagoginja, psiholog i defektolog</p>	<p>Tijekom školske godine - 50 sati</p>
<p>Suradnja s učiteljima</p>	<p>U skladu s Godišnjim planovima i programima rada pratiti ostvarivanje mjesečnih planova i programa rada Sudjelovanje u izradi primjerenih oblika rada za djecu s teškoćama (individualizirani i prilagođeni programi rada) Sudjelovanje u izradi planova stručnih usavršavanja učitelja Nazočnost nastavi pojedinih predmeta Pregled i analiza rada izvannastavnih aktivnosti Suradnja s razrednicima Nazočnost na roditeljskim sastancima s ciljem savjetodavne pomoći roditeljima Izrada, priprema i realizacija stručnih predavanja u okviru Razrednog i Učiteljskog vijeća te Stručnih aktiva s ciljem pedagoško-psihološkog usavršavanja učitelja Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika</p>	<p>Unaprjeđivanje znanja i povećanje uspjeha učenika, odnosno- unaprjeđivanje rada škole</p>	<p>Ravnatelj, učitelji, psiholog, knjižničarka, pedagoginja i, defektolog</p>	<p>Tijekom školske godine - 300 sati</p>
<p>Iznalaženje načina za prevladavanje neželjenog ponašanja učenika i uspješnu socijalizaciju</p>	<p>Dogovoriti pravila ponašanja i mjere za sankcioniranje neželjenih oblika ponašanja Izgrađivati dosljednost u poštivanju dogovorenih pravila ponašanja</p>	<p>Pozitivno školsko ozračje i poželjna komunikacija između svih subjekata</p>	<p>Učenici, učitelji, psiholog, knjižničarka, pedagoginja</p>	<p>Tijekom školske godine - 250 sati</p>

	Uskladiti odgojno djelovanje obitelji i škole Jačanje kompetencija svakog učenika Sudjelovanje u projektima škole-UNICEF.		roditelji i po potrebi uključivanje ustanova iz lokalne zajednice (ZZJZ-odjel školske medicine, CZSS i Policija)	
Suradnja s roditeljima	Utvrđivanje socio-ekonomskog statusa roditelja Savjetodavni rad s roditeljima Održavanje roditeljskih sastanaka Rad na povećanju kvalitete roditeljstva Veći angažman Vijeća roditelja	Uspostaviti uspješnu suradnju škole i obitelji (roditelji i učitelji kao ravnopravni partneri)	Roditelji, učenici, učitelji, psiholog i pedagoginja	Tijekom školske godine - 100 sati
Suradnja s učenicima	Pomoć kod utvrđivanja zrelosti djece pri upisu u prvi razred Prihvat i uključivanje učenika koji su promijenili školu Susret s razrednim odjelima	Utvrđivanje zrelosti djeteta za početak školovanja	Komisija, roditelji i djeca	Ožujak , lipanj, tijekom godine - 70 sati
Profesionalno informiranje	Upoznavanje roditelja i učenika s mogućnošću nastavka školovanja Anketiranje učenika o profesionalnim namjerama Održavanje predavanja za roditelje i učenike Suradnja sa srednjim školama, Zavodom za zapošljavanje i Obrtničkim komorama Informiranje učenika s teškoćama o mogućnostima nastavka školovanja	Uspješan izbor srednje škole i zanimanja	Razrednici, učenici, roditelji, psiholog, pedagoginja, ravnatelj srednjih škola, predstavnici Obrtničke komore, Zavod za zapošljavanje i Medicina rada	Travanj, svibanj i lipanj - 60 sati
Suradnja sa psihologom i defektologinjom	Surađivanje sa psihologom u sljedećim područjima :utvrđivanje primjerenih programa rada u skladu sa sposobnostima učenika; suzbijanja nasilnog ponašanja i pomoći u svladavanju teškoća u učenju; poticanje darovitosti; profesionalna orijentacija te analiza odgojno obrazovnog rada.	Skrb o cjelovitom razvoju učenika	Psiholog i pedagoginja	Tijekom školske godine - 250 sati



<p>Analiza odgojno-obrazovnog rada Škole na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine</p>	<p>Analiza po razrednim odjelima (školski uspjeh, uključenost u izbornu nastavu, dopunsku i dodatnu nastavu, izvannastavne aktivnosti i projekte Škole, izostanci, pedagoške mjere, specifičnosti rada, suradnja s roditeljima i drugo. Vrjednovanje rezultata</p>	<p>Poboljšanje uspjeha i znanja učenika i unaprjeđenje rada Škole na svim područjima</p>	<p>Svi učitelji</p>	<p>Kraj prvog polugodišta i kraj školske godine - 70 sati</p>
<p>Vrjednovanje i samovrjednovanje rada Škole</p>	<p>Vanjsko vrjednovanje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje iz Zagreba, a vrednuju se postignuća učenika iz pojedinih predmeta. Samovrjednovanje je proces sustavnog i trajnog praćenja, analiziranja i preispitivanja vlastite prakse s ciljem unapređivanja škole. Za samovrjednovanje je važno provesti sljedeće korake. 1. Prepoznavanje ključnih jakosti (snage) škole; 2. Identificiranje prioriteta za razvojni plan škole; 3. Identificiranje područja kvalitete koje škola želi zadržati i koja treba unapređivati; 4. Donošenje Školskog razvojnog plana</p>	<p>Djelotvornije i učinkovitije ostvarivanje željenih odgojno-obrazovnih ciljeva</p>	<p>Svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa i Tim za kvalitetu</p>	<p>Tijekom školske godine - 60 sati</p>
<p>Planiranje i provedba stručnog usavršavanja pedagoginje</p>	<p>Stručno usavršavanje pedagoginje Praćenje znanstvene i stručne literature</p>	<p>Kompetentna stručna osoba</p>	<p>Pedagoginja</p>	<p>Tijekom školske godine - 80 sati</p>
<p>Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima</p>	<p>Pomoć pri izradi plana i programa rada pripravnika Osposobiti pripravnika za samostalan odgojno-obrazovni rad</p>	<p>Polaganje stručnog ispita i temeljita priprema za život i rad u školi</p>	<p>Učitelji i pedagoginja</p>	<p>Tijekom školske godine - 48 sati</p>
<p>Promicanje zdravstvene kulture i socijalne skrbi učenika</p>	<p>Koordinirati rad na ostvarivanju aktivnosti zdravstvene zaštite Dogovoriti preglede i cijepljenja Zdravstvena zaštita učenika Upoznavanje socijalnih prilika učenika Skrb o socijalno ugroženim učenicima</p>	<p>Skrb o zdravlju učenika</p>	<p>Učenici, učitelji, pedagoginja, roditelji i mjerodavne službe iz lokalne zajednice</p>	<p>Tijekom školske godine - 50 sati</p>

Ostali poslovi				Tijekom školske godine - 50 sati
<b>SVEUKUPNO:</b>				<b>1768 sati</b>

Stručna suradnica – pedagoginja Anka Nikšić

## 10.2. Godišnji plan i program stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila – socijalnog pedagoga u školskoj godini 2020./21.

POSLOVI I ZADACI/ PODRUČJE RADA	planirani broj sati	
	tjedno	godišnje
<b>I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		
<b>1. RAD S UČENICIMA</b>		
Individualni rad s učenicom s posebnim potrebama /rad u paru/ u maloj skupini/ dodatna pomoć - individualni rad s učenicima odnosi se na rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenju: - rad s učenicima koja imaju prilagođeni nastavni program rada - rad s učenicima koja zbog različitih teškoća u usvajanju gradiva trebaju dodatni rad i pristup, uključujući djecu koja imaju rješenje o individualiziranom nastavnom programu rada		
Individualni i grupni korektivni rad: u suradnji s razrednicima na satu razrednog odjela; organiziranje pomoći u učenju, razvijanje socijalnih vještina		
Rad s učenicima s problemima u ponašanju i emocionalnim problemima te s učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim i ekonomskim čimbenicima. Savjetodavni rad s učenicima	<b>25</b>	<b>895</b>
Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika		
Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa		
<b>2. RAD S RODITELJIMA</b>		

<p>Upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije o djetetu prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene</p> <p>Konzultativni i savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>Upoznavanje s primjerenim programom školovanja</p> <p>Rad s roditeljima na profesionalnoj orijentaciji za učenike</p> <p>Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima</p> <p style="text-align: center;"><b>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>3. 1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima</b></p> <p>Planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi</p> <p>Dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</p> <p style="text-align: center;"><b>3. 2. Suradnja s učiteljima</b></p> <p>Dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njegovim potrebama i mogućnostima</p> <p>Održavanje predavanja i radionica</p> <p>Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti</p> <p>Pomoć učiteljima u izradi IOOP-a za učenike koji imaju rješenje o primjerenom programu školovanja</p> <p>Preporuke učiteljima za primjenu odgovarajućih oblika, metoda rada s učenicima i postupaka individualizacije</p> <p>Suradnja s učiteljicama u ROPP i OOS.</p> <p>Prisustvovanje nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada u cilju unapređivanja rada s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>Prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja napredovanja učenika prvog razreda</p> <p>Prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja učenika s teškoćama/problemima u ponašanju</p> <p style="text-align: center;"><b>3. 3. Suradnja s ostalim dionicima</b></p>		
---	--	--

Suradnja s pomoćnicima u nastavi		
Suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva		
Suradnja sa školskom liječnicom		
Suradnja sa stručnim suradnicima srednjih škola pri upisu učenika u srednju školu		
Suradnja s predškolskim ustanovama (prije upisa u školu)		
<b>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>	<b>5</b>	<b>179</b>
<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dosje učenika</li> <li>- Dnevnik rada</li> <li>- Priprema za radionicu</li> <li>- Evidencija učenika s teškoćama</li> <li>- Izrada nalaza i mišljenja</li> <li>- Izvješća o radu</li> <li>- Sudjelovanje u izradi školskih preventivnih programa</li> </ul>		
<b>OSTALI POSLOVI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</li> <li>- Izrada plana i organizacija pregleda djece prije upisa u 1. razred</li> <li>- Profesionalna orijentacija i informiranje- sudjelovanje u upisima učenika u 1. razrede srednjih škola</li> <li>- Pripreme za neposredan rad</li> <li>- Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u prvi razred</li> <li>- Sudjelovanje u evaluaciji rada škole i izradi razvojnog plana škole</li> <li>- Sudjelovanje u radu Povjerenstva za formiranje prvog i petog razreda</li> </ul>		
<b>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
Putem seminara, savjetovanja, ŽSV u organizaciji AZOO-a MZO-a i drugih stručnih organizacija	<b>10</b>	<b>358</b>
Sudjelovanje u radu ŽSV-a za preventivne programe Ličko-senjske županije - voditeljica		
Sudjelovanje u radu ŽSV-a stručnih suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila Ličko-senjske županije		
Edukacija za implementaciju preventivnog programa : Lions quest program – vještine za adolescenciju		
Nastavak edukacije u Školi za život		
Praćenje stručne i znanstvene literature		

<b>IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA</b>		
Sudjelovanje u projektu Grada Gospića "Korak prema jednakosti"		
Sudjelovanje u projektu Škole za život		
<b>V. OSTALI POSLOVI</b>		
Voditeljica ŽSV za preventivne programe u osnovnim školama Ličko-senjske županije		
Koordinator pomoćnicima u nastavi u školi		
Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu		
Poslovi vezani uz rad Stručnog povjerenstva Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika – predsjednica Povjerenstva		
Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda – predsjednica Stručnog povjerenstva		
Ostali poslovi koji proizlaze iz potreba Škole		
<b>Ukupno sati</b>	<b>40</b>	<b>1432</b>

Stručna suradnica – socijalna pedagoginja Marija Zdunić

### 10.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa u šk. god. 2020./21.

SADRŽAJ	METODE I OBLICI RADA	SURADNICI	VRIJEME	BROJ SATI
<b>I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2020./2021.</li> <li>▪ Izrada plana i programa rada psihologa</li> </ul> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa u vidu nabavke psihologijskog dijagnostičkog materijala, te bibliotečnog materijala</li> <li>▪ planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa</li> <li>▪ evaluacija i samoevaluacija rada</li> <li>▪ izrada posebnih planova i programa</li> <li>▪ individualno usavršavanje (praćenje stručne literature, pohađanje stručnih i znanstvenih edukacija)</li> </ul>	<p>Razgovor, izvješćivanje, savjetovanje, proučavanje stručne literature i angažiranost u istraživačkim radovima</p>	<p>ravnatelj stručni suradnici</p>	<p>9. i 10 mj.</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>tijekom šk. godine</p>	127

<p><b>II. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sudjelovanje u formiranju komisije za upis djece u 1. razred</li> <li>▪ Organiziranje upisa u prvi razred i pripremanje potrebnih mjernih instrumenata</li> <li>▪ Utvrđivanje spremnosti djece za upis u 1. razred</li> <li>▪ Suradnja sa djelatnicima vrtića (prikupljanje podataka, posjet djece školi i sl.)</li> <li>▪ Sudjelovanje-u radu Komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorašle za prvi razred</li> <li>▪ Savjetovanje roditelja djece s utvrđenim teškoćama u razvoju</li> <li>▪ Upoznavanje učitelja s rezultatima pregleda djece za upis u prvi razred</li> <li>▪ Formiranje razrednih odjela</li> <li>▪ Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima (skupni i pojedinačni)</li> <li>▪ Utvrđivanje i praćenje razvoja osobina učenika kroz uporabu psihodijagnostičkog instrumentarija</li> </ul>	<p>Metoda razgovora, izvješćivanje, savjetovanje, proučavanje literature i priručnika, seminari i predavanja</p>	<p>stručni suradnici učitelji</p>	<p>travanj, svibanj, lipanj</p> <p>rujan, tijekom šk.godine</p>	<p>25</p>
<p><b>III. RAD SA UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA I NJIHOVIM RODITELJIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja i roditelja, te na sjednicama učiteljskih ili razrednih vijeća</li> <li>▪ Primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>▪ Prikupljanje i obrada podataka primjenom dostupnih psihologijskih mjernih instrumenata i odgovarajućih metoda</li> <li>▪ Izrada psiholoških nalaza i mišljenja</li> <li>▪ Analiziranje nalaza i mišljenja stručnjaka iz drugih institucija</li> <li>▪ Razgovori s roditeljima i učenicima u svrhu objašnjenja značenja rezultata testiranja i ostalih dijagnostičkih postupaka</li> <li>▪ Sudjelovanje u radu Komisije za određivanje primjerenog oblika školovanja i tretmana učenika</li> <li>▪ Savjetovanje učitelja o primjerenim oblicima rada s učenicima s posebnim potrebama</li> <li>▪ Individualni i grupni savjetodavni rad s djecom i roditeljima</li> <li>▪ Organiziranje i vođenje radionica za djecu</li> <li>▪ Organiziranje i vođenje radionica i predavanja za roditelje</li> <li>▪ Razvijanje komunikacijskih vještina (aktivno slušanje, postavljanje pitanja, parafraziranje, identificiranje problema i tegoba te postavljanje dijagnostičkih hipoteza)</li> </ul>	<p>Intervju, izvješćivanje, savjetovanje, proučavanje literature i priručnika, seminari i predavanja</p>	<p>stručni suradnici ravnatelj učitelji</p>	<p>tijekom šk. godine</p>	<p>255</p>
<p><b>IV. RAD SA SVIM UČENICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Izrada i primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>▪ Pripremanje i vođenje radionica i edukacija</li> <li>▪ Individualni i grupni savjetodavni rad s djecom i roditeljima</li> <li>▪ Organiziranje i vođenje radionica i predavanja za roditelje i učitelje</li> <li>▪ Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, rad na jačanju pozitivne slike o sebi</li> <li>▪ Razvijanje komunikacijskih vještina (aktivno slušanje, postavljanje pitanja, parafraziranje, identificiranje problema i tegoba te postavljanje dijagnostičkih hipoteza)</li> </ul>	<p>Intervju, izvješćivanje, savjetovanje, samostalno proučavanje literature i priručnika, prezentacije i predavanja</p>	<p>stručni suradnici ravnatelj učitelji</p>	<p>tijekom šk. godine</p>	<p>84</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informativno savjetodavni rad s nastavnicima (predavanja i radionice te upućivanje na stručnu literaturu)</li> <li>▪ Individualna stručna pomoć i podrška nastavnicima u radu s djecom</li> </ul>				
<p><b>V. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suradnja s liječnicom školske medicine</li> <li>▪ Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</li> <li>▪ Suradnja s MUP-om</li> <li>▪ Provedba i koordinacija preventivnih programa</li> </ul>	<p>Metoda razgovora, izvješćivanje, savjetovanje</p>	<p>stručni suradnici ravnatelj učitelji</p>	<p>tijekom šk. godine</p>	<p>25</p>
<p><b>VI. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analiza uspjeha učenika, izostanaka i odgojne situacije u školi na kraju šk. godine i polugodišta</li> <li>▪ Izvješća o rezultatima rada na kraju polugodišta i školske godine</li> </ul> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sudjelovanje u izradi instrumenata i analizi rezultata samovrednovanja rada učitelja i škole</li> <li>▪ Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada</li> <li>▪ Sudjelovanje u provedbi programa protiv nasilja u školama</li> <li>▪ Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, sjednicama RV i UV</li> <li>▪ Rad u stručnim timovima</li> <li>▪ Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i tajništvom</li> <li>▪ Rad na projektima</li> </ul> <p>- pisanje izvještaja i prezentacija rezultata na učiteljskom vijeću - suradnja u istraživačkim projektima drugih institucija</p>	<p>Hospitiranje, metoda razgovora, izvješćivanje, savjetovanje, samostalno proučavanje literature i priručnika, seminari i predavanja, provedba istraživanja</p>	<p>stručni suradnici ravnatelj učitelji</p>	<p>12., 6. mj. ----- tijekom šk. godine</p> <p>tijekom šk. godine</p>	<p>60</p>

Stručni suradnik – psiholog Zvonimir Šimić

## 11. GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH TIJELA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./21.

### 11.1. Godišnji plan rada Školskog odbora u školskoj godini 2020./21.

- Usvaja Godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje
- Usvaja Školski kurikulum
- Donosi odluku o potrebi za radnicima
- Daje suglasnosti na prijedlog kadrovskih rješenja od strane ravnatelja škole za zasnivanje radnog odnosa
- Raspisuje natječaj za ravnatelja, te donosi odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa ravnatelja škole

- Donosi financijski plan i godišnji obračun
- Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, statutom i drugim aktima škole
- Vodi politiku škole zajedno s ravnateljem škole
- Izbor i konstituiranje novog Školskog odbora

RED. BR.	IME I PREZIME ČLANA <u>ŠKOLSKOG ODBORA</u>	<i>Predsjednik, zamjenik Školskog odbora</i>
1.	<b><i>Antonija Rosandić – predstavnica Učiteljskog vijeća</i></b>	<i>Antonija Rosandić, predsjednica</i>
2.	<b><i>Anela Nikčević Milković – predstavica osnivača</i></b>	<i>Anela Nikčević Milković, zamjenica</i>
3.	<b><i>Anela Serdar Pašalić – predstavica Vijeća roditelja</i></b>	
4.	<b><i>Ljubica Butorac – predstavica radnika</i></b>	
5.	<b><i>Ivanka Vojvodić – predstavica osnivača</i></b>	
6.	<b><i>Antonela Adžija – predstavica Učiteljskog vijeća</i></b>	
7.	<b><i>Ivana Starčević – predstavica osnivača</i></b>	

Tijekom školske godine planira se najmanje 8 – 10 sjednica ŠO, nositelji aktivnosti su: predsjednica ŠO, ravnatelj škole i tajnica škole.

## 11.2. Godišnji plan rada Učiteljskog vijeća u školskoj godini 2020./21.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan 2020.	Upute MZO i HZJZ  Organizacija rada škole u posebnim uvjetima  Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Kućni red škole, Protokol o postupanju u slučajevima nasilja, Pravilnik o ocjenjivanju, Pravilnik o zaštiti prava učenika, Statut  Tjedna zaduženja djelatnika Raspored sati za 2021./2021.	Ravnatelj, svi učitelji i stručni suradnici



	<p>Osiguranje učenika          Kalendar rada škole          Pripreme za rad i suradnju s Učiteljskim vijećem, škola vježbaonica</p> <p>Tekući problemi i rješenja u radu s e-dnevnica          Prehrana učenika          PB, prehrana, projekti</p> <p>Izvešće o stanju sigurnosti u školi i provođenju preventivnih programa</p>	
Listopad 2020.	<p>Školski kurikulum za školsku godinu 2020./2021.</p> <p>Godišnji plan i program za 2020./2021.</p> <p>Dan učitelja</p>	Ravnatelj, svi učitelji i stručni suradnici
Studeni 2020.	<p>Analiza rada iz proteklog razdoblja</p> <p>Preventivni programi</p> <p>Učenici s teškoćama – specifične teškoće /predavanje/ Izrada IOOP-a, analiza potreba temeljem specifičnih teškoća</p>	Ravnatelj Stručni suradnici
Prosinac 2020.	<p>Rezultati na kraju 1. polugodišta</p> <p>Imenovanje voditelja i povjerenstva za provedbu školskih izleta i ekurzije</p>	Stručni suradnici, učitelji, ravnatelj
Siječanj 2020.	<p>Plan školskih natjecanja, organizacija rada u vrijeme natjecanja</p> <p>Rad s darovitim učenicima – analiza provedbe projekata, provedba dodatne i dopunske nastave</p> <p>Predavanje "Česte pogreške u govoru i pismu"</p>	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
Veljača 2020.	<p>Plan posjeta nastavi, priprema učitelja na uvid u nastavni proces</p> <p>Dogovor oko sjednica Razrednih vijeća</p>	Ravnatelj
Ožujak 2020.	<p>Prezentacija rada Školskog športskog kluba "Velebit" i Učeničke zadruge "Vodarica Marta"</p>	Voditelji aktivnosti
Travanj 2020.	<p>Predavanje "Komunikacijske vještine"</p>	Vanjski predavač
Svibanj 2020.	<p>Organizacija Dana škole</p> <p>Analiza rada Vijeća učenika i suradnja s roditeljima</p>	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
Lipanj 2020.	<p>Rezultati na kraju nastavne godine,</p>	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji

	Svečana sjednica – podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda, proglašenje učenika generacije, nagrade istaknutim učenicima	
Srpanj 2020.	Rezultati nakon dopunskog rada, raspored popravnog ispita u kolovozu, utvrđivanje komisija Izvešće o stanju sigurnosti u školskoj godini 2020./2021. Dogovor o obvezama učitelja u kolovozu	Ravnatelj, stručni suradnici
Kolovoz 2020.	Izvešće i analiza uspjeha na kraju školske godine, Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole	Ravnatelj, stručni suradnici
	Sjednice Učiteljskog vijeća u pravilu se održavaju 1 do 2 puta mjesečno.	

RB.	SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju - adekvatno planiranje i programiranje rada (IOOP, PP)</li> <li>- Organiziranje, planiranje i programiranje rada razrednika, na osnovu dobivene analize odgojne situacije razreda</li> </ul>	tijekom godine edukacijski- rehabilitator	razrednici i predmetni učitelji, pedagog, psiholog, defektolog rehabilitator i ravnatelj
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija nastavnog plana i programa rada</li> <li>- Informacije o učenicima s teškoćama u funkcioniranju</li> <li>- Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, vladanje učenika, te dogovor o pristupu rješavanju problema</li> </ul>	prosinac	
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, te dogovor o pristupu rješavanju problema</li> </ul>	ožujak travanj	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija nastavnog plana i programa rada</li> <li>- Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine i izricanje pedagoških mjera</li> <li>- Potvrđivanje uspjeha učenika nakon održanog dopunskog rada</li> </ul>	lipanj	
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potvrđivanje uspjeh učenika nakon jesenskog popravnog roka</li> </ul>	kolovoz	

### 11.3. Godišnji plan rada Razrednog vijeća u školskoj godini 2020./21.

RB.	SADRŽAJ	VRIJEME	NOSITELJI
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju - adekvatno planiranje i programiranje rada (IOOP, PP)</li> <li>- Organiziranje, planiranje i programiranje rada razrednika, na osnovu dobivene analize odgojne situacije razreda</li> </ul>	tijekom godine edukacijski-rehabilitator pedagoginja	razrednici i predmetni učitelji, pedagoginja, psiholog, defektolog rehabilitator i ravnatelj
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija nastavnog plana i programa rada</li> <li>- Informacije o učenicima s teškoćama u funkcioniranju</li> <li>- Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, vladanje učenika, te dogovor o pristupu rješavanju problema</li> </ul>	prosinac	
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informacije o učenicima predmetne nastave s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera, te dogovor o pristupu rješavanju problema</li> </ul>	ožujak travanj	
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija nastavnog plana i programa rada</li> <li>- Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine i izricanje pedagoških mjera</li> <li>- Potvrđivanje uspjeha učenika nakon održanog dopunskog rada</li> </ul>	lipanj	
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potvrđivanje uspjeh učenika nakon jesenskog popravnog roka</li> </ul>	kolovoz	

### 11.4. Godišnji plan rada školske knjižnice u školskoj godini 2020./21.

Djelatnost školske knjižnice obuhvaća:

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
2. Stručno-knjižnične poslove
3. Kulturnu i javnu djelatnost

#### 1. STRUČNO – KNJIŽNIČARSKI RAD

Stručno-knjižničarski rad u školskoj knjižnici uključuje:

- uređenje školske knjižnice
- organizacija i vođenje rada knjižnice
- vođenje nabave

- stručna obrada građe:inventarizacija, klasifikacija, tehnička obrada
- zaštita i čuvanje građe
- praćenje izdavačke djelatnosti
- praćenje i obrada pedagoške periodike
- sustavni rad na informiranju učenika i učitelja o novim knjigama
- izrada godišnjeg programa rada
- revizija knjižnog fonda u knjižnici.

## 2. ODGOJNO – OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST

Odgojno-obrazovna i informacijska djelatnost se provodi u suradnji s nastavnicima i u skladu s nastavnim planom i programom rada iz nastavnih predmeta.

Ciljevi programa su:

- učenici se privikavaju na knjižnični prostor
- zauzimaju pozitivan stav prema knjizi, knjižnici
- razvijaju različite sposobnosti (komunikacijske, informacijske...)
- uporabom izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici učenici se uče učinkovitim strategijama za rješavanje problema

### Područje rada : 1.- 4. razreda

- razvijanje vještine čitanja i pisanja
- poticanje na govorno i pisano izražavanje učenika
- obogaćivanje rječnika, usvajanje etičkih normi

### Područje rada: 5. – 8. razreda

- uvođenje učenika u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja.
- razvijanje sposobnosti procjene vrijednosti kvalitete svake informacije

Razred/ 2018./19.	Vrijeme realizacije	Odgojno – obrazovni rad Teme	Ključni pojmovi	Obrazovna postignuća
1. a,b,c,d	IX.-VI.mj	Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti	Šk. Knjižnica, knjižničar, slikovnica, knjiga	upoznati knjižnični prostor i knjižničara, naučiti posuđivati , čuvati i vraćati knjige
2. a,b,c,d,e	IX. – VI. mj.	1. Dječji časopisi  2. Jednostavni književni oblici	Poučno – zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika  Kratka priča. bajka	Prepoznati i imenovati dj. časopise, prepoznati rubriku,razlikovati časop. čitati Doživjeti knjigu, naučiti aktivno slušati; pričati priče
3. a,b,c,d,e	IX.- VI. mj.	1. Put od autora do čitatelja	Knjiga, ilustrator, prevoditelj  Mjesna knjižnica	Imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige, znati pronaći podatke u knjizi

		2. Mjesna (gradska/narodna) knjižnica		Razlikovati odjele mjesne knjižnice, poznavati aktivnosti knjižnice
4. a,b,c,d	IX.- VI. mj.	1. Referentna zbirka  2. Računalo, mreža, Internet	Rječnik, pravopis, enciklopedija, atlas  Računalo, mreža, Internet	Poznavati referentnu zbirku i način njezine uporabe  Korištenje računala, Interneta, usvajanje pojma mreže
5. a,b,c,d,e	IX. – VI. mj.	1. Časopisi – izvor novih informacija  2. Organizacija i poslovanje školske knjižnice	Znanost, struka, sažetak  Signatura	Uočiti područja ljudskog znanja, prepoznati i imenovati znanosti  Samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija
6. a,b,c,d,e	IX.- VI. mj.	1. Samostalno pronalaženje informacija  2. Predmetnica – put do informacije	Uvod u UDK  Internet	Samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija
7. a,b, c, d	IX – VI. mj.	1. Časopisi na različitim medijima  2. Knjžna građa	Tiskani i elektronički časopisi Referentna zbirka, autorstvo, citat	Izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa, Koristiti se referentnom zbirkom, znati citirati, upotrijebiti
8. a,b,c,d	IX- VI. mj.	1.Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica  2. Uporaba stečenih znanja	Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica Znanje, informacija, cjeloživotno učenje	Razumjeti sustav pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu  Usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju

### 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- sudjelovanje knjižnice u obilježavanju značajnih datuma u školi
- uključivanje škole u manifestacije koje organizira Grad Gospić i Županija
- suradnja s kulturnim i javnim ustanovama
- organiziranje, pripremanje, realizacija književnih susreta, tematskih izložbi

#### 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- individualno usavršavanje
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
- suradnja s Matičnom službom
- praćenje literature iz područja knjižničarstva

#### 5. SURADNJA

Školska knjižnica će surađivati s Narodnom knjižnicom u Gospiću, a po potrebi i s drugim školskim i ostalim knjižnicama i javnim ustanovama (muzeji i sl.)

#### 6. DJELATNIK

U školskoj knjižnici je zaposlen jedan djelatnik na puno radno vrijeme.  
Radno vrijeme knjižnice je od 7.30-13.30 sati.

#### PREGLED POSLOVA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA KROZ RADNI TJEDAN:

Red. br.	Poslovi i zadatci	Broj sati tjedno
1.	ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	15
2.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	15
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	6
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	4
<b>UKUPNO:</b>		<b>40</b>

Knjižničarka:

**Ivana Rukavina, dipl.uč. i dipl.bibl.**

## 11.5. Godišnji plan rada tajništva, računovodstva i tehničke službe u šk. god. 2020./21.

Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada ugovora o radu djelatnika i drugih rješenja i ugovora</li> <li>- ažuriranje podataka o djelatnicima u Registru zaposlenih u javnom sektoru</li> <li>- izrada odluke o tjednom zaduženju</li> <li>- izdavanje pedagoške dokumentacije djelatnicima</li> </ul>	rujan
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nazočnost na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća, praćenje propisnosti rada navedenih tijela</li> <li>- vođenje matične knjige i osobnika djelatnika</li> <li>- obavljanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, sklapanja i prestanka ugovora o radu, te ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa</li> <li>- ažuriranje podataka, sukladno promjenama u Registru zaposlenih u javnom sektoru</li> <li>- praćenje pravnih propisa i osiguravanje njihove primjene</li> <li>- utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akata škole</li> <li>- praćenje stručne literature</li> <li>- osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti djelatnika, izrada rješenja, odluka i zaključaka</li> <li>- davanje traženih informacija u svezi zakonskih propisa</li> <li>- vođenje statističkih podataka</li> <li>- radnje u svezi imovinsko-pravnih poslova, te poslova vezanih uz statusne promjene škole</li> <li>- primanje stranaka i djelatnika</li> <li>- izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima</li> <li>- zaprimanje i otpremanje pošte</li> <li>- vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>- davanje potrebnih informacija strankama</li> </ul>	tijekom cijele godine
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada Plana godišnjeg odmora</li> <li>- izrada Rješenja o godišnjim odmorima</li> </ul>	svibanj
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje i raspodjela obrazaca za upis u I. razred</li> </ul>	lipanj, srpanj
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za početak nove školske godine</li> <li>- posao oko raspisivanja natječaja</li> </ul>	kolovoz

### Plan rada računovodstva

Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada planskih tablica</li> <li>- izrada trogodišnjeg financijskog plana</li> </ul>	rujan
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tromjesečni izvještaj</li> </ul>	listopad, travanj

3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- popis – inventura OS, SI, koordinacija i izvještavanje o promjenama, izrada zapisnika</li> <li>- rebalans financijskog plana, godišnji financijski izvještaj</li> </ul>	prosinač, siječanj
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- računovodstvo škole: financijske transakcije, voditi na modificiranom obračunskom načelu, uvažavajući Zakon o proračunu kao i ostale propisane važeće zakonske pravilnike, uredbe, Računski plan proračuna i sva njegova načela, osobito načela priznavanja prihoda i rashoda</li> <li>- vođenja poslovnih knjiga:Knjige ulaznih računa, Knjige izlaznih računa, Knjige nabave, Knjige (popis) kapitalne imovine, Knjige javnog duga, kao i svih ostalih pomoćnih evidencija nužnih i bitnih za financijsko kretanje, predočavanje i izvještavanje</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa; Službom za društvene djelatnosti Ličko-senjske županije, Službom za javne financije Ličko-senjske županije, FIN-om, Uredom za statistiku, nadležnu Poreznu upravu.</li> <li>- obavljanje cjelokupnog platnog prometa, blagajničko poslovanje, kao i poslovanje školske kuhinje</li> <li>- obračun plaće i svih ostala primanja sukladno pravima zaposlenih u proračunu i vođenje potrebne evidencije</li> <li>- Praćenje stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova</li> <li>- Suradnja sa ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima</li> </ul>	tijekom cijele godine
5.	- polugodišnji izvještaj	srpanj

### **Plan rada tehničke službe**

- poslovi održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme
- čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu
- prema potrebi poslova dežurstva i dostavljačkih poslova
- izmjena stakala i razni sitni popravci prozora
- popravci izmjena brava
- popravci ormarića i ormara, te izmjena brava
- popravci stolova i stolica
- popravci zastora i projekcijskih platna
- popravci raznih aparata
- popravci vodoinstalacija
- sitni popravci elektro-instalacija
- dnevni obilazak zgrade, podešavanje satova i sitni popravci
- krečenje škole
- popravci oštećenih zidova
- montiranje i demontiranje pozornice za prigode školske svečanosti
- održavanje lamperije škole
- dežurstva i suradnja s ostalim djelatnicima škole
- brušenje noževa i sitni popravci alata.



## 11.6. Godišnji plan i program rada Vijeća učenika u školskoj godini 2020./21.

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika	Listopad 2020.
- Biranje predsjednika i zamjenika	
- Plan aktivnosti Vijeća učenika	
Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.)	Studeni 2020.
Obilježavanje Dana ružičastih majica - protiv nasilja u školama (24.2.)	Veljača 2021.
Sudjelovanje u provedbi humanitarnih i ekoloških aktivnosti škole Tijekom školske godine	

**Nositelji aktivnosti su članovi Vijeća učenika, pedagoginja i knjižničarka.**

## 12. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

*Interno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika održavat će se tijekom školske godine 2020./2021. prema nalogima Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje. Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021.*

- **Stručno usavršavanje u školi**
- **Stručna vijeća**
- **Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

*Iz svakog predmeta organiziraju se 2-3 županijska stručna vijeća na kojima su predmetni učitelji i učitelji razredne nastave dužni prisustvovati, a o realizaciji vijeća i njihovom roku provođenja brine voditelj županijskog stručnog vijeća koji će obavijestiti sve učitelje na nivou Županije. Učitelji će prisustvovati na aktivima koji će biti organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, a o vremenu njihova održavanja bit će obaviješteni putem web stranice Agencije za odgoj i obrazovanje.*

## 12.1. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., učitelji razredne nastave

Ime i prezime: Učitelji razredne nastave i područnih škola (Aktiv razredne nastave)

Struka: učitelji RN

Zanimanje: Učitelj RN

Radi na poslovima i zadacima: učitelj/učiteljica

Oblici permanentnog usavršavanja	Sadržaj permanentnog usavršavanja	Literatura i radni materijal	Organizatori permanentnog usavršavanja	Trajanje aktivnosti od – do (Rok realizacije)	Broj sati za svaki oblik stručnog usavršavanja	
					Plani rano	Ostvareno
<p><b>Individualno usavršavanje:</b></p> <p>sadržaji iz područja struke i metodike</p> <p>pedagoško psihološki sadržaji</p>	<p>- digitalna tehnologija u učenju i poučavanju</p> <p>-metodički priručnici</p> <p>-poučavanje učenika s autizmom</p> <p>Čudina Obradović(1991): Nadarenost-prepoznavanje,razumijevanje i razvijanje, Školska knjiga, Zagreb. 1991.</p> <p>Goleman, Daniel: Emocionalna inteligencija, Mozaik knjiga 2006.</p>	<p>LOOMEN</p> <p>Školski priručnik</p>	<p>MZOO</p> <p>AZOO</p>	<p>tijekom školske godine</p>		
<p><b>Kolektivno usavršavanje u ustanovi</b></p>	<p>UČITELJSKO VIJEĆE</p>		<p>Članovi učiteljskog vijeća</p>	<p>Tijekom školske godine</p>		

Kolektivno usavršavanje u ustanovi	ŠKOLSKI STRUČNI AKTIV	Aktiv razredne nastave -najmanje 4 tijekom godine ili po potrebi (planiranje nove školske godine, organizacija rada, GIK-ovi, kriteriji vrednovanja, tematski planovi, analiza stanja u razrednim odjelima, vođenje pedagoške dokumentacije, Školski kurikulum, tematski i integrirani dani, kulturna i javna djelatnost, izvješća na kraju nastavne godine) -Županijska stručna vijeća (1.Upoznavanje s dokumentima ,Kurikulum nastavnih predmeta, GIK, Tematski planovi 2.Izrada ishoda aktivnosti iz Hrvatskog jezika ,izrada kriterija vrednovanja-radionica 3.Izrada ishoda aktivnosti iz Matematike, izrada kriterija vrednovanja-radionica 4.Izrada ishoda aktivnosti iz Prirode i društva, kriteriji vrednovanja-radionica 5.Izrada ishoda aktivnosti iz TZK, Likovne kulture i Glazbene kulture, izrada kriterija vrednovanja-radionica) -Državni stručni skup(jedan godišnje)		Učitelji razredne nastave, stručni suradnici u školi, ravnatelj, knjižničar, županijski aktiv	Tijekom školske godine (11.,2.,3.,4. i 5. mjesec)		
Kolektivno usavršavanje izvan ustanove	STRUČNI SKUPOVI I SEMINARI	EMA-online edukacije tijekom godine AZOO-online stručna osposobljavanja tijekom godine CARNET-online stručna osposobljavanja tijekom godine LOOMEN platforma -redovito praćenje i edukacije		Učitelji razredne nastave	Tijekom školske godine		

Za permanentno usavršavanje u školskoj godini 2020./ 2021.ukupno je:		
	planirano	ostvareno
1. za individualno usavršavanje	50	---
2. za usavršavanje u ustanovi	20	---
3. za usavršavanje izvan ustanove	10	---
Ukupno sati:	80	
<i>Voditeljica Aktiva Razredne nastave: Lidija Štimac</i>		

## 12.2. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Engleski jezik, Njemački jezik

Ime i prezime: Anna Marie Devčić, Rose Madelein Došen, Paula Perković, Marina Brlić, Marinela Božić, Maja Matajija, Adrijana Piasevoli Klarić

Struka: Učitelji engleskoga i njemačkoga jezika

Zanimanje: Profesori i učitelji engleskoga jezika i profesor njemačkoga jezika

Radi na poslovima i zadacima:

Oblici permanentnog usavršavanja		Sadržaj permanentnog usavršavanja	Literatura i radni materijal	Organizatori permanentnog usavršavanja	Trajanje aktivnosti od – do (Rok realizacije)	Broj sati za svaki oblik stručnog usavršavanja	
						Plani rano	Ostva reno
<u>Individualno usavršavanje:</u>  sadržaji iz područja struke i metodike   pedagoško psihološki sadržaji		Kurikul engleskog jezika  Gikovi (1.-8. r.)	Odluka o donošenju kurikuluma za nastavni predmet Engleski jezik za osnovne škole i gimnazije u Republici Hrvatskoj (Narodne novine)  Predložci Profil i Školska Knjiga nakladnika i MZO-a	Aktiv engleskog jezika	1. polugodište	3	
Kolektivno usavršavanje u ustanovi	UČITELJSKO VIJEĆE	Gik za prilagođene programe (1.-8. r.)  Gik za individualizirane programe (1.-8. r.)	Razgovor sa stručnom službom škole		1. polugodište	2	

Kolektivno usavršavanje u ustanovi	ŠKOLSKI STRUČNI AKTIV	Planirani i ostvareni broj sati Dodatna nastava Dopunska nastava Izvannastavne aktivnosti	Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama		1. polugodište	3	
Kolektivno usavršavanje izvan ustanove	STRUČNI SKUPOVI I SEMINARI	2 županijska stručna skupa po predmetu  1 međužupanijski skup iz njemačkog jezika  1 državni stručni skupov po predmetu	Učitelji engleskoga i njemačkoga jezika Ličko – senjske županije	AZZO	1. i 2. polugodište	4,4 4,4 8  20,20 (3 dana)	

Za permanentno usavršavanje u školskoj godini 2020./ 2021.ukupno je:		
	planirano	ostvareno
1. za individualno usavršavanje	3	---
2. za usavršavanje u ustanovi	5	---
3. za usavršavanje izvan ustanove	64	---
Ukupno sati:	72	
<i>Voditeljica Aktiva Engleskog i Njemačkog jezika: Anna Marie Devčić</i>		

### 12.3. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Matematika, Fizika

**Ime i prezime:** Marijana Rukavina, Ivana Duić Smolčić, Tea Katnić, Antonela Adžija (Marina Kovačević), Hana Štimac

**Struka:** VSS

**Zanimanje:** Marijana Rukavina – Profesor matematike  
Ivana Duić Smolčić – Magistra matematike  
Tea Katnić – Magistra edukacije matematike i informatike  
Marina Kovačević – Magistra primarnog obrazovanja  
Hana Štimac – Magistra primarnog obrazovanja

**Radi na poslovima i zadacima:** Marijana Rukavina – učiteljica matematike  
Ivana Duić Smolčić – učiteljica matematike  
Tea Katnić – učiteljica matematike i informatike  
Marina Kovačević – učiteljica matematike  
Hana Štimac – učiteljica fizike i prirode

Oblici permanentnog usavršavanja	Sadržaj permanentnog usavršavanja	Literatura i radni materijal	Organizatori permanentnog usavršavanja	Trajanje aktivnosti od – do (Rok realizacije)	Broj sati za svaki oblik stručnog usavršavanja	
					Plani rano	Ostva reno
<p><b>Individualno usavršavanje:</b></p> <p>sadržaji iz područja struke i metodike</p> <p>pedagoško psihološki sadržaji</p>	<p>S. Janeš: Projektni zadaci u nastavi matematike</p> <p>M. Pavleković: Matematika i nadareni učenici</p> <p>G. Polya: Kako riješiti matematički zadatak</p> <p>E. Temart: Metode učenja i poučavanja</p> <p>V. Pletenac: Put prema uspješnom učenju</p> <p>J. Knoblauch: Učenje ne mora biti mučenje: 33 provjerene strategije za umni rad</p> <p>Matematički časopisi: Poučak, Miš</p>	<p>Kolege iz škole</p> <p>Pedagog i psiholog</p>	<p>Osobno</p>	<p>Rujan 2019. – kolovoz 2020.</p>	<p>30</p>	

Kolektivno usavršavanje u ustanovi	UČITELJSKO VIJEĆE	-analiza uspjeha učenika -školski kurikulum -predavanja i referati koje izvode članovi aktiva -suradnja s drugim članovima aktiva			Rujan 2019. – kolovoz 2020.	10	
Kolektivno usavršavanje u ustanovi	ŠKOLSKI STRUČNI AKTIV	Dnevni red: Biranje voditelja aktiva; Teme za školsku godinu 2020./2021.; Školski kurikulum; Usvajanje kriterija ocjenjivanja  Dnevni red: Organiziranje natjecanja;  Dnevni red: Pedagoška dokumentacija Kolegijalno opažanje nastave	Aktiv matematike i fizike	Kolege iz aktiva	Rujan 2019. – kolovoz 2020	10	
Kolektivno usavršavanje izvan ustanove	STRUČNI SKUPOVI I SEMINARI	Planiranje nastave matematike; Operativni plan nastave matematike i ishodi; Pisanje operativnog plana i programa nastave matematike  natjecanja;. Postupci vrednovanja učeničkih radova;  Elementi ocjenjivanja  <u>Webinar:</u> Digitalni dio udžbenika i njegova primjena u matematici Webinar: Matematika – što je novo?	radionice i predavanja  radionice MOOC webinar	AZOO ŽSV CARNet	Rujan 2019. – kolovoz 2020	20	

Za permanentno usavršavanje u školskoj godini 2020./ 2021.ukupno je:		
	planirano	ostvareno
1. za individualno usavršavanje	30	---
2. za usavršavanje u ustanovi	20	---
3. za usavršavanje izvan ustanove	20	---
Ukupno sati:	70	
<i>Voditeljica Aktiva Matematike: Ivana Duić Smolčić, prof.</i>		

## 12.4. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Informatika

Ime i prezime: Tea Katnić, mag. educ. math. et inf. - VODITELJ AKTIVA / učiteljica matematike i informatike

Drago Stanković, mag. paed. et mag. educ. inf. - učitelj informatike

Željka Šikić, dipl. učitelj - učiteljica informatike

Iva Škara, mag. prim. educ. - učiteljica informatike

Oblici permanentnog usavršavanja	Sadržaj permanentnog usavršavanja	Literatura i radni materijal	Organizatori permanentnog usavršavanja	Trajanje aktivnosti od – do (Rok realizacije)	Broj sati za svaki oblik stručnog usavršavanja	
					Plani rano	Ostvareno
<p><b>Individualno usavršavanje:</b></p> <p>sadržaji iz područja struke i metodike</p> <p>pedagoško psihološki sadržaji</p>	<p>1. Nastava informatike 2. Programiranje 3. Planiranje i vrednovanje 4. Izvannastavne aktivnosti 5. Natjecanje</p>	<p>1. Nacionalni kurikulum nastavnog predmeta Informatika - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa RH</p> <p>2. Okvirni godišnji izvedbeni kurikulumi za Nastavnu godinu 2020./2021. MZO</p> <p>3. Udžbenici iz informatike/računarstva za osnovnu školu</p> <p>4. I. Kniewald, <i>Logo 4.0, programski jezik</i>, Alfej, Zagreb, 1999.</p> <p>5. I. Kniewald, <i>Terrapin Logo</i>, SysPrint, Zagreb, 2005.</p> <p>6. časopis <i>Enter</i>, svi brojevi, <a href="http://www.enter.bug.hr">www.enter.bug.hr</a></p>	Osobno	tijekom školske godine 2020./2021.	30	



			7. Osnove programiranja Python – Sveučilišni računski centar, Zagreb, edu@srce.hr				
Kolektivno usavršavanje u ustanovi	UČITELJSKO VIJEĆE	<p>Dnevni red: Biranje voditelja aktiva; Teme za školsku godinu 2020./2021.; Projektne dane; Školski kurikulum; Usvajanje kriterija ocjenjivanja</p> <p>Dnevni red: Osvrt na projektne dane „Papir“; Prirodoslovna pismenost – rezultati PISA istraživanja - D. Novak i S. Hladki; Božićna priredba i sajam</p> <p>Dnevni red: Obilježavanje Valentinova i Fašnika; Posjet kazalištu; Terenska nastava; Obilježavanje dana voda; Organiziranje županijskih natjecanja; Projektne dane „Dan igre“</p> <p>Dnevni red: Završne priredbe; Pedagoška dokumentacija</p> <p>Kolegijalno opažanje nastave</p>	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	Ravnatelj	tijekom školske godine 2020./2021.	40	

<p style="text-align: center;"><b>Kolektivno usavršavanje u ustanovi</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ŠKOLSKI STRUČNI AKTIV</b></p>	<p>Dnevni red: 1. Zaduženja nastavnika 2. online nastava 3. kriteriji i elementi vrednovanja 4. tableti 5. udžbenici 6. micro:bit</p> <p>Dnevni red: 1. donošenje plana i programa stručnog usavršavanja za aktiv 2. pravilnik o načinima, postupcima i elem. Vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</p> <p>Dnevni red: 1. Natjecanje Dabar 2. Pripreme za natjecanja</p> <p>Dnevni red: 1. Završne odredbe; 2. Pedagoška dokumentacija 3. Kolegijalno opažanje nastave</p>	<p>1. Nacionalni kurikulum nastavnog predmeta Informatika - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa RH</p> <p>2. Okvirni godišnji izvedbeni kurikulumi za Nastavnu godinu 2020./2021. MZO</p> <p>3. Udžbenici iz informatike/računarstva za osnovnu školu</p> <p>4. I. Kniewald, <i>Logo 4.0, programski jezik</i>, Alfej, Zagreb, 1999.</p> <p>5. I. Kniewald, <i>Terrapin Logo</i>, SysPrint, Zagreb, 2005.</p> <p>6. časopis <i>Enter</i>, svi brojevi, <a href="http://www.enter.bug.hr">www.enter.bug.hr</a></p> <p>7. Osnove programiranja Python – Sveučilišni računski centar, Zagreb, edu@srce.hr</p>	<p>Voditelj aktiva i članovi</p>	<p>tijekom školske godine 2020./2021.</p>	<p style="text-align: center;">8</p>	
--	---	--	--	----------------------------------	---	--------------------------------------	--

<p style="text-align: center;"><b>Kolektivno usavršavanje izvan ustanove</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>STRUČNI SKUPOVI I SEMINARI</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Županijsko stručno vijeće iz informatike 2.10.2020. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Vrednovanje i kriteriji vrednovanja u nastavi informatike</li> <li>b) Različiti primjeri formativnog vrednovanja u nastavi informatike</li> <li>c) Dva primjera samovrednovanja u nastavi informatike</li> <li>d) Izvješće o radu ŽSV u šk. 2019./20. god.</li> <li>e) Plan rada ŽSV za šk. 2020./2021.</li> </ol> </li> <li>2. Webinar „Informatika u razrednoj nastavi – Informatika i prvašići“ 7.10.2020.</li> <li>3. Online edukacije o projektu i korištenju micro:bitova – IRIM 5.10.2020.</li> <li>4. Festival znanosti u Rijeci 12.-17.10.2020.</li> <li>5. CUC – Carnet Users Conference 4. – 6.11.2020.</li> <li>6. Programi e-učenja AZOO-a: Strategije učenja i poučavanja (online) 1.9.-15.10.2020.</li> <li>7. Županijsko stručno vijeće iz informatike (online) 1.1.2021. – 31.8.2021</li> <li>8. Državni stručni skup nastavnike informatike (online) 1.1.2021. – 31.8.2021</li> <li>9. Stručna usavršavanja Škola za život 1.1.2021. – 31.8.2021</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Voditeljica županijskog stručnog vijeća – Ivanka Kranjčević - Orešković;</li> <li>2. Učiteljski fakultet u Zagrebu: prof.dr.sc. Mario Dumančić</li> <li>3. Tim Instituta za razvoj i inovativnost mladih;</li> <li>4. Organizatori Festivala znanosti: Udruga Zlatni rez, Sveučilište u Rijeci</li> <li>5. CUC: Predsjednica Organizacijskog odbora: Ana Smoljo; tajnica konferencije: Ana Orlović Kovačević; Članovi: Organizacijskog odbora Ivan Auguštan Nino Ćosić Anja Korda Hrvoje Lisac Stjepan Mikulić Martin Mišić Maja Petrović Goran Škvarč Kontakt e-adresa <a href="mailto:cuc@carnet.hr">cuc@carnet.hr</a> Renata Ozorlić Dominic</li> </ol>	<p style="text-align: center;">tijekom školske godine 2020./2021.</p>	<p style="text-align: center;">60</p>	
--	--	---	--	---	---------------------------------------	--

				Viktorija Vrenešić -viša savjetnica za informatiku i računalstvo i za tehničku kulturu Agencije za odgoj i obrazovanje			
--	--	--	--	--	--	--	--

Za permanentno usavršavanje u školskoj godini 2020./ 2021.ukupno je:		
	planirano	ostvareno
1. za individualno usavršavanje	30	---
2. za usavršavanje u ustanovi	48	---
3. za usavršavanje izvan ustanove	60	---
Ukupno sati:	138	
<i>Voditeljica Aktiva Informatike: Tea Katnić</i>		

## 12.5. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Glazbena kultura

Ime i prezime: Marinela Božić

Struka: diplomirani učitelj razredne nastave i engleskog jezika

Radi na poslovima i zadacima: učitelj glazbene kulture, Županijski voditelj Glazbene kulture Ličko – senjske županije

OBLICI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA
Individualno usavršavanje: - sadržaji iz područja struke i metodike - pedagoško psihološki sadržaji	Dr. Pavel Rojko: Metodika glazbene nastave (1. i 2. dio), Zagreb 2004. - sadržaji s interneta , webinar <a href="http://www.uciteljska.akademija.hr">www.uciteljska.akademija.hr</a> <a href="http://www.carnet.hr">www.carnet.hr</a>

<p>Kolektivno usavršavanje u ustanovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razredna vijeća</li> <li>- učiteljsko vijeće</li> <li>- stručni aktiv</li> </ul>	<p>1. Školski kurikulum 2. Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta</p>
<p>Kolektivno usavršavanje izvan ustanove</p>	<p>Prisustvovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- seminarima</li> <li>- stručnim skupovima: Županijska stručna vijeća- 3 u školskoj godini; Državni stručni skup- 1 u školskoj godini</li> <li>- radionicama</li> <li>- predmetnim županijskim aktivima/ 3- prema potrebi/</li> </ul> <p>- potvrde će biti priložene</p> <p>Priprema i realizacija pokaznog nastavnog sata glazbene kulture kao primjera dobre prakse na Županijskom stručnom skupu učitelja glazbene kulture. Analiza i praćenje novina vezanih uz realizaciju nastave glazbene kulture.</p> <p>Kurikulum glazbene kulture</p>
<p><b>ORGANIZATORI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA</b></p>	<p><b>TRAJANJE AKTIVNOSTI</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• učitelj</li> <li>• voditelj županijskog vijeća</li> <li>• ravnatelj ustanove</li> <li>• stručni suradnici</li> <li>• savjetnici Agencije za odgoj i obrazovanje</li> </ul>	<p>- tijekom školske godine</p>

Za permanentno usavršavanje u školskoj godini 2020./ 2021.ukupno je:		
	planirano	ostvareno
1. za individualno usavršavanje	15	---
2. za usavršavanje u ustanovi	10	---
3. za usavršavanje izvan ustanove	25	---
Ukupno sati:	50	
<i>Učiteljica Glazbene kulture: Marinela Božić</i>		

## 12.6. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Hrvatski jezik

Ime i prezime: Đurđica Luketić, Debora Lukac, Anita Borovac, Dragica Uzelać, Tomislav Vukelić

Struka: Učitelji hrvatskoga jezika

Zanimanje: Profesori i učitelji hrvatskoga jezika

Radi na poslovima i zadacima:

Oblici permanentnog usavršavanja	Sadržaj permanentnog usavršavanja	Literatura i radni materijal	Organizatori permanentnog usavršavanja	Trajanje aktivnosti od – do (Rok realizacije)	Broj sati za svaki oblik stručnog usavršavanja	
					Plani rano	Ostvareno
<p><u>Individualno usavršavanje:</u></p> <p>sadržaji iz područja struke i metodike</p> <p>pedagoško psihološki sadržaji</p>	<p>Kurikul hrvatskoga jezika</p> <p>Gikovi (5.-8. r.)</p>	<p>Odluka o donošenju kurikuluma za nastavni predmet Hrvatski jezik za osnovne škole i gimnazije u Republici Hrvatskoj (Narodne novine)</p> <p>Predlošci Profil nakladnika i MZO-a</p>	<p>Aktiv hrvatskoga jezika</p>	<p>1. polugodište</p>	<p>3</p>	<p>3</p>
<p>Kolektivno usavršavanje u ustanovi</p> <p>UČITELJSKO VIJEĆE</p>	<p>Gik za prilagođene programe (5.-8. r.)</p> <p>Gik za individualizirane programe (5.-8. r.)</p>	<p>Razgovor sa stručnom službom škole</p>		<p>1. polugodište</p>	<p>2</p>	<p>2</p>

Kolektivno usavršavanje u ustanovi	ŠKOLSKI STRUČNI AKTIV	Planirani i ostvareni broj sati Dodatna nastava Dopunska nastava Izvanastavne aktivnosti	Učitelji hrvatskoga jezika (K. Visinko, Jezično izražavanje u nastavi hrvatskoga jezika – čitanje dijelova koji se tiču navedenoga)		1. polugodište	3	3
Kolektivno usavršavanje izvan ustanove	STRUČNI SKUPOVI I SEMINARI	3 županijska stručna skupa Državni stručni skup	Učitelji hrvatskoga jezika Ličko – senjske županije (teme: Ishodi učenja, pisanje i bilježenje ishoda učenja)  Škola za život (najčešća pitanja i odgovori, rezultati postignutoga)		1. i 2. polugodište	12	12

Za permanentno usavršavanje u školskoj godini 2020./ 2021.ukupno je:		
	planirano	ostvareno
1. za individualno usavršavanje	2	---
2. za usavršavanje u ustanovi	5	---
3. za usavršavanje izvan ustanove	12	---
Ukupno sati:	20	
<i>Voditeljica Aktiva Hrvatskog jezika: Đurđica Luketić</i>		

## 12.7. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Tjelesna i zdravstvena kultura

U nastavnoj godini 2020./21., plan usavršavanja učitelja TZK-e je sljedeći:

Sudjelovanje na:

1. Dva stručna skupa na državnoj razini
2. Jedan stručni skup na međuzupanijskoj razini (zapad)
3. Dva-tri stručna skupa na županijskoj razini

Teme koje bi se mogle obrađivati:

- \* univerzalni nacionalni GIK
- \* organizacija rada u nastavi TZK-e u slučaju online nastave
- \* Life kinetik-vježbe za razvoj inteligencije
- \* plan i program rada bez rekvizita
- \* djeca s teškoćama i tjelesna aktivnost
- \* primjer rada u skromnim materijalnim uvjetima
- \* vježbe za razvoj koordinacije, skočnosti, mobilnosti
- \* kružni trening

Županijski aktiv LSŽ, učitelja TZK-e u osnovnoj i srednjoj školi

Učitelji: Damir Vujnović, prof,  
Darko Vukić, prof.



## 12.8. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Vjeronauk

Ime i prezime: Jelena Majer, Mirela Miočević, Leonarda Ružička, Franje Puškarić

Struka: magistar teologije, diplomirani kateheta

Zanimanje: vjeroučitelj

Rade na poslovima i zadacima: učitelji vjeronauka

Oblici permanentnog usavršavanja	Sadržaj permanentnog usavršavanja	Literatura i radni materijal	Organizatori permanentnog usavršavanja	Trajanje aktivnosti od – do (Rok realizacije)	Broj sati za svaki oblik stručnog usavršavanja	
					Plani rano	Ostvareno
<p><b>Individualno usavršavanje:</b></p> <p>sadržaji iz područja struke i metodike</p> <p>pedagoško psihološki sadržaji</p>	<p>-proučavanje stručne literature (Katehetski glasnik, Lađa, Riječki teološki časopis, Bogoslovska smotra)</p> <p>-Nacionalni kurikulum nastavnog predmeta Katolički vjeronauk</p> <p>-odlazak na stručna predavanja</p> <p>-praćenje pedagoško-psihološke literature</p>			tijekom školske godine		
<p>Kolektivno usavršavanje u ustanovi</p> <p>UČITELJSKO VIJEĆE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Školski kurikulum</li> <li>Analiza uspjeha</li> <li>Preventivni programi</li> <li>Planiranje i programiranje za tekuću školsku godinu</li> <li>Organizacija školskog i biskupijskog natjecanja</li> <li>E-dnevnik- praćenje parametara</li> <li>Analiza stanja inicijalnog, tranzitivnog i finalnog provjeravanja</li> <li>Provedba izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti</li> </ol>					

Kolektivno usavršavanje u ustanovi	ŠKOLSKI STRUČNI AKTIV	- razredna vijeća - stručni aktiv (3) - natjecanja					
Kolektivno usavršavanje izvan ustanove	STRUČNI SKUPOVI I SEMINARI	Prisustvovanje: -seminarima -stručnim skupovima -predmetnim županijskim aktivima					

Voditeljica Aktiva Vjeronauka:  
Mirela Miočević

## 12.9. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Tehnička kultura

Ime i prezime: Željko Uzelac

Struka: profesor PTO-a

Radi na poslovima i zadacima: učitelj tehničke kulture

OBLICI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA
Individualno usavršavanje: - sadržaji iz područja struke i Metodike - pedagoško psihološki sadržaji	Tehnička kultura u Hrvatskoj, Antun Petak Elektroničke konstrukcije za amatere, Franjo Kičić Praćenje i opisno ocjenjivanje, V. Findak Diana, Hadson, 1018., <i>Specifične teškoće u učenju</i> , Educa, Zagreb Milan, Matijević, 2016., <i>Pedagogija za učitelje i nastavnike</i> , Školska knjiga, Učiteljski fakultet, Zagreb - časopisi - leksikoni iz područja tehničke kulture / Školske novine, Dijete i društvo/

	- sadržaji s interneta , web stranice:  <a href="http://www.uciteljska.akademija.hr">www.uciteljska.akademija.hr</a> <a href="http://www.carnet.hr">www.carnet.hr</a>
Kolektivno usavršavanje u ustanovi  Razredna vijeća Učiteljsko vijeće Stručni aktiv	1. Školski kurikulum 2. Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta 3. Projekt Škola nulte tolerancije na nasilje 4. Terenska nastava 6. E- dnevnik- praćenje parametara 7. Primjena tableta u nastavnom procesu- prezentacija
Kolektivno usavršavanje izvan ustanove	Prisustvovanje:  - seminarima - stručnim skupovima: Županijska stručna vijeća- 3 u školskoj godini; Državni stručni skup- 1 u školskoj godini - radionicama - predmetnim županijskim aktivima/ 3- prema potrebi/  - potvrde će biti priložene  Kurikulum tehničke kulture
<b>ORGANIZATORI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA</b>	<b>TRAJANJE AKTIVNOSTI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• učitelj</li> <li>• voditelj županijskog vijeća</li> <li>• ravnatelj ustanove</li> <li>• stručni suradnici</li> <li>• savjetnici Agencije za odgoj i obrazovanje</li> </ul>	- tijekom školske godine

Za permanentno usavršavanje u školskoj godini 2020./ 2021.ukupno je:		
	planirano	ostvareno
1. za individualno usavršavanje	15	---
2. za usavršavanje u ustanovi	10	---
3. za usavršavanje izvan ustanove	25	---
Ukupno sati:	50	
<i>Učitelj Tehničke kulture: Željko Uzelac</i>		

## 12.10. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Likovna kultura

Ime i prezime: Neda Čačić

Struka: diplomirani povjesničar umjetnosti

Radi na poslovima i zadacima: učitelj likovne kulture

OBLICI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA
<p>Individualno usavršavanje:</p> <p>- sadržaji iz područja struke i metodike</p> <p>- pedagoško psihološki sadržaji</p>	<p>Horvat, Zorislav, 2003., <i>Srednjovjekovne katedralne crkve Krbavsko-modruške županije</i>, Hrvatski institut za povijest, Zagreb</p> <p>Vladimira Bošnjak, Zinka Brekalo, Martina Kosec, Tatjana Kovačević, Marina Matijević- Medvešek, Ana Novoselec, 2009., <i>Uvod u likovne tehnike</i>, Profil, Zagreb</p> <p>Read, Herbert, 1980., <i>Moderna skulptura</i>, BIGZ, Beograd</p> <p>Depolo, Josip, 1998., <i>Zlatan Vrkljan</i>, Grafički zavod Hrvatske, Zagreb</p> <p>Kvašček, Radivoj, 1981., <i>Psihologija stvaralaštva</i>, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd</p> <p>Csikszentmihalyi, Michaela, 2006., <i>Flow – očaravajuća obuzetost: psihologija, optimalnog iskustva</i>, Naklada Slap, Jastrebarsko</p> <p>Jonathan, Glazzard, 2016., <i>Kako poučavati, priručnik za odgojitelje, učitelje i nastavnike</i>, Educa, Zagreb</p> <p>- sadržaji s interneta, web stranice:</p> <p><a href="http://www.uciteljska.akademija.hr">www.uciteljska.akademija.hr</a></p> <p><a href="http://www.culturnet">www.culturnet</a></p> <p><a href="http://www.carnet.hr">www.carnet.hr</a></p> <p><a href="http://www.mdc.hr">www.mdc.hr</a></p>
<p>Kolektivno usavršavanje u ustanovi</p> <p>Razredna vijeća</p> <p>Učiteljsko vijeće</p> <p>Stručni aktiv</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Školski kurikulum</li> <li>2. Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta</li> <li>3. Projekt Škola nulte tolerancije na nasilje</li> <li>4. Terenska nastava- jednodnevni izlet</li> <li>5. Priprema i analiza odgojno – obrazovnog rada iz predmeta Likovna kultura za sjednicu Učiteljskog vijeća</li> <li>6. E- dnevnik- praćenje parametara</li> <li>7. Primjena tableta u nastavnom procesu- prezentacija</li> <li>8. Nastava na daljinu u Teams aplikaciji</li> </ol>
<p>Kolektivno usavršavanje izvan ustanove</p>	<p>Prisustvovanje:</p> <p>- seminarima</p> <p>- stručnim skupovima:</p> <p>Županijska stručna vijeća- 3 u školskoj godini:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nastava na daljinu - primjeri iz prakse</li> <li>2. Novomedijska umjetnost u nastavi likovne kulture- video art</li> </ol>

	<p>3. Uloga pomagača, pomoćnika i stručnih komunikacijskih posrednika u nastavi</p> <p>Državni stručni skup učitelja likovne kulture- 1 u školskoj godini:</p> <p>1. Državni stručni skup- industrijska baština u kurikulumima likovno-umjetničkog područja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- radionicama</li> <li>- predmetnim županijskim aktivima/ 3- prema potrebi/</li> </ul> <p>- potvrde će biti priložene</p> <p>Priprema i realizacija pokaznog nastavnog sata likovne kulture kao primjera dobre prakse na Stručnom skupu učitelja likovne kulture. Analiza i praćenje novina vezanih uz realizaciju nastave likovne kulture.</p> <p>Kurikulum likovne kulture</p>
ORGANIZATORI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	TRAJANJE AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• učitelj</li> <li>• voditelj županijskog vijeća</li> <li>• ravnatelj ustanove</li> <li>• stručni suradnici</li> <li>• savjetnici Agencije za odgoj i obrazovanje</li> </ul>	- tijekom školske godine

Za permanentno usavršavanje u školskoj godini 2020./ 2021.ukupno je:		
	planirano	ostvareno
1. za individualno usavršavanje	15	---
2. za usavršavanje u ustanovi	10	---
3. za usavršavanje izvan ustanove	25	---
Ukupno sati:	50	
<i>Učitelj Likovne kulture: Neda Čačić</i>		

## 12.11. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Biologija, Kemija, Priroda

Ime i prezime: Dalibor Marijanović, Marija Birkić, Eni Šafar

Struka: Biologija, Kemija, Priroda

Zanimanje: Dalibor Marijanović - profesor biologije i kemije, Marija Birkić - magistra kemijskog inženjerstva, Eni Šafar - kemijski tehničar

Radi na poslovima i zadacima: Dalibor Marijanović - profesor prirode i biologije, Marija Birkić - profesor kemije, Eni Šafar - profesor kemije i prirode

Oblici permanentnog usavršavanja	Sadržaj permanentnog usavršavanja	Literatura i radni materijal	Organizatori permanentnog usavršavanja	Trajanje aktivnosti od – do (Rok realizacije)	Broj sati za svaki oblik stručnog usavršavanja	
					Plani rano	Ostva reno
<p><b>Individualno usavršavanje:</b></p> <p>sadržaji iz područja struke i metodike</p> <p>pedagoško psihološki sadržaji</p>	<p>-proučavanje stručne literature</p> <p>-odlazak na stručna predavanja</p> <p>-praćenje pedagoško-psihološke literature</p> <p>-sudjelovanje na webinarima</p> <p>-posjete muzejima</p> <p>-korištenje digitalnih alata u nastavi</p>	<p>- stručna literatura, časopisi, internet, digitalni alati ...</p>		tijekom školske godine		
<p>Kolektivno usavršavanje u ustanovi</p> <p>UČITELJSKO VIJEĆE</p>				tijekom školske godine		

Kolektivno usavršavanje u ustanovi	ŠKOLSKI STRUČNI AKTIV	Elementi i kriteriji praćenja i ocjenjivanja učenika		Dalibor Marijanović	04. rujan 2020. (trajanje- 1 sat)		
		Primjena digitalnih alata u nastavi biologije i kemije		Dalibor Marijanović	24. lipanj 2021. (trajanje 3 sata)		
Kolektivno usavršavanje izvan ustanove	STRUČNI SKUPOVI I SEMINARI	ŽUPANIJSKO STRUČNO VIJEĆE Vrednovanje u nastavi biologije i kemije; Digitalni alati – primjena u vrednovanju		Blaženka Orešković	15.10. 2020.		
		ŽUPANIJSKO STRUČNO VIJEĆE Vrijednosti u učenju i poučavanju		Blaženka Orešković	Ožujak, 2021.		
		ŽUPANIJSKO STRUČNO VIJEĆE Klimatska obilježja ,raznovrsnost biljnog i životinjskog svijeta te obilježja krškog krajolika Velebita - terenska nastava		Tatjana Vološen-Devčić; Blaženka Orešković	Svibanj, 2021.		

Za permanentno usavršavanje u školskoj godini 2020./ 2021.ukupno je:		
	planirano	ostvareno
1. za individualno usavršavanje	190	---
2. za usavršavanje u ustanovi	35	---
3. za usavršavanje izvan ustanove	35	---
Ukupno sati:	260	
<i>Voditelj Aktiva Biologije, Kemije i Prirode: Dalibor Marijanović, prof.</i>		

## 12.12. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Aktiv Povijesti i Geografije

Ime i prezime: Krešimir Matijević, Antonija Rosandić, Lana Batinović Maričić, Karmela Bušljeta Butković

Struka: profesor povijesti i diplomirani arheolog, profesor povijesti, magistra edukacije geografije i engleskog jezika, magistra geografije

Zanimanje: nastavnik, nastavnica

Radi na poslovima i zadacima: učitelji povijesti, učitelji geografije

Oblici permanentnog usavršavanja	Sadržaj permanentnog usavršavanja	Literatura i radni materijal	Organizatori permanentnog usavršavanja	Trajanje aktivnosti od – do (Rok realizacije)	Broj sati za svaki oblik stručnog usavršavanja	
					Plani rano	Ostva reno
Individualno usavršavanje:  sadržaji iz područja struke i metodike	Nastava europske povijesti 20. stoljeća  Terenski rad u nastavi povijesti – učenje metodom otkrivanja  Multimedija u nastavi geografije  Metodika geografije u obrazovanju  Nastava povijesti usmjerena prema ishodima učenja	R. Stradling, <i>Nastava europske povijesti 20. stoljeća</i> , Zagreb, 2003.,  D.Trškan, <i>Terenski rad u nastavi povijesti – učenje metodom otkrivanja</i> , u: <i>Povijest u nastavi</i> 10/2007., str. 207-216  Curić, Z., 2001: <i>Multimedija u nastavi geografije</i> , Metodika broj 2-3 (2001), vol. 2., Učiteljska akademija Sveučilišta u Zagrebu, Zagreb, 251-256  Curić, Z., Vuk, R., 2013: <i>Metodika geografije u sustavu odgoja i obrazovanja</i> ,		tijekom školske godine		



pedagoško psihološki sadržaji		Verbalne metode u nastavi geografije	Akademija odgojno-obrazovnih znanosti Hrvatske, Zagreb, 165-195.				
		Kreativnost u nastavi geografije	Marinović, Marina: Nastava povijesti usmjerena prema ishodima učenja				
			Glasnović, M., Curić, Z., 2003: <i>Verbalne metode u nastavi geografije</i> , Metodika broj 6 (1/2003), vol. 4., Učiteljska akademija Sveučilišta u Zagrebu, Zagreb, 96-110				
			Husanović-Pejnović, D., 1997: <i>Kreativnost u nastavi geografije</i> , Geografski horizont, br. 2, Zagreb				
Kolektivno usavršavanje u ustanovi	UČITELJSKO VIJEĆE						
Kolektivno usavršavanje u ustanovi	ŠKOLSKI STRUČNI AKTIV	Prednosti i nedostaci online nastave			Veljača 2021.	1	
		Primjeri dobre prakse u nastavi povijesti i geografije			Svibanj 2021.	1	

Kolektivno usavršavanje izvan ustanove	STRUČNI SKUPOVI I SEMINARI	ŽSV povijesti		ŽSV	Rujan i dalje tijekom školske godine	6		
		Domene – organizacijska područja u kurikulumu nastavnog predmeta povijest za osnovne škole i gimnazije						
		Sakralna baština grada Senja						
		On-line nastava povijesti						
		Državni stručni seminar – Domovinski rat						
		VI kongres hrvatskih povjesničara		AZOO	ožujak	12		
		ŽSV geografije		AZOO	Rujan	16		
		Korištenje multimedije u nastavi geografije						
		U susret „maloj maturi“ – kako kvalitetno pripremiti učenike za nastavak školovanja		ŽSV	Veljača	4		
		Zimski seminar za geografe						
Seminar Josipa Roglića		ŽSV	Lipanj	4				
		AZOO	Siječanj	18				
		AZOO	Travanj	8				

Za permanentno usavršavanje u školskoj godini 2020./ 2021.ukupno je:		
	planirano	ostvareno
1. za individualno usavršavanje	12	---
2. za usavršavanje u ustanovi	2	---
3. za usavršavanje izvan ustanove	68	---
Ukupno sati:	82	
<i>Voditeljica Aktiva Povijesti i Geografije: Lana Batinović Maričić</i>		

### 12.13. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021., Ivona Hećimović

Ime i prezime: Ivona Hećimović

Struka: magistra edukacijske rehabilitacije

Zanimanje: učitelj edukator rehabilitator

Radi na poslovima i zadacima: učitelj edukator rehabilitator u odgojnim skupinama

Oblici permanentnog usavršavanja	Sadržaj permanentnog usavršavanja	Literatura i radni materijal	Organizatori permanentnog usavršavanja	Trajanje aktivnosti od – do (Rok realizacije)
<p><b>Individualno usavršavanje:</b></p> <p>sadržaji iz područja struke i metodike</p> <p>pedagoško psihološki sadržaji</p>	<p>proučavanje stručne literature</p> <p>Školski kurikulum -odlazak na stručna predavanja</p> <p>-praćenje pedagoško-psihološke literature</p>	<p>Terapija igrom - Kako razviti vještine za razumijevanje djeteta i produbiti odnos s njim Tatjana Gjurković</p>		tijekom školske godine
<p><b>Kolektivno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-razredna vijeća</li> <li>- učiteljsko vijeće</li> <li>- stručni aktiv (3)</li> <li>- savjetnički posjeti</li> </ul>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Školski kurikulum</li> <li>2. Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta</li> <li>3. Planiranje i programiranje za tekuću školsku godinu</li> <li>5. E-dnevnik-</li> </ol>	<p>Učitelji Nastavnici Pedagog, socijalni pedagog, psiholog voditelj županijskog stručnog vijeća ravnatelj ustanove Agencija za odgoj i obrazovanje Ministarstvo znanosti i obrazovanja</p>	

<b>Kolektivno usavršavanje izvan ustanove</b>	<b>STRUČNI SKUPOVI I SEMINARI</b>	Planiranje i poučavanje u online i kombiniranoj nastavi	Online	Carnet	18.09.
		Podrška učenicima kroz učinkovitu suradnju, komunikaciju i povratno informiranje	online	Carnet	25.09.
		Edukacija iz Terapije igrom	Karen O'Neill –Filial coaching trainer	Društvo „Naša djeca“ Savez „Naša djeca“	05.07.02. 02.-04.04 04.-06.06
		Ciklus radionica "Vizualna podrška u odgoju i podučavanju".: Socijalne priče Adaptivne knjige	Iva Barić, praktičar rane intervencije	NeuroArt d.o.o	05.10. 06.06.
		Županijsko stručno vijeće edukacijskih rehabilitatora	Neda Dukarić Kostelac Robert Ciperman	Voditelj županijskog vijeća Savjetnik	Tijekom godine
		Ličko-senjske županije Županijsko stručno vijeće- Školski preventivni programi za osnovne škole	Marija Zdunić	Voditelj županijskog vijeća	Tijekom godine

Za permanentno usavršavanje u školskoj godini 2020./ 2021.ukupno je:		
	planirano	ostvareno
1. za individualno usavršavanje	70	---
2. za usavršavanje u ustanovi	35	---
3. za usavršavanje izvan ustanove	40	---
<b>Ukupno sati:</b>	<b>145</b>	
<i>Ivona Hećimović, edukator - rehabilitator</i>		

## 12.14. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja knjižničarke za školsku godinu 2020./21.

### 1. Stručno usavršavanje u školi

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
1.Sva stručna usavršavanja koja budu organizirana u OŠ Dr. Jure Turića	Svi članovi UV-a	Školska godina 2020./2021.	Sukladno odluci organizatora
2.Online edukacije (webinari, loomen, MZO )	Stručni suradnici (knjižničar)	Školska godina 2020./2021.	Sukladno odluci organizatora

### 2. Županijska stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati	Mjesto održavanja
1.Prvo ŽSV	Članovi (knjižničari) ŽSV	Rujan-studeni	5	Udbina
2.Drugo ŽSV	Članovi (knjižničari) ŽSV	Siječanj- ožujak	5	Udbina
3.Treće ŽSV	Članovi (knjižničari) ŽSV	Lipanj-kolovoz	5	Udbina

### 3. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Proljetna škola školskih knjižničara	Članovi (knjižničari) ŽSV	Tijekom školske godine	24

Stručna suradnica knjižničarka  
Ivana Rukavina, dipl. učiteljica i dipl.bibl.

## 12.15. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja psihologa za školsku godinu 2020./21.

Ime i prezime: Zvonimir Šimić

Struka: prof. psihologije

Zanimanje: stručni suradnik, psiholog

Radi na poslovima i zadacima: stručnog suradnika, psihologa

Oblici permanentnog usavršavanja	Sadržaj permanentnog usavršavanja	Literatura i radni materijal	Organizatori permanentnog usavršavanja	Trajanje aktivnosti od – do (Rok realizacije)	Broj sati za svaki oblik stručnog usavršavanja	
					Plani rano	Ostvareno
<p><b><u>Individualno usavršavanje:</u></b></p> <p>sadržaji iz područja struke i metodike</p> <p>pedagoško psihološki sadržaji</p>	Edukacija iz dječje i adolescentne psihoterapije		Institut D.O.M.	tijekom školske godine	72h	
<p>Kolektivno usavršavanje u ustanovi</p> <p>UČITELJSKO VIJEĆE</p>	Aktualna događanja i predavanja kolega tijekom školske godine	-	O.Š. dr. Jure Turića	Tijekom školske godine	20h	
<p>Kolektivno usavršavanje u ustanovi</p> <p>ŠKOLSKI STRUČNI AKTIV</p>	Praćenje novosti iz struke i drugih institucija ("dobra praksa")		Osnovne i srednje škole LSŽ	Tijekom školske godine	18 sati	

Kolektivno usavršavanje izvan ustanove	STRUČNI SKUPOVI I SEMINARI	Bender vizualno-motorički geštalt test-II (Bender-geštalt II)	Naklada SLAP	23.11. 2020.	8h
		Supervizija rada s djecom	Psihika Zadar	Studenj, veljača, svibanj 20./21.	25h
		RCFT i srodni testovi: neuropsihologijska procjena vidne percepcije, konstrukcije i pamćenja kod djece i odraslih	Naklada SLAP	26.10. 2020.	8h
		Depresija u djece i adolescenata	Centar D.A.R	Proljeće 2021	8h
		Nesuicidalno ozlijeđivanje u mladih	Centar D.A.R	Proljeće 2021	8h

Za permanentno usavršavanje u školskoj godini 2020./ 2021.ukupno je:		
	planirano	ostvareno
1. za individualno usavršavanje	72	---
2. za usavršavanje u ustanovi	38	---
3. za usavršavanje izvan ustanove	57	---
Ukupno sati:	167	
<i>Zvonimir Šimić, psiholog</i>		

12.16. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja pedagoginje u šk. god. 2020./2021.

Ime i prezime: Anka Nikšić

Struka: dipl. pedagog

Zanimanje: pedagoginja

Radi na poslovima i zadacima: stručni suradnik - pedagog

Oblici permanentnog usavršavanja	Sadržaj permanentnog usavršavanja	Literatura i radni materijal	Organizatori permanentnog usavršavanja	Trajanje aktivnosti od – do (Rok realizacije)	Broj sati za svaki oblik stručnog usavršavanja	
					Plani rano	Ostva reno
<p><b><u>Individualno usavršavanje:</u></b></p> <p>sadržaji iz područja struke i metodike</p> <p>pedagoško psihološki sadržaji</p>	<p>-digitalna tehnologija u učenju i poučavanju</p> <p>-metodički priručnici</p> <p>-poučavanje učenika s autizmom</p> <p>Čudina Obradović(1991): Nadarenost-prepoznavanje, razumijevanje i razvijanje, Školska knjiga, Zagreb. 1991.</p> <p>Goleman, Daniel: Emocionalna inteligencija, Mozaik knjiga 2006.</p>	<p>LOOMEN</p> <p>Školski priručnik</p>	<p>MZOO</p> <p>AZOO</p>	<p>tijekom školske godine</p>		

Stručna suradnica – pedagoginja Anka Nikšić



## 13. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

### 13.1. Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi

*-Razvijanje higijenskih navika, pranje ruku prije jela i poslije uporabe WC-a, osobna urednost, održavanje urednosti školskih sanitarija, učionica i školskog okoliša, odlaganje otpadaka hrane, ambalaže, provjetravanje učionica i drugo - zadužuju se razrednici od 1. do 8. razreda.*

*-Razvijanje navika pravilnog držanja tijela, naročito pri sjedenju na satu, uočavanje skolioze, ravnih stopala te drugih nedostataka - zadužuju se učitelji TZK.*

*-Upućivanje učenika na čuvanje zdravlja, posebice na prevenciju zaraznih bolesti, povreda, trovanja te upućivanje učenika u pružanje prve pomoći - zadužuje se učitelji biologije.*

*-Upućivanje učenika na sistematske zdravstvene preglede prema rasporedu Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije - zadužuju se liječnik i razrednici.*

### 13.2. Zavod za javno zdravstvo LSŽ - Odjel za školsku medicinu

*Plan aktivnosti školske medicine u školskoj godini 2020./21.*

*Tijekom 2020./21. školske godine izvršit ćemo sljedeće aktivnosti:*

- *Sistematski pregled učenika 5. razreda u drugom polugodištu školske godine.*
- *Sistematski pregled učenika 8. razreda u prvom polugodištu školske godine.*
- *Kontrolni pregled vida, vida na boje, sluha, kralježnice i stopala (III, VI, VII razred), tijekom školske godine, prema dogovoru sa školom i epidemiološkoj situaciji.*
- *Pregled djece za upis u prvi razred u školskoj godini 2020./2021. će se obavljati u vremenu od 1. mj 2021. godine. Djeca koja zbog bolesti ne budu pregledana u tom razdoblju za upis u prvi razred, bit će pregledana po dogovoru do 31.08.2021.*

- Pregledi za primjereni oblik školovanja i expertize, tijekom cijele šk.godine.
- Namjenski pregledi (razni): potvrde za online nastavu, potvrde za nošenje maske, natjecanje u školskim sportskim klubovima (veljača 2021.godine).

*CIJEPLJENJE učenika će se obavljati tijekom cijele godine. Datum izvršenja aktivnosti bit će dogovoren s odgovornim osobama u školi. Dužnici cijepljenja se cijepe po dogovoru.*

*Cijepljenje:*

*Mo-Pa-Ru i IPV-na pregledu za upis u 1.razred OŠ (dužnici tijekom godine)*

*B hepatitis-6.razred OŠ (cijepljenje u 3 doze: 0,1,6 mjeseci), samo za djecu koja nisu cijepljena tijekom pedijatrijske dobi.*

*Di-Te-IPV-8.razred OŠ*

*HPV-8. razred OŠ (dobrovoljno cijepljenje uz potpisani pristanak roditelja, cijepljenje u 2 doze učenike koji nemaju 15 godina, a u 3 doze učenike koji imaju 15 godina i više). Informativni letak će se podijeliti roditeljima na roditeljskim sastancima učenika 8. razred o HPV.*

*PRILAGODBA NASTAVE TZK:*

*Učenici koji iz zdravstvenih razloga ne mogu sudjelovati u određenoj aktivnosti u školi ili bi to sudjelovanje štetilo njihovom zdravlju, oslobađaju se privremeno ili trajno sudjelovanja u toj aktivnosti (čl.68 Zakona o osnovnom školstvu). Učenici trebaju predati medicinsku dokumentaciju nastavniku dotičnog predmeta (tjelesna-zdravstvena kultura ili tehnički odgoj) koji trebaju kontaktirati školskog liječnika u odjelu Školske medicine Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije.*

*PREDAVANJA i ZDRAVSTVENI ODGOJ*

- *Ponuditi će se video materijali i mogućnost uključivanja liječnika/sestre na daljinu. Pubertet za 5. razrede, Korona virus za 1.-4. razrede odobrene od MZO.*

*SAVJETOVALIŠNI RAD: za učenike, roditelje, stručne službe škole.*

*Ambulanta Gospić srijedom. Ostala mjesta i škole prema dogovoru, i po potrebi.*

*Molimo ravnatelje škola da s planom aktivnosti upoznaju sve učitelje i nastavnike, tako da se mogu aktivno uključiti u provođenje aktivnosti vezane za njihove učenike, te ih uskladiti sa svojim planom i programom.*

***Kako bi unaprijedili kvalitetu zdravstvene zaštite školske djece na području LSŽ, poštovali njihova prava na privatnost i dostojanstven zdravstveni pregled (sistematski i cijepljenje), a istovremeno postupali prema pravilima struke i smjernicama stručnog društva za školsku i sveučilišnu medicinu, kao i Pravilniku o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti NUŽNO JE OVE PREGLEDE OBAVLJATI U ORDINACIJAMA ŠKOLSKE MEDICINE.***

***Zahvaljujemo se na dosadašnjoj suradnji onim školama, ravnateljima, prosvjetnim djelatnicima, roditeljima, koji su osigurali dolazak djece u naše ordinacije zbog provedbe cijepljenja i sistematskih pregleda.***

*Ravnatelj  
Ružica Čanić, dr. med .  
specijalist školske medicine*

*Voditelj odjela školske.med.  
Sandra Soldo Brkić dr. med.  
specijalist školske medicine*

## **14. PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI**

*Sigurnost u školi dio je 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 dr. Jure Turića 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 prijavljenom 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 brižljivo, 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 prorade 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 osobito 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 i 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.*

## 15. TIJELA ZADUŽENA ZA SIGURNOST U ŠKOLI

### **Krizni stožer – 5 članova**

1. Ivica Radošević – ravnatelj, dipl. uč. – koordinator aktivnosti,
2. Marija Zdunić – dipl. soc. pedagog – član,
3. Anka Nikšić – dipl. pedagog – član,
4. Zvonimir Šimić – prof. psihologije – član,
5. Darko Vukić – prof. fizičke kulture – član.

Ravnatelj je odgovoran planirati 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 zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja koji je dužan javiti Centru za socijalnu skrb odnosno drugom nadležnom tijelu.

### **NAPOMENA:**

Tijekom školske godine sva prethodno navedena tijela sastajat će se kada bude potreba odlučivanja po pitanjima iz njihove nadležnosti.

Ravnatelj donosi plan korištenja godišnjih odmora. Svi radnici u pravilu tijekom srpnja i kolovoza koriste godišnje odmore.

Isto tako napominjemo da sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole čine godišnji izvedbeni kurikulumi za određene razredne odjele, godišnji planovi i programi za određene razredne odjele, plan i program rada dodatne i dopunske nastave, plan rada izvannastavnih aktivnosti te mjesečni planovi rada za učenike koji rade IOOP-a.

**RAVNATELJ ŠKOLE:**

Ivica Radošević, dipl. učitelj                      M.P

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG  
ODBORA:**

Antonija Rosandić, dipl. učitelj

-----  
Gospić, 6. listopada 2020. godine

KLASA: 602-02/20-01/58  
URBRJ: 2125-19-01-20-01