

REPUBLIKA HRVATSKA

KARLOVAČKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA EUGENA KVATERNIKA

Rakovica 95, 47245 Rakovica

OIB: 89016155247

Šifra škole: 04-219-001

Tel./fax: 047/784 016

E-mail: os-rakovica@os-ekvaternika-rakovica.skole.hr

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

- rujan 2020. godine –

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	1
1. UVJETI RADA	2
1.1. Podaci o školskom području	2
1.2. Prostorni uvjeti	3
1.2.1. Unutrašnji školski prostori	3
1.2.2. Plan obnove, adaptacije i izgradnje novog prostora	5
1.2.3. Stanje školskoga okoliša i plan uređivanja	7
1.2.4. Nastavna sredstva i pomagala	9
1.2.5. Knjižni fond škole	10
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI	10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima škole	10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
2.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnici	12
2.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	12
2.5. Podaci o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja razredne nastave	13
2.6. Podaci o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja predmetne nastave	13
2.7. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima	14
3. ORGANIZACIJA RADA	15
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	15
3.1.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	16
3.2. Organizacija rada	17
3.2.1. Godišnji kalendar rada škole	18
3.2.2. Raspored informacija za roditelje i raspored individualnih konzultacija s učiteljima predmetne nastave	20
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM	21
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po nastavnim odjelima	21
4.2. Dopunska nastava	22
4.3. Dodatna nastava	23
4.4. Plan izvanučioničke nastave	24
4.5. Plan izborne nastave	25
4.6. Rad po prilagođenom programu	25
4.7. Nastava u kući	25

4.8. Plan rada s darovitim učenicima	26
4.9. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija	26
4.10. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	27
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	27
5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	30
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	31
6.1. Zdravstvena zaštita učenika odvija se prema dogovorenim terminima sa Službom za školsku medicinu iz Karlovca	31
6.3. PRIJEVOZ UČENIKA	34
7. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	34
8. OBUKA NEPLIVAČA.....	35
9. PLAN ESTETSKOG UREĐENJA UNUTARNJEG I VANJSKOG PROSTORA ŠKOLE.....	35
10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	36
10.1. Plan rada Učiteljskoga vijeća.....	36
10.2. Plan rada Razrednoga vijeća	37
10.3. Plan rada Vijeća roditelja škole, Školskoga odbora i Vijeća učenika	38
11. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	40
11.1. Plan rada ravnateljice	40
11. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	42
11.3. Program rada školskog knjižničara	47
12. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	49
12.1. Plan rada tajnika.....	49
12.2. Plan rada računovodstveno-knjigovodstvenoga djelatnika.....	52
12.3. Plan rada ostaloga osoblja	54
13. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	56
14. MJERE SIGURNOSTI I SUZBIJANJE NASILJA U ŠKOLI	57
15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.	57
16. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE	65
17. PRILOZI	67

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ EUGENA KVATERNIKA RAKOVICA
Adresa škole:	RAKOVICA 95 ; 47 245 RAKOVICA
Županija:	KARLOVAČKA
Telefonski broj:	047 784 070
Broj telefaksa:	047 784 016
Internetska pošta:	os-rakovica@os-ekvaternika-rakovica.skole.hr
Internetska adresa:	os-ekvaternika-rakovica.skole.hr
Šifra škole:	04-219-001
Matični broj škole:	3311279
OIB:	89016155247
Upis u sudski registar:	U Karlovcu, 14. veljače 1996. godine
Ravnatelj škole:	VERA LJUBANOVIĆ GRDIĆ
Broj učenika:	148
Broj učenika u razrednoj nastavi:	69
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	79
Broj učenika s posebnim potrebama:	14-4
Broj učenika putnika:	111
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Broj razrednih odjela RN-a:	6
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj smjena:	1
Broj radnika:	35
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj učitelja mentora:	0
Broj računala u školi:	42
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	12
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na osnovi članka 118. st. 2. t. 5 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20 i članka 37. Statuta Osnovne škole Eugena Kvaternika, Rakovica 95, na prijedlog ravnateljice škole, a nakon razmatranja na sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2020. godine donosi

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

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Osnovna škola Eugena Kvaternika Rakovica obuhvaća cjelokupno područje Općine Rakovica koja je smještena u južnom dijelu Karlovačke županije. Na površini od 261 km² nastanjeno je približno 2500 stanovnika u 27 naselja. Općinsko središte je naselje Rakovica, koje je obilježio značajan povijesni događaj Rakovičke bune 1871. godine, koju je predvodio Eugen Kvaternik, po kome je škola nazvana. 1933. godine podignut je i spomenik vođi pobune Eugenu Kvaterniku i njegovim suborcima.

Naselje Drežnik Grad je poznato po frankopanskoj utvrdi za obranu od Turaka i vojnicima pod nazivom serežani.

Događanja u Domovinskom ratu, kad je izvršena agresija na Hrvatsku, ostavili su ovom području velike materijalne štete i mnogobrojne ljudske žrtve. Nakon oslobođenja ovog područja u središtu Rakovice je podignut spomenik braniteljima i žrtvama Domovinskog rata stradalim u periodu od 1991.-1995. godine. Također i ostala stratišta u Domovinskom ratu na području su primjereno obilježena.

U razdoblju nakon Domovinskog rata žitelji Općine Rakovica s velikim elanom su krenuli u obnovu razrušenih domova, tako da je danas mjesto uređeno i ugodno za život.

Općinske vlasti savjesno i odgovorno brinu o napretku mjesta kao i o napretku škole.

Općina graniči s Nacionalnim parkom Plitvička jezera gdje je većina žitelja i zaposlena, a dodatna djelatnost su mini hoteli i iznajmljivanje soba i apartmana i ugostiteljska djelatnost. Također nekoliko obitelji se bavi proizvodnjom mlijeka i sira, zdrave hrane i ljekovitog bilja.

Od sakralnih objekata u Općini se nalazi crkva sv. Jelene Križarice s poznatim kamenim reljefom plemićkog grba iz 16. stoljeća. Godine 2013. u Rakovici je obilježena 1700. obljetnica

Milanskog edikta, odnosno priznavanje kršćanstva od strane rimskog cara Konstantina koji je bio sin Jelene Križarice.

U Drežnik Gradu se nalazi crkva sv. Antuna Padovanskog, a u Selištu Drežničkom crkva Marije Pomoćnice.

Sva tri objekta su teško stradala u Domovinskom ratu i danas su potpuno obnovljena.

Uz Matičnu školu u Rakovici školsko područje je podijeljeno na 10 područnih škola. Za sada radi Matična škola u Rakovici i Područna škola Braće Pavlić Drežnik Grad. Školska zgrada u Selištu Drežničkom prenamijenjena je u dječji vrtić i darovana Općini za djelatnost predškolskoga odgoja.

Ostalih 7 područnih škola za sada nemaju uvjeta za početak rada, jer na njihovom školskom području nema dovoljno stanovnika, a time niti djece. Područne škole Broćanac, Stari Grabovac, Mašvina, Sadilovac, Koranski Lug nisu radile ni prije Domovinskog rata zbog slabe naseljenosti. Školske zgrade oštećene u Domovinskom ratu, nažalost, propadaju svake godine sve više.

Školske godine 2020./2021. školu pohađa 148 učenika, 4 manje nego prošle školske godine. Jedan učenik je doselio s obitelji iz Njemačke, a jedan učenik je s obitelji odselio u Zagreb. Bilježimo trend manjeg pada učenika kao ove godine 4 učenika naspram godinu prije kada je zabilježen pad od 13 učenika. U PŠ Braće Pavlić u Drežnik Gradu školu pohađa 6 učenika.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

U matičnoj školi postoji 14 učionica, jedan kabinet za Biologiju i Kemiju, jedna radionica za Tehničku kulturu, specijalizirana učionica za nastavu Informatike i nastavu Biologije i Kemije, dvorana za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu, knjižnica s donekle opremljenim knjižnim fondom, školska kuhinja, soba za arhivu, zbornica i upravni dio zgrade koji se sastoji od dva ureda, čajnom kuhinjom i zbornicom.

U Područnoj školi Drežnik Grad postoje dvije učionice s velikim polivalentnim prostorom, jedan kabinet, školska kuhinja, suvremeno uređen sanitarni čvor i zbornica. Iako je nova školska zgrada Područne škole puštena u rad prije 15 godina, na njoj su već vidljiva oštećenja.

Poseban problem predstavljaju za sada nepoznati vandali koji se zadržavaju u vanjskom prostoru škole kada nema nastave i čine materijalnu i estetsku štetu na zgradi i dvorištu. Obaviještena je policija, a bude li i dalje takvih izgreda Škola će podnijeti kaznenu prijavu.

Opremljenost Matične škole u Rakovici

Nastavnim sredstvima i pomagalicama postepeno opremamo učionice uz pomoć Ministarstva znanosti i obrazovanja, nešto iz vlastitih materijalnih sredstava, i uz pomoć Općine Rakovica, te raznih donatora. Školske godine 2019./2020. dio smo Cjelovite kurikularne reforme Škola za život gdje smo opremili učionice suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalicama, prije svega uređajima i preparatima za izvođenje nastave kemije i biologije, matematike i tehničke kulture.

Školska knjižnica je opremljena novim namještajem prema propisanom standardu, knjižnim fondom u vrijednosti 8.000,00 kn (sredstva Općine Rakovica i MZO-a), te možemo reći da uglavnom zadovoljava pedagoške standarde. U narednom periodu i dalje će se obnavljati knjižni fond što lektirni, što stručni naslovi. Knjižnica je za učenike otvorena tri dana u tjednu jer imamo zaposlenu knjižničarku na pola radnog vremena, a dopunu do punog radnog vremena knjižničarka radi u drugoj školi. Bez obzira na to knjižnica kao prostor za poučavanje i ostale djelatnosti na raspolaganju su učenicima i učiteljima tijekom cijelog radnog dana.

Učionice se uređuju i opremaju prema dostatnim sredstvima i tako će biti i ubuduće.

RAZREDNA NASTAVA				
NAZIV PROSTORA (učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
1. razred	1	53,70	2	3
2. razred	1	53,70	2	3
3. razred	1	53,70	2	3
4. razred	2	53,70	2	4

PREDMETNA NASTAVA				
NAZIV PROSTORA (učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
Hrvatski jezik	1	53,70	2	3
Likovna kultura	1	53,70	2	2

Glazbena kultura	1	53,70	2	3
Vjeronauk	1	53,70	2	2
Strani jezik	1	53,70	2	2
Tehnička kultura i Fizika	1	67	2	3
Priroda, Biologija i Kemija	1	67	2	3
Povijest	1	53,70	2	2
Geografija	1	53,70	2	2
Informatika	1	45,90	3	3

OSTALO				
NAZIV PROSTORA (učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
Dvorana za TZK	1	288	2	3
Knjižnica	1	54,90	3	3
Dvorana za priredbe	1	128,45	1	1
Zbornica	1	35,38	3	2
Uredi	4	55,29	3	3

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

Opremljenost Područne škole Braće Pavlić u Drežnik Gradu

Područna škola u Drežnik Gradu opremljena je potrebnim namještajem kako učionice tako i školska kuhinja, te potrebnim nastavnim sredstvima i pomagalicama.

PODRUČNA ŠKOLA BRAĆE PAVLIĆ DREŽNIK GRAD				
NAZIV PROSTORA (učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
Učionica	1	18	3	2
Učionica kombiniranog razrednog odjela	1	43	3	2
Učionica	1	43	3	2
Zbornica	1	18	3	2

1.2.2. Plan obnove, adaptacije i izgradnje novog prostora

Plan obnove i adaptacije

Na Matičnoj školi upravo završavaju posljednji radovi na energetskej obnovi zgrade i sportske dvorane te zamjena krovišta. Projekt je vrijedan 5,2 milijuna kuna. Uz europska, dio sredstava osigurava Karlovačka županija. Projekt obuhvaća zamjenu krovišta, toplinsku ovojnica, rekonstrukciju kotlovnice s promjenom energenta i učinkovitu rasvjetu.

U svrhu povećanja energetske učinkovitosti završeni su radovi obnove vanjske ovojnice (toplinska izolacija pročelja zgrade (fasada), zamjena dijela vanjske stolarije, toplinska izolacija stropa prema negrijanom tavanu te toplinska izolacija zida prema tlu). Iako je tavanski prostor negrijan, izvedena je rekonstrukcija krovišta utvrđenih dotrajalih drvenih konstruktivnih elemenata, demontirane salonit ploče te postavljen crijep.

Predviđena je i izvedena zamjena postojeće rasvjete LED rasvjetom. U tijeku je izvođenje radova zamjene opreme u kotlovnici kotlovskim postrojenjem na pelete i ugradnja sustava prisilne ventilacije učionica. Ugrađeni su termostatski ventili na radijatorima.

Kombinacija navedenih radova izvodi se sa ciljem poboljšanja energetske učinkovitosti zgrade s čijom primjenom predmetna zgrada prelazi iz energetskog razreda F u energetski razred C prema izračunu količine toplinske energije za grijanje ($Q_{h,nd}$). Temeljem početnog stanja dobivena je potrebna toplina za grijanje u iznosu $Q_{h,nd}$ u iznosu 449.837 kWh. Nakon što se provede energetska obnova zgrade, $Q_{h,nd}$ bi iznosio 114.900 kWh. Time se ostvaruje ušteda potrebne godišnje energije za grijanje od 334.937 kWh, odnosno 74,46%.

Prema iznosu specifične godišnje primarne energije, predmetna zgrada je svrstana u energetski razred G. Primjenom navedenih radova znatno bi se poboljšala energetska učinkovitost, čime bi zgrada prešla u energetski razred C.

Poslije Domovinskog rata jedino značajno ulaganje je bilo u vanjskoj stolariji gdje je stara drvena zamijenjena PVC stolarijom.

Na zgradi Područne škole Braće Pavlić u Drežnik Gradu primijećena su određena oštećenja (pukotine), te je o tome obaviješten Ured Državne uprave Karlovačke županije. Izvršeno je stručno vještačenje i sanacija.

Sredstvima Međunarodne banke, u okviru programa PSGO, obnovljena je školska športska dvorana, glavni ulaz u školu, te je izgrađen i bio pročistač, kako se okoliš škole ne bi dodatno zagađivao. Školska športska dvorana je sredstvima Međunarodne banke djelomično opremljena novom športskom opremom, a nešto sprava za vježbanje namaknuto je kroz različite male projekte na kojima su sudjelovali naši učenici i učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture. Za 2019./2020. školsku godinu nabavljena je oprema u vrijednosti 12,000,000 kn (sve

vrste lopti, vijače kompleti za badminton, kolica lopte). U sklopu energetske obnove uređen je strop i zidovi dvorane, svlačionica, spremišta za opremu i kabinet za učitelja. Jako žalosti činjenica da su već vidljivi otisci tenisica u samo tjedan nastave u zatvorenom!

U dva sanitarna čvora koja koriste učenici uklonjene su olovne cijevi, dovedena je topla voda koja se grije u sustavu centralnog grijanja, te su uklonjeni električni bojleri. Školska kuhinja je u uređena prema HACCP standardima. Urađena je rekonstrukcija električnih i vodovodnih instalacija, te su postavljene nove keramičke pločice. U sljedećem razdoblju potrebno je urediti ostavu kako bi zadovoljila propisane standarde.

Potrebno je nabaviti još jedan skladišni ormar od inoxa koji nedostaje jer su izbačeni svi drveni elementi iz kuhinje.

U dijelu prostora škole potrebna je adaptacija i uređenje kako bi se stvorili povoljniji uvjeti za rad. Poslije cjelovite obnove pristupit će se daljnjem uređenju i nabavi potrebnih sredstava i pomagala.

Kako škola ima vlastito vozilo potrebno je izgraditi garažu.

1.2.3. Stanje školskoga okoliša i plan uređivanja

Uz Matičnu školu Rakovica postoji veći školski okoliš s nogometnim i košarkaškim igralištem. Okoliš je dobro održavan, što će se činiti i u buduću, postupno se ti prostori oplemenjuju novim nasadima cvijeća. Školski ružičnjak je obnovljen s ukupno 50 ruža, donacija Turističke zajednice općine Rakovica. U parku je osnovana nova gredica s perunikama, projektom u nastajanju Perunika kao nacionalni cvijet. Potreban je rad na unapređenju školskog okoliša i održivog razvoja. Škola posjeduje košarkaško i nogometno igralište. Nogometno igralište kraj škole koje koristi i mjesni nogometni klub postepeno se obnavlja i dograđuju novi elementi te zajedno s košarkaškim igralištem i eventualnom izgradnjom još terena trebalo bi doprinjeti kvalitetnijem životu stanovnika Rakovice. Napravljena je rasvjeta na košarkaškom igralištu i postavlja se ograda oko nogometnog igrališta te staza za trčanje i tribine. Sve troškove snosi općina Rakovica na traženje mjesnog odbora Rakovica i Športskog kluba Rakovica. Škola prati i prijavljuje se na odgovarajuće natječaje, prihvaća projekte kao partner i tako unapređuje nastavni proces u školi.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	4500	2
2. Zelene površine	5200	2

3. Košarkaško igralište	450	3
-------------------------	-----	---

Okoliš u područnim školama je zapušten i napušten. Izuzetak je područna škola u Drežnik Gradu gdje smo uz pomoć mještana osposobili školsko nogometno igralište, te uz pomoć Ministarstva, Županije i Općine izgradili novo košarkaško igralište. Velikim naporom ravnateljice u sinhroniziranju uprave za ceste, policije i JVD Karlovac posječena su stabla smreke koja su u školskom dvorištu predstavljala opasnost za zgradu i promet na cesti. Radove je obavila tvrtka Zelenilo d. o. o. Karlovac, a raščišćavanje terena Komunalno poduzeće Spelekom i članovi DVD-a Drežnik Grad. Dio balvana se ispilio za građu koju ćemo upotrijebiti za uređenje školskog parka i to učionice na otvorenom, kućice za alat, klupa i sl. Pri granatiranju Drežnik Grada nastradala je i velika smreka koja je u sebi sadržavala gelere. Za ovaj pothvat računam na lokalno lovačko društvo.

Okoliš oko Područne škole u Selištu Drežničkom se uređuje za potrebe i po pedagoškom standardu za dječji vrtić. U neposrednoj blizini škole je novoizgrađeno sportsko igralište vrijedno 475.000,00 kn s PDV-om. Dio od 60.000,00 kn je financirala Karlovačka županija, a općina Rakovica 415.000,00 kn. Iako se u toj školi ne odvija nastava, sportski teren je izvrsno sredstvo za provođenje slobodnog vremena mladih u Selištu Drežničkom. Sve radnje oko izgradnje obavljala je administracija naše škole. S obzirom da škola nije saživjela kao škola, veseli činjenica da se nadograđuje za potrebe predškolskog odgoja.

Vlasništvo nad svim objektima i zemljištu još nije definirano, s obzirom da smo prije neovisne Republike Hrvatske imali društveno vlasništvo, a ponegdje se RH uknjižila kao vlasnik neopravdano te je školi tako nametnuto rješavanje problema vlasništva s građanima.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2500	3
2. Zelene površine	2500	3

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

1.2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je zadovoljavajuće opremljena nastavnim sredstvima i pomagalima zahvaljujući donaciji Općine Rakovica i Zakladi Rainbow Child Foundation London, Turističkoj zajednici općine Rakovica, Javnoj ustanovi Baraćeve špilje, ljekarne Čović-Pavišić, ŽUC Karlovac, NP Plitvička jezera i vlastitim sredstvima koja pribavlja od najma sportske dvorane mjesnim klubovima i rekreativcima.

Ove školske godine kada je u provedbi Cjelovita kurikularna reforma Škola za život, MZO je našoj školi dodijelio 16.400,00 kn za nastavna sredstva, 33.000,00 za prijenosna računala, 2.000,00 kn za nabavu programskih licenci i 2.000,00 kn za nabavu djela za cjelovito čitanje. Od sredstava namijenjenih za nastavna sredstva nabavljena su nastavna sredstva za predmete kemiju, matematiku, fiziku i za područnu školu didaktička sredstva za učenike s teškoćama.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	PŠ
Audiooprema:		
Radio i CD playeri	10	3
Školsko zvono	1	1
Edukacijski CD	1	4
Diktafon	1	
Video- i fotooprema:		
TV	2	1
Digitalna kamera	1	
Grafoskop	3	1
DVD rekorder	1	1
Video rekorder		1
Projektor	14	1
Informatička oprema:		
PC računalo	42	
Prijenosna PC računala	12	2
Pisači	6	1
Ostala oprema:		
Mikroskop	4	
Fotokopirni aparat	2	1
Geografske karte	24	3
Povijesne karte	5	
Projekcijsko platno	14	1
Izložbene vitrine	1	1
Specijalizirani ormari za kemikalije		
Oprema u učionicama prema nastavnom planu i programu	3	3

1.2.5. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje (broj primjeraka)	Standard
Lektirni naslovi (I. do IV. razreda)	870 primjeraka (74 naslova)	Ne zadovoljava
Lektirni naslovi (V. do VIII. razreda)	889 primjeraka (104 naslova)	
Ukupno lektira (I. do VIII. razreda)	1759 primjeraka (176 naslova)	
Stručna literatura za učitelje, nastavnike i stručne suradnike	217 primjeraka	
Ukupno knjižnog fonda		3810 primjeraka

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima škole

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

	Prezime i ime djelatnika	Stručna sprema	Vrsta stručne spreme	Predmet koji predaje	Radni staž (godine)
1.	██████████	VSS	dipl. učitelj	Razredna nastava	17
2.	██████████	VSS	dipl. učitelj r. n. s poj. pr. povijest	Razredna nastava	14
3.	██████████	VSS	mag. prim. obrazovanja	Razredna nastava	9
4.	██████████	VSS	mag. primarnog obrazovanja	Razredna nastava	7
5.	██████████	VSS	učitelj. razredne nastave	Razredna nastava	24
6.	██████████	VŠS	učitelj. razredne nast.	Razredna nastava	27

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

	Prezime i ime djelatnika	Stručna sprema	Vrsta stručne spreme	Predmet koji predaje	Radni staž (godine)
1.	██████████	VSS	mag. prim. obrazovanja	Fizika, Informatika	1
2.	██████████	VSS	Uč. raz. nastave s poj. nast. geografije	Geografija	7
3.	██████████	VSS	Dipl. theolog	Vjeronauk (u mirovanju)	24

4.	██████████	VSS	mag.theo.	vjeronauk	4
5.	██████████	VŠS	mag. educ. math	Matematika	2
6.	██████████	VSS	dipl. muzičar - klarinetist	Glazbena kultura	33
7.	██████████	VSS	mag. theol.	Vjeronauk	3
8.	██████████	VSS	mag. cin	Tjelesna i zdravstvena kultura	3
9.	██████████	VSS	dipl. učitelj raz. nast. s poj. engl. j.	Engleski jezik	12
10.	██████████	VSS	učiteljica raz. nast. s poj. engleskim	Engleski jezik	13
11.	██████████	VSS	dipl. ing. agronomije	Priroda, Biologija, Kemija	13
12.	██████████	VSS	dipl. uč. raz. nast. s poj. lik. kult.	Likovna kultura	14
13.	██████████	VSS	mag. prim edukacije s hrvatskim jezikom	Hrvatski jezik	7
14.	██████████	VSS	mag edukacije njemačkoga jezika	Njemački jezik	3
15.	██████████	VSS	mag kroatistike	Hrvatski jezik	5
16.	██████████	VSS	str. prvostupnica inf. znanosti i pedagogije	Informatika	0
17.	██████████	VSS	dipl. uč. raz. nast. s poj.povijesti	Povijest	12
18.	██████████	VSS	mag. theol.	vjeronauk	1
19.	██████████	VSS	Ing. elektrotehnike	Tehnička kultura	33

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Prezime i ime djelatnika	Stručna sprema	Vrsta stručne spreme	Poslovi koje obavlja	Radni staž (godine)
██████████	VSS	dipl. uč. raz. nast. s poj. informatikom	ravnateljica	18
██████████	VSS	prof. pedagogije i engleskoga jezika	stručni suradnik – pedagog (puno r. v.)	14
██████████	VSS	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	stručni suradnik – knjižničar (pola r. v.)	11

U razrednoj nastavi zaposleno je 5 učitelja razredne nastave na puno i neodređeno radno vrijeme te 1 učitelj razredne nastave na puno i određeno radno vrijeme. U predmetnoj nastavi zaposleno je 17 učitelja.

Učiteljice Maja Pestak, Andrea Lukenda, Anita Modrušan, i učitelji Ivan Matanić, Damir Jakšić, Ivan Paulić i Mate Kujundžić u Osnovnoj školi Eugena Kvaternika u Rakovici rade dio radnog vremena, a dio radnog vremena rade u drugim školama, što bitno utječe na organizaciju nastave, nemogućnost izrade pedagoški poželjnog rasporeda sati kao i na kvalitetu rada uopće, na razvijanje potrebne povezanosti s učenicima, kolegama i mjestom rada.

2.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima

Za sada škola nema učitelja pripravnika.

2.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

	Prezime i ime djelatnika	Stručna sprema	Vrsta stručne sprema	Poslovi koje obavlja	Radni staž (godine)
1.	██████████	VSS	Struc.spec.admin.publ.	tajnica škole	2
2.	██████████	VSS	Mag.oec.	Voditelj računovodstva	11
3.	██████████	NKV	osnovna škola	Spremačica	10
4.	██████████	NKV	osnovna škola	Spremačica	16
5.	██████████	SSS	kuharica	Kuharica	23
6.	██████████	SSS	tekstilni teh.	Spremačica	5
7.	██████████	SSS	elektroinstalater	domar-ložač	26
8.	██████████	KV	Pomoćna kuharica	Spremačica PŠ	7

Šest djelatnika ima sklopljen ugovor o radu na puno i neodređeno radno vrijeme, jedna djelatnica u područnoj školi radi pola radnog vremena i jedna u matičnoj školi na 30 sati tjedno.

2.5. Podaci o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja razredne nastave

	Prezime i ime djelatnika	Neposredni rad (u nastavi)		Razredništvo odjela	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Izvan-nastavne aktivnosti	Ostali zadaci do 40 sati tjedno	Godišnje zaduženje
		stručno	ne-stručno						
1.	██████	16		1.	1	1	1	19	1440
2.	██████████	16		PŠ (2.,3., 4.)	1	1	1	19	1440
3.	██████████	15		4.a	1	1	1	20	1440
4.	██████████	16		2.	1	1	1	19	1440
5.	██████████	16		3.	1	1	1	19	1440
6.	██████████	15		4.b	1	1	1	20	1440

2.6. Podaci o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja predmetne nastave

	Prezime i ime djelatnika	Neposredni rad (u nastavi)		Razredni štvo odjela	Izborna nastava	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Izvan-nastavne aktivnosti	Tjedno zaduženje/ Godišnje zaduženje
		stručno	Nestručno						
1.	██████	12			12			2	24/864
2.	██████████	10			10			2	20/720
3.	██████████	10					1	1	20/720
4.	██████	14			14		1	1	29/1044
5.	██████████	5						1	11/396
6.	██████████	15		2		1	1	2	40/1440
7.	██████████	14		2		1	1	1	30/1080
8.	██████████	6						2	14/504
9.	██████████	19		2		1	1	2	40/1440
10.	██████████	16				1	1	1	32/1152

11.	██████████	6						1	13/ 468
12.	██████████	20				1	1		40/ 1440
13.	██████████		16					2	24/ 864
14.	██████████	14		2		2	2	2	40/ 1440
15.	██████████	10			4				20/ 720
16.	██████████	8				1	1		18/ 648
17.	██████████	10		2				2	28/ 864

2.7. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

	Prezime i ime djelatnika	Poslovi koje obavlja	Sati tjedno	Radno vrijeme	Tjedno zaduženje/ Godišnje zaduženje
1.	██████████	ravnateljica škole	40	7 – 15h uto. 8 - 16	40 / 1760
2.	██████████	stručni suradnik – pedagog	40	8 – 14h	40 / 1760
3.	██████████	tajnica škole	40	7 – 15h	40 / 1760
4.	██████████	Spremačica	40	7 - 15	40 / 1760
5.	██████████	Spremačica	40	6.30- 14.30	40/1760
6.	██████████	Kuharica	40	7 - 15	40 / 1760
7.	██████████	Računovođa	40	7 – 15h	40 / 1760
8.	██████████	domar-ložač- vozač	40	7 -15	40 / 1760
9.	██████████	spremačica	30	6.30 – 12.30	30/1320
10.	██████████	Spremačica PŠ	20	7- 15	20/880

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razredna nastava – od I. do IV. razreda

			Muški	ženski	Ukupno učenika	
Matična škola u Rakovici	1.	I.	7	11	18	██████████
	2.	II.	6	8	14	██████████
	3.	III.	3	6	9	██████████
	4.a	IV.	4	6	10	██████████
	4.b		7	5	12	██████████
Drežnik Grad	PŠ	KOMB	3	3	6	██████████
	Ukupno I. – IV.		30	39	69	

U razrednoj nastavi (učenici od 1. do 4. razreda) ukupno je 69 učenika u 6 razrednih odjela. Od tog broja 63 učenika u 5 razrednih odjela je u Matičnoj školi u Rakovici, a 6 učenika je u jednoj trokombinaciji u Područnoj školi Braće Pavlić Drežnik Grad.

Predmetna nastava od V. do VIII. razreda

Razred	Razredni odjeli	Učenici			Razrednik
		muški	ženski	Ukupno učenika	
5.	V.	11	5	16	██████████
6.	VI.	7	12	19	██████████
7.	VII.	7	10	17	██████████
8.a	VIII.	10	4	14	██████████
8.b	VIII.	5	8	13	██████████
	Ukupno	40	39	79	

U predmetnoj nastavi (učenici od 5. do 8. razreda) ukupno je 79 učenika u 5 razrednih odjela.

Razredi	Broj razrednih odjela	Učenici		
		Muški	ženski	Ukupno učenika
Ukupno I. - IV.	6	30	39	69
Ukupno V. - VIII.	5	40	39	79
Ukupno	11	70	78	148

0

Ukupno Osnovna škola Eugena Kvaternika u Rakovici ima 148 učenika u 11 razrednih odjela. Svi učenici putnici, njih 111, imaju organiziran besplatan prijevoz od kuće do škole i obratno.

3.1.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima										Ukupno
	I.	II.	III.	IV.a	IV.b	V.	VI.	VII.	VIII.a	VIII.b	
Model individualizacije				1			2		2		5
Prilagođeni program	1				2	1		1		3	8
Posebni program		1						1			2

Primjereni oblik školovanja ima 15 učenika, 5 učenika ima individualizirani pristup u nastavi, 8 učenika ima prilagođeni, a 2 učenika posebni program.

3.2. Organizacija rada

Škola radi u jednoj smjeni. U višim razrednima je inače organiziran kabinetski tip nastave. Ove godine, zbog ugroze od COVID 19 razredni odjeli imaju stalne učionice za izvođenje nastave, osim učionice informatike i sportske dvorane za TZK. Nastava počinje u 8.30 sati, a završava u 14:25 sati. Budući da su većina učenika Škole putnici, izvannastavne aktivnosti su organizirane 7. sat.

U školi je organizirana prehrana učenika u školskoj kuhinji gdje imamo uposlenu školsku kuharicu na puno radno vrijeme, a način prehrane je pojačan i poboljššan tako da učenici koji najduže ostaju u školi dobiju po još jedan manji obrok u obliku namaza ili voća. Učenici, uz sendviče i razne namaze s mliječnim napitkom ili čajem dobivaju dva ili tri kuhana obroka tjedno. Kuhinja radi na bazi samofinanciranja učenika, a Općina Rakovica sufinancira prehranu za učenike koji se uklapaju u njihov socijalni program. Dnevna uplata učenika je 6,00 kn.

Škola je u programu Školske sheme voća i povrća te mlijeka. Cilj projekta je povećati unos voća, povrća i mlijeka u organizam. Ove aktivnosti škola provodi u suradnji s Ministarstvom poljoprivrede i ribarstva.

Satnica rada u dopodnevnoj smjeni (od 8.30 do 14:25 sati):

Zvono za ulazak učenika u školu - **8.20 sati**

- 1. SAT 8.30 do 9.15**
- ODMOR 9.15 do 9.20
- 2. SAT 9.20 do 10.5**
- ODMOR 10.5 do 10.20, marendica za RN
- 3. SAT 10.20 do 11.5**
- ODMOR 11.5 do 11.15, marendica za PN
- 4. SAT 11.15 do 12.00**
- ODMOR 12.00 do 12.05
- 5. SAT 12.05 do 12.50**
- ODMOR 12.50 do 12.55
- 6. SAT 12.55 do 13.40**
- ODMOR 13.40 do 13.45
- 7. SAT 13.45 do 14.25**

U školi je organizirano dežurstvo učitelja. Svaki dan dežurno je dvoje učitelja, a pomažu im pomoćni djelatnici. Budući da su većina učenika učenici putnici, učitelji dežuraju dok i posljednji učenik ne napusti školski prostor. Dežurni učitelj dolazi na dežurstvo u 8.10 h, a odlazi u 14.30 h. Za vrijeme 7. sata kada učenici čekaju autobus organizirane su izvannastavne aktivnosti. Budući da se učenicima nudi veći broj aktivnosti, ne bi smjelo biti učenika koji slobodno borave u školskom i izvanškolskom prostoru. Zbog velikog broja djece putnika učenike putnike prevozimo s dva školska autobusa, u dvije ture (nakon završetka nastave u razrednim odjelima i nakon nastave u 14 sati), čime se znatno smanjuje boravak učenika u školi. Također, organiziran je prijevoz učenika školskim kombijem.

Autobusi koji prevoze učenike su u vlasništvu prijevoznika Josipa Kneževića.

3.2.1. Godišnji kalendar rada škole

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i praznici	
		radni	nastavni		
I. obrazovno razdoblje u trajanju od 7. rujna do 23. prosinca 2020. godine (75 nastavnih dana)	IX.	18	18	/	
	X.	22	22	/	9.listopada – obilježavanje Dana škole
	XI.	18	18	2	1.studeni – Svi Sveti 18. studeni- Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Jesenski odmor učenika
	XII.	17	17	2	Zimski odmor od 23. prosinca 2020. do 11. siječnja 2021.
II. obrazovno razdoblje u trajanju od 11. siječnja do 18. lipnja 2021. godine	I.	15	15	2	1. siječanj- Nova godina 6. siječnja Bogojavljanje

(103 nastavna dana)	II.	16	16	/	Od 23. veljače do 26. veljače drugi dio zimskoga odmora
	III.	23	23	/	
	IV.	16	16	1	Od 2. travnja do 9 travnja proljetni odmor; Uskrs, Uskrsni ponedjeljak -4. i 5. travnja
	V.	21	21	1	1.svibanj – Praznik rada
	VI.	13	12	1	3. lipnja-Tijelovo
Ukupno:		179	178	5	

U školskoj 2020./2021. godini planirano je 178 nastavnih i 179 radnih dana.

Blagdani u Republici Hrvatskoj (prateći dinamiku školske godine):

1.studenoga – Svi sveti
 18. studeni – dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
 25. prosinca – Božić
 26. prosinca – Sveti Stjepan
 1. siječnja – Nova godina
 6. siječnja – Sveta tri kralja
 4. travnja – Uskrs 5. travnja– Uskrsni ponedjeljak
 1. svibnja – Praznik rada
 30. svibnja – Dan državnosti
 3. lipnja – Tijelovo
 22. lipnja - Dan antifašističke borbe
 5. kolovoza – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
 15. kolovoza – Velika Gospa

- Nastava počinje **7. rujna 2020. godine**, a završava **18. lipnja 2021. godine**.
- Nastava se ustrojava u **dva** obrazovna razdoblja.
- Prvo obrazovno razdoblje traje od **7. rujna 2020. godine** do **23. prosinca 2020. godine**.
- Drugo obrazovno razdoblje traje od **11. siječnja 2021. godine** do **18. lipnja 2021. godine**.
- Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenog 2020.godine i traje do 3. studenog 2020. s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.

- Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.
- Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021., s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021.
- Proletni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021., s tim da nastava počinje 12. travnja 2021.

Osnovna škola Eugena Kvaternika u Rakovici Dan škole slavi **8. listopada**. Ove godine zbog epidemioloških razloga Dan škole će učenici obilježiti u svom razredu prigodnim povijesnim satom, sjećanjem na godinu 1871. kada je u Rakovici pod vodstvom Eugena Kvaternika podignuta poznata Rakovička buna. Ugodno je saznanje da je naše mjesto imalo ulogu u tisućljetnoj borbi Hrvata za neovisnu Hrvatsku. Imat ćemo nastavni dan, a Vijeće učenika će položiti cvijeće i zapaliti svijeću hrvatskome velikanu, pravašu Eugenu Kvaterniku. Dana 9. listopada dužnosnici Karlovačke županije, zajedno s čelnicima Općine Rakovica i Škole će prigodno obilježiti kraj obnove škole kako budu dozvoljavale epidemiološke mjere.

U mjesnoj crkvi služit će se sveta misa za sudionike Rakovičkog ustanka i pokojne učitelje naše škole.

Ukoliko škola bude domaćin nekog od županijskih natjecanja, zbog bolje organizacije i kvalitetne provedbe planira se nenastavni dan.

3.2.2. Raspored informacija za roditelje i raspored individualnih konzultacija s učiteljima predmetne nastave

Raspored informacija razrednika za roditelje objavljen je na internetskim stranicama škole, podložan je promjenama tijekom školske godine ovisno o promjeni rasporeda rada. Konzultacije će se za sada odvijati el. poštom, telefonom ili platforme Teams.

Razrednik/razred	Dan u tjednu	Sat	Vrijeme
	UTORAK	3.	10:20-11:05
	ČETVRTAK	3.	10.20-11.05
	SRIJEDA	2.	9.20-10.05
	SRIJEDA	3.	10.20-11.05
	ČETVRTAK	4.	11.15-12.00
	ČETVRTAK	3.	10.20-11.05
	UTORAK	4.	11.15-12.00

	PONEDJELJAK	4.	11.15-12.00
	UTORAK	3.	10.20-11.05
	UTORAK	2.	9.20-10.05
	UTORAK	2.	9.20-10.05

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po nastavnim odjelima

Predmet	PŠ 1.	1.	2.	3.	4.a	4b.	5.	6	7.	8. a	8.b	Ukupno godišnje
Hrvatski jezik	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	1872
Likovna kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	396
Glazbena kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	396
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	972
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1584
Priroda							1,5	2				126
Biologija									2	2	2	216
Kemija									2	2	2	216
Fizika									2	2	2	216
Priroda i društvo	2	2	2	2	3	3						504
Povijest							2	2	2	2	2	360
Geografija							1,5	2	2	2	2	342
Tehnička kultura							1	1	1	1	1	180
TZK	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	936
Ukupno:	18	18	18	18	18	18	22	22	26	26	26	8280

Međupredmetne teme održavaju se interdisciplinarno kroz nastavu svih nastavnih predmeta te kroz sat razrednog odjela.

4.2. Dopunska nastava

Razredna nastava:

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tje	God	
1.	Matematika/ Hrvatski jezik	1.	1	35	██████████
2.	Matematika / Hrvatski jezik	2.	1	35	██████████
3.	Matematika / Hrvatski jezik	3.	1	35	██████████
4.	Matematika / Hrvatski jezik	4.a	1	35	██████████
5.	Hrvatski jezik/matematika	4. b	1	35	██████████
6.	Hrvatski jezik/Matematika	PŠ (2.,3., 4.)	1	35	██████████
UKUPNO (razredna nastava):		6	6	210	

Predmetna nastava:

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tje	God	
1.	Matematika	5., 6., 7.,8.ab	1	35	██████████
2.	Povijest	8.ab	1	35	██████████
3.	Engleski jezik	5.,7.,8.ab,	1	35	██████████
4.	Engleski jezik	6.	1	35	██████████
5.	Hrvatski jezik	5.,6., 7.	2	70	██████████
6.	Hrvatski jezik	8.ab	1	35	██████████
7.	Kemija	7.,8.ab	1	35	██████████
8.	Fizika	7.,8.ab	1	35	██████████
UKUPNO (predmetna nastava)			8	280	

4.3. Dodatna nastava

Razredna nastava:

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tje	God	
1.	Matematika	1.	1	35	██████████
2.	Matematika	2.	1	35	██████████
3.	Matematika	3.	1	35	██████████
4.	Matematika	4.a	1	35	██████████
5.	Matematika	4.b	1	35	██████████
6.	Matematika	Komb PŠ	1	35	██████████
UKUPNO (razredna nastava):		6	6	210	

Predmetna nastava:

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tje	God	
1.	Matematika	5.	1	35	██████████
2.	Hrvatski jezik	7.	2	35	██████████
3.	Hrvatski jezik	8.a,8.b	1	35	██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████
4.	Engleski jezik	8.ab	1	35	
5.	Njemački jezik	8.b	1	35	
6.	Geografija	5..	1	35	
7.	Povijest	8.ab	1	35	
8.	Kemija	7.,8.ab.	1	35	
UKUPNO (predmetna nastava):			6	280	

4.4. Plan izvanučioničke nastave

Izvanučionička nastava provest će se jedino ako se ukinu sve epidemiološke mjere.

	Odredište	Razred	Nositelji
2.	Okoliš škole, Moje mjesto,	1.-4.	Učiteljice RN
2.	Vukovar	8.ab	[REDACTED]
4.	HNK Zagreb	7. i 8.	[REDACTED]
5.	Aquatika – slatkovodni akvarij Karlovac; Krapina – muzej krapinskih neandertalaca	1. do 4., PŠ	Sve razredne učiteljice
6.	Krapina – muzej neandertalaca; Svetište Marija Bistrica	5.,6.,7.a,7.b	[REDACTED]
7.	Škola u prirodi	4. i PŠ	[REDACTED]

Planiramo poludnevne i jednodnevne izlete za sve učenike škole, „Školu u prirodi“ za učenike IV. razreda. Za učenike VIII.-ih razreda Ministarstvo znanosti i obrazovanja organizira besplatan dvodnevni boravak u Dokumentacijskom centru Domovinskog rata u Vukovaru. Sve ovo će se realizirati ako bude dozvoljavala povoljna epidemiološka situacija.

Razredni odjeli će sa svojim predmetnim i razrednim učiteljima pratiti kulturna zbivanja i posjetiti važnije izložbe, te prisustvovati kazališnim ili kino predstavama u Slunju, Karlovcu ili Zagrebu. Satove razrednih odjela preporučamo što češće provoditi van učionice koristeći pri tom pogodnosti i ljepote šireg zavičaja. Za sve učenike organizirat ćemo odlazak na kazališne predstave u Zorin domu u Karlovcu, u Pučkom učilištu u Slunju i u kazalištima u Zagrebu .

4.5. Plan izborne nastave

Naziv programa	Razredi	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Vjeronauk	I. – VIII.	142	11	[REDACTED]	24	864
Vjeronauk	PŠ Drežnik Grad	6	1	[REDACTED]	4	144
Informatika	I.- VIII. (-V. i VII.)	113	8	[REDACTED]	16	576
Njemački jezik	IV. - VIII.	74	7	[REDACTED]	14	504

4.6. Rad po prilagođenom programu

U školskoj godini 2020./2021. Osnovnu školu Eugena Kvaternika 7 učenika nastavu pohađa po prilagođenom nastavnom planu i programu, a dva učenika po posebnom programu u redovitom razrednom odjelu. Učitelji/ce razredne i predmetne nastave koje s tim učenicima rade po prilagođenom programu, na početku školske godine (tijekom rujna) izrađuju prilagođene planove i programe za rad s tim učenicima, a zatim u suradnji sa stručnom službom škole korigiraju program prema napredovanju djece. Ove školske godine sudjelujemo u projektu „**Karlovačka županija za inkluzivne škole**“ te su odobrena 2 pomoćnika u nastavi za 2 učenika. Za jednu učenicu čekamo rješenje o uključivanju pomoćnika u nastavu.

Ostvarena je suradnja s Centrom za rehabilitaciju Jaškovo (Ozalj) u obliku savjetodavne uloge – stručni suradnik defektolog će jednom mjesečno posjećivati našu školu (matičnu i područnu) te pomagati učiteljima pri radu s učenicima s teškoćama u razvoju.

4.7. Nastava u kući

Nastavu u kući organizira se u slučaju bolesti ili slične potrebe učenika.

4.8. Plan rada s darovitim učenicima

U tijeku školske godine 2020./2021. izvršit će se testiranje učenika kako bi detektirali potencijalno darovite učenike. S testiranjem će se nastaviti i dalje i pristupiti Projektu Karlovačke županije KA-RADDAR ukoliko roditelji učenika i učenici budu zainteresirani.

U planu je da zbog udaljenosti od Karlovca Škola organizira preko praznika rad s darovitim učenicima.

4.9. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

U izvannastavne aktivnosti učenici se inače slobodno opredjeljuju, Ove školske godine učenici cijelog razreda će biti uključeni u jednu aktivnost kako bi zadovoljili epidemiološke mjere.

R. br.	RO	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja	Vrijeme realizacije (dan/sat)
1.	1.	Plesna skupina	18	1	36		Petak 9.20 – 10.05
2.	2.	Mali folklor	14	1	36		Petak 9.20-10.05
3.	3.	Likovna skupina	9	1	36		Petak 12.05-12.50
4.	4. a	Mali kreativci	10	1	36		Srijeda 12.05-12.50
5.	4. b	Mali zbor	12	1	36		Petak 11:15-12:00
6.	PŠ(2.,3.,4.)	Domaćinstvo	6	1	36		Četvrtak 11:10-11:55
Ukupno I. – IV.			69	6	216		
7.	5-8	Školski športski klub	25	2	72		-
8.	5-8	Crveni križ	5	1	36		-
9.	5., 6.	Ekološka skupina	25	1	72		Ponedjeljak i četvrtak 7. sat
10.	8.	Tamburaši	5	1	36		Ponedjeljak i četvrtak - 7. sat
11.	5.-6.	Novinarska skupina	5	2	72		Četvrtak 12:55-14:25
12.	6., 8a	Uradi sam	6.r -19 8.a -14	2	72		6.r. utorak i četvrtak 7.sat

							8.a- ponedjeljak 7.sat
13..	5.,6.,7.	Dramska skupina	5	2	72		
14.	5.,6.	Sigurno u prometu	6	1	36		Srijeda – 7. sat
15.	5.	Likovna skupina	16	1	36		Srijeda – 7. sat
	5.	Vizualni identitet škole	16	1	36		Srijeda – 7. sat
16.	5.-8.	Literarna skupina	3	1	36		Srijeda – 7. sat
17.	5. – 8.	Vjeronaučna olimpijada	5	2	72		
	Ukupno V. – VIII.		149	17	648		
	UKUPNO I. – VIII.		218	23	864		

4.10. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Od izvanškolskih aktivnosti učenici su uključeni u NK „Eugen Kvaternik“ Rakovica, KUD Izvor Rakovica i rukometni klub „Drenak“

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Sadržaj rada	Sudionici	Vrijeme realizacije
Prvi dan nastave - prvom razredu u čast	učenici, učitelji, roditelji, Društvo naša djeca,	7. 9.2020.
Europski dan jezika	Učenici, učitelji	26. 9. 2020.
Školski sportski dan	učenici, učitelji	28. 9.2020.
Svjetski dan razglednice	2. I 4. r	1. 10. 2020.
Dan škole	učenici i učitelji	8.10.2020.
Akcija Solidarnost na djelu	voditelj mladeži CK, svi	Listopad
Dan kravate	Knjižničarka	18. listopad

Dan zahvalnosti za plodove zemlje i Dan hrane	učenici, učitelji, roditelji	20. 10. 2020.
Mjesec knjige	učenici i knjižničar	listopad, studeni
Međunarodni dan štednje	učenici, učitelji	30.10.2020.
Blagdan Svih svetih	učenici i učitelji	1.11.2020.
Dan sjećanja na pad Rakovice	Učenici, učitelji, udruga branitelja	15. 11.2020.
Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	učiteljica Povijesti, svi	17.11.2020.
Međunarodni dan djeteta	Učitelji, učenici, DND, pedagog	20.11. 2020.
Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	učitelj Prirode i Biologije, svi	1.12.2020.
Večer matematike	Učiteljica matematike i fizike, svi	5.12. 2020.
Sveti Nikola	učenici i učitelji razredne nastave, roditelji, Općina Rakovica, Društvo Naša djeca	4.12.2020.
Božićna priredba	učenici i učitelji predmetne nastave, roditelji, vjeroučitelji, svećenik, DND općine Rakovica	23. 12. 2020.
Dan sjećanja na holokaust	Vjeroučitelji, učiteljice Povijesti	27.1.2021.
Valentinovo	učenici i učitelji, DND općine Rakovica	14.2.2021.
Međunarodni dan materinjeg jezika	učitelji RN, učiteljice Hrvatskog jezika, šk. knjižničar	21.2.2021.
Maskenbal	učenici i učitelji, DND općine Rakovica	Veljača 2021.
Dan ružičastih majica	Pedagog, udruga Krugovi	veljača 2021.
Međunarodni dan žena	učiteljice Povijesti, svi	8.3.2021.
Svjetski dan zaštite voda	NP plitvička jezera, ekološka skupina	22.3 2021.
Dan šarenih čarapa (Down sindrom)	svi	21.3. 2021
Međunarodni dan šuma	Voditelji ekološke skupine	22.3. 2021.
Obilježavanje Uskrsa	učenici, učitelji, DND općine Rakovica	Preduskrsno vrijeme
Ekološke aktivnosti	učenici i učitelji	jesen i proljeće
Dan planeta Zemlje Noć knjige	učenici, učitelji, učitelj Prirode i Biologije, Općina Rakovica, ekološka skupina	Travanj 2021.

Praznik rada	učenici i učitelji	1.5.2021.
Tjedan Crvenog križa	Učitelji i učenici RN	svibanj
Međunarodni dan obitelji	učenici i razrednici, DND općine Rakovica	15.5.2021.
Svjetski dan nepušenja	učenici, učitelji RN	31.5.2021.
Podjela svjedodžbi učenicima	učenici i razrednici 8. r.	srpanj 2021.

Predavanja za učenike:

- zdravstvena predavanja liječnika Zavoda za javno zdravstvo Karlovac, Služba školske medicine u jesen 2020. i proljeće 2021. prigodom cijepljenja učenika, Radionice Crvenoga Križa (Kako prati ruke – 1.r., Sprečavanje trgovanja ljudima – 2. r., predavanja stomatologa tijekom godine,
- predavanje o ekologiji i održivom razvoju – organizacija Općine Rakovica, JU Baraćeve špilje, NP Plitvička jezera
- minsko-eksplozivna sredstva i opasnosti od istih - predavanje za učenike,
- predavanje o suzbijanju ovisnosti (droga, alkohol, pušenje),
- predavanje na temu: "Ponašanje u prometu" i „Maloljetnička delinkvencija“ u suradnji s Policijskom postajom Slunj, CK Slunj
- predavanje s temom: Sprečavanje nasilja među učenicima u organizaciji Krugova i PP Slunj

Natjecanje učenika:

- Svake godine učenici Škole sudjeluju u natjecanjima iz svih nastavnih predmeta koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Školsko natjecanje "Znanost mladima" u siječnju i veljači 2021. godine,
- Međuopćinsko natjecanje "Znanost mladima i Lidrano",
- Županijska natjecanja Znanost mladima.
- Prijateljski susreti sa OŠ Slunj, OŠ Cetingrad, OŠ Plitvička Jezera i Dječjim vrtićem Slunj, Područni odjel Pčelice u Selištu Drežničkom (tijekom godine) te ostali susreti, sportski i kulturni sa školama na nivou županije i šire.

Ovo je plan i moguće ga je ostvariti ako prilike oko COVID19 budu povoljne, a dio plana se može ostvariti on line.

O estetskom uređenju škole brinut će svi zaposlenici škole, pogotovo likovne skupine. Njihov rad je intenzivniji uoči svakog blagdana i obilježavanja posebnih datuma.

5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalno informiranje provodimo u svim sadržajima i aktivnostima, a usmjerenje osobito u sedmim i osmim razredima i to:

- a) Na početku školske godine razgovorom s učenicima osmog razreda o uvjetima koji su potrebni za upis u srednje škole s naglaskom na zdravstvenom stanju i osobnom uspjehu u sedmom, pa zatim i u osmom razredu. Ovi razgovori trebaju biti motiv svakom učeniku za postizanje što boljeg rezultata u svakom pojedinom predmetu, kao i ukupnog školskog uspjeha.
- b) S učenicima osmog razreda izvoditi program:
 - upoznavanje s programima srednjih škola (za učenike i za roditelje),
 - pripreme za ispunjavanje anketnih listova,
 - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje odjel za PI, na osnovu ispunjenih anketnih listova (savjetovanje učenika),
 - suradnja sa zdravstvenom službom radi pomoći učenicima narušenog zdravlja,
 - uređivanje panoa s obavijestima za učenike,
 - po mogućnosti organiziranje posjeta Srednjoj školi Slunj i Srednjoj školi Plitvička jezera u Korenici
 - upoznavanje učenika i roditelja s uvjetima i rokovima upisa u srednje škole.
 - Projekt PS. Pokreni se – predavanje o prednostima deficitarnih zanimanja

U suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, područna služba Karlovac, Osnovna škola Eugena Kvaternika u Rakovici će izvršiti detaljno informiranje vezano uz profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda. To informiranje učenika, ali i roditelja odvijat će se prema sljedećem planu:

Vrsta djelatnosti	Cilj	Kome je namijenjeno
Prezentacija vezana uz profesionalno usmjeravanje u sklopu roditeljskog sastanka	Uputiti roditelje o čimbenicima izbora budućeg zanimanja, upoznati ih s obrazovnim mogućnostima i kretanjima u svijetu rada	Roditelji
Predavanje na stručnom aktivu stručnih suradnika	Informirati stručne suradnike o aktivnostima s učenicima vezanim uz profesionalno savjetovanje	Stručni suradnici
Trosatna radionica	Uputiti razrednike kako da na satovima razrednika profesionalno informiraju učenike	Razrednici 8. Razreda
Posjet objedinjenoj izložbi srednjih škola, Veleučilišta i poslodavaca naše županije	Upoznati školske programe, poslodavce, upoznati zanimanja, informirati se o stipendijama	Učenici 8. razreda, razrednici, stručni suradnici
Posjet tvrtkama u vidu terenske nastave	Upoznati nove tehnologije, zanimanja i svijet rada	Učenici 8. Razreda
Testiranje, profesionalno savjetovanje i informiranje tijekom školske godine	Profesionalno savjetovanje radi upisa u srednju školu	Učenici 8. Razreda

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

6.1. Zdravstvena zaštita učenika odvija se prema dogovorenim terminima sa Službom za školsku medicinu iz Karlovca

SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

Sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole.

Obveza provođenja regulirana je Zakonom o osnovnom školstvu, a organizacija i način provođenja Pravilnikom o upisu djece u osnovnu školu (NN 13/91) i Pravilnikom o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 23/91).

Prilikom pregleda djeteta će se i cijepiti prema Pravilniku o načinu provođenja imunizacije.

Zubnu putovnicu koja će biti uručena na predbilježbama u školi treba roditelj donijeti popunjenu od izabranog stomatologa na pregled za upis u prvi razred .

-**Sistematski pregledi u V razredu osnovne škole**(praćenje psihofizičkog razvoja)

-**Sistematski pregledi u VIII razredu osnovne škole** u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje (profesionalna orijentacija)

-**Ciljani sistematski pregledi – u ostalim razredima:**

I raz – pravilno pranje zubi po modelu

III raz- TT/TV, ispitivanje vida i boja

VI raz- TT/TV, pregled kralježnice

VII raz- ispitivanje sluha- audiometrija

ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole

Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe športskih natjecanja

Preventivni pregledi učenika u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i tjelesne sposobnosti te primjene prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture

Vrijeme provođenja;kontinuirano.

MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

Cijepljenje i docjepljivanje provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja eventualnih kontraindikacija.

Cijepljenje učenika pojedinih razreda obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili u adekvatnim i za to prilagođenim prostorima škole.Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti učenike na cijepljenje, uz obavezno prisustvo nastavnika.

Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine.

PROGRAM CIJEPLJENJA:

I razred : protiv dječje paralize; ospica, zaušnjaka i rubeole (provodi se u pratnji roditelja)

VI razred : ZUBNA PUTOVNICA biti će uručena svakom učeniku, koju nakon pregleda izabranog stomatologa treba vratiti ŠKOLSKOM LIJEČNIKU, najkasnije za mjesec dana od primitka..

VIII razred: protiv Difterije, Tetanusa i Dječje paralize

HPV (dječaci i djevojčice) cijepljenje nije obvezno-zainteresirani roditelji kontaktirati Službu školske medicine, a formular informiranog pristanka dobiti će u školi.

Sada je u upotrebi deveterovalentno cjepivo Gardasil 9, za razliku od dosadašnjeg četverovalentnog cjepiva.

ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA

Higijensko sanitarna kontrola škole

Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Vrijeme provođenja : kontinuirano

Predavanja za učenike VI., VII. i VIII. razreda

- bolesti ovisnosti: alkoholizam, narkomanija, ovisnost pušenja
 - poremećaji u ponašanju
- a) Ostvarivanje programa u okviru obilježavanja prigodnih nadnevaka
 - b) Higijena i estetsko uređenje Škole
 - c) Humani odnosi među spolovima,
 - d) Upućivanje učenika o čuvanju i individualnom nezagađivanju okoline,
 - e) Raditi na poboljšanju prehrane u školskoj kuhinji,
 - f) Suradnja s Općinom Rakovica i Centrom za socijalnu skrb na rješavanju raznih socijalnih problema učenika,
 - g) Suradnja s Policijskom postajom Slunj na suzbijanju maloljetničke delikvencije.

6.3. PRIJEVOZ UČENIKA

Prijevoz učenika organizira se iz svih naselja sukladno odredbama članka 46. Zakona o osnovnom školstvu. Temeljem navedenih odredbi uslugu prijevoza učenika vrši prijevozničko poduzeće Knežević na sljedećim relacijama:

- Oštarski Stanovi – Rakovica
- Nova Kršlja – Lipovača – Drežnik Grad – Irinovac – Grabovac – Rakovica
- Oštarski Stanovi - Selište Drežničko – Čatrnja – Grabovac – Rakovica
- Rakovica – Rakovičko Selište – Lipovac – Rakovica (organizirani prijevoz učenika školskim kombijem)

7. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Permanentno usavršavanje provodi se usavršavanjem u struci, te usavršavanjem za stručno-metodički rad.

Usavršavanje provoditi individualno (samoobrazovanje) i skupno (u školi, izvan škole). Temeljem godišnjega plana škole učitelji i stručni suradnici u osobne planove permanentnoga usavršavanja uvrstit će:

- sadržaje struke i metodike rada,
- pedagoške, psihološke i defektološke sadržaje,

Individualno (samoobrazovanje) provoditi po osobnom planu svakoga djelatnika temeljeno na pripremanju za izvođenje odgojno-obrazovnog procesa.

Skupno usavršavanje provoditi temeljem plana škole za skupno usavršavanje kroz sadržaje na sjednicama Učiteljskoga i Razrednoga vijeća te izvan škole na stručnim skupovima i aktivima. Teme za stručno usavršavanje sastavni su dio plana rada Učiteljskoga vijeća, Razrednoga vijeća i stručnih skupova. Svi učitelji i stručni suradnici sudjeluju na Stručnim aktivima i stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, te Agencije za odgoj i obrazovanje na platformi LOOmen.

Ove školske godine, nastojat će se na Učiteljska vijeća dovesti vanjskog predavača iz SUVAG-a s obzirom da učitelji u školi nemaju podršku stručne službe škole u izradi individualnih kurikula. Za sada nas u tome sprečavaju epidemiološke mjere.

8. OBUKA NEPLIVAČA

Škola nema bazen koji bi poslužio za obuku neplivača, a sličnih objekata u blizini škole također nemamo. Obuku neplivača planiramo provesti u sklopu škole u prirodi. U sklopu petodnevnog boravka učenika IV. razreda u Školi u prirodi, planira se i obuka neplivača. Vodi se računa da se Škola u prirodi organizira pred kraj školske godine kada bi i vremenski uvjeti bili povoljni za obuku neplivača. Budući da svake godine svi učenici IV. razreda u sklopu ovog programa odlaze na more, svi neplivači prođu kroz ovaj program.

9. PLAN ESTETSKOG UREĐENJA UNUTARNJEG I VANJSKOG PROSTORA ŠKOLE

Obzirom na ukupne površine zatvorenog i otvorenog prostora, održavanje i uređenje istih zahtjeva mnogo truda i vremena te angažiranje svih zaposlenih, učenika i njihovih roditelja.

Zatvoreni prostor

- osnovno održavanje čistoće i urednosti obavljat će tehničko osoblje i spremačice.
- estetsko uređenje učionica – razrednici sa svojim razrednim odjelom
- estetsko uređenje ostalog prostora škole – učiteljica Likovne kulture, te tematski učitelji razredne nastave, Hrvatskog jezika, Biologije, Kemije, Povijesti i Geografije te Informatike u dogovoru s pedagogom i ravnateljem škole. Ove aktivnosti odvijat će se tijekom cijele godine, a tematski prilagođeno godišnjim dobima, državnim i vjerskim praznicima i ostalim datumima.

Otvoreni prostor

Budući da je velika većina otvorenog prostora zelena površina, najveći dio uređenja otpada na košnju.

Košnju obavlja domar (od proljeća do jeseni) kao i uređenje ukrasnog grmlja i živica.

Povremeno će se održavati ekološke akcije čišćenja okoliša i sadnje cvijeća.

U dogovoru s Vijećem roditelja pokušat će se planirati uređenje školskog vrta sa novim zasadima, stazama, klupama i slično.

Tijekom nastavne godine organizirat će se dežurstva učenika, čiji je zadatak voditi brigu o cvijeću unutar škole i školskom cvjetnjaku, te urednosti zelenih površina. Vodeću ulogu u planiranju aktivnosti ima ekološka skupina koju vode troje učitelja.

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

10.1. Plan rada Učiteljskoga vijeća

Sadržaj rada	Datum ostvarivanja	Izvršitelj
1. Utvrđivanje godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula	IX. mjesec	ravnatelj, tajnik, pedagog
2. Kulturna i javna djelatnost škole	tijekom cijele	ravnatelj, učitelji
3. Plan permanentnog usavršavanja	godine	ravnatelj, pedagog
4. Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika (izmjene i dopune)	IX. mjesec X. mjesec	ravnatelj, pedagog
5. Izvannastavne aktivnosti učitelja (utvrđivanje zaduženja)	XI. mjesec	ravnatelj, učitelji, pedagog
6. Zdravstvena i socijalna skrb učenika		
7. Zdravstveni i građanski odgoj	tijekom šk. godine	učitelji, ravnatelj učitelji, ravnatelj
8. Dopunska i dodatna nastava	X. mjesec	učitelji
9. Dan škole		
10. Aktivnosti oko internetske stranice škole	tijekom godine	učitelji, ravnatelj, pedagog
11. Realizacija nastavnoga plana i programa te uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnoga razdoblja	od IX. mjeseca	
12. Razrada tema permanentnoga usavršavanja	tijekom godine	vanjski suradnici
13. Škola u prirodi, ekskurzije i izleti učenika, stručno usavršavanje	XII. mjesec	
14. Povjerenstvo za upis u prvi razred (donošenje plana upisa)	III. mjesec	učitelji, ravnatelj, pedagog
15. Donošenje kalendara rada do kraja školske godine	V. mjesec	
16. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	III. mjesec	učitelji, ravnatelj
17. Realizacija godišnjeg plana i programa rada škole, utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine	VI. mjesec	ravnatelj, pedagog, razrednici
18. Pedagoške mjere	Cijele godine	ravnatelj, pedagog

19. Dopunski nastavni rad i popravni ispiti	VI. i VIII. mjesec	učitelji, ravnatelj
20. Plan korištenja godišnjih odmora	VI. mjesec	ravnatelj, tajnik
21. Formiranje razrednih odjela	VIII. mjesec	učitelji, ravnatelj,
<ul style="list-style-type: none"> • imenovanje razrednika • izvannastavne aktivnosti • dodatna i dopunska nastava • tjedna zaduženja učitelja 		pedagog

Tijekom školske godine održat će se barem 8 sjednica Učiteljskoga vijeća i to: u rujnu, listopadu, prosincu, siječnju, ožujku, svibnju, lipnju i kolovozu.

Izvanredne sjednice će se održavati po ukazanoj potrebi i većinom on line.

10.2. Plan rada Razrednoga vijeća

Sadržaj rada	Datum ostvarivanja	Izvršitelji
1. Upoznavanje sa sastavom razrednoga odjela	IX. mjesec	razrednik, ravnatelj
2. Utvrđivanje prijedloga zaduženja za redovnu, izbornu, dodatnu i dopunsku nastavu te izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	IX. mjesec	razrednici, ravnatelj, pedagog
3. Godišnji plan razrednika	IX. mjesec	razrednici, pedagog
4. Učenici s teškoćama u razvoju	XII. mjesec	razrednici, pedagog
5. Analiza odgojno-obrazovnog stanja u razrednim odjelima	tijekom godine	razrednici, pedagog
6. Pedagoške mjere		razrednici, pedagog
7. Uspjeh učenika na kraju nastavne godine	VI. mjesec	razrednici, ravnatelj, pedagog
<ul style="list-style-type: none"> • zaključivanje ocjena • vladanje učenika • dopunski nastavni rad i popravni ispiti • pedagoške mjere 		

Tijekom godine održat će se 5 sjednica Razrednih vijeća i to u listopadu, prosincu, ožujku i lipnju, a izvanredne sjednice će se dogovarati prema potrebi.

Plan rada razrednika upisat će se u razredne knjige, po razrednim odjelima.

10.3. Plan rada Vijeća roditelja škole, Školskoga odbora i Vijeća učenika

Sadržaj rada	Datum ostvarivanja	Izvršitelji
VIJEĆE RODITELJA		
1. Izbor i konstituiranje Vijeća roditelja		ravnatelj
2. Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula	IX. mjesec	ravnatelj
3. Davanje mišljenja i prijedloga za poboljšanje uvjeta i rada škole	IX. mjesec	ravnatelj, tajnik
4. Razmatranje izvješća na kraju školske godine	VII. mjesec	
5. Donošenje plana aktivnosti Vijeća roditelja		ravnatelj i tajnik
ŠKOLSKI ODBOR		
1. Donošenje Izmjena Statuta Škole	X. mjesec	ravnatelj i tajnik
2. Donošenje Školskoga kurikulumuma i Godišnjega plana i programa rada škole za školsku 2020./2021. godinu.	IX. mjesec	ravnatelj i tajnik
3. Donošenje i usklađivanje		
<ul style="list-style-type: none"> • Usklađivanje Pravilnika o radu, • Donošenje Pravilnika o najmu sportske dvorane • Donošenje odluke o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole, • Donošenje godišnjeg i višegodišnjeg financijskog plana Škole. • Pravilnik o zakupu sportske dvorane 	IX, X, XI, XII. mjesec	tajnik i ravnatelj
	tijekom godine	knjižničar računovođa

<p>4. Donošenje odluke o davanju u zakup školskoga prostora ili objekata u vlasništvu škole</p> <p>5. Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnoga rada u školi</p> <p>6. Izvješće ravnatelja na kraju školske godine</p> <p>7. Donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja i skrbnika učenika</p> <p>8. Davanje prijedloga u cilju što boljega ostvarivanja Godišnjega plana i programa rada škole</p> <p>9. Davanje suglasnosti ravnatelju škole o kadrovskoj problematici, na osnovu raspisanih natječaja</p>		<p>računovođa i ravnatelj odbor</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p>
VIJEĆE UČENIKA		
<p>Planira se održati po dva sastanka Vijeća učenika u svakom polugodištu (po potrebi i više)</p>		<p>pedagog</p>
<p>1. Konstituirajuća sjednica</p> <p>2. Pravilnik o kućnom redu škole</p> <p>3. Mjere poboljšanja uvjeta u školi</p>		
<p>4. Pitanja vezana za prava, obveze i interese učenika</p>	<p>IX. mjesec</p> <p>I. mjesec</p> <p>III. mjesec</p>	<p>Ravnatelj, predstavnici učenika razrednih odjela</p>

Planira se održati barem tri sjednice Vijeća roditelja i to u listopadu, siječnju i lipnju, te barem šest sjednica Školskoga odbora po potrebi i u skladu sa sadržajem plana tijekom godine. Planiraju se četiri sjednice Vijeća učenika, a po potrebi i više. Naime nastojat će se što više učenike uključiti u rad škole kako bi postali ravnopravni sugovornici u odlučivanju stvari koje

se tiču njih direktno i kako bi sutra postali odgovorni članovi društva. Aktivnosti s Vijećem učenika provoditi će školski pedagog i knjižničar.

11. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

11.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		150
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	25
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI – IX	5
1.4. Izrada školskog kurikulumuma	VI – IX	15
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	5
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	5
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		300
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole, izrada rasporeda sati).	IX – VIII	64
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	1
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	15
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	15
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave i izleta	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	5
2.13. Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
2.15. Poslovi vezani uz školska i druga natjecanja učenika	I-VI	40
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	25
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	40

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		150
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju školske godine	VI	15
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicama i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	25
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	15
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	10
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	60
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		400
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	90
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, skupina i pomoć pri radu	IX – VI	45
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	45
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	55
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	35
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		45
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		5
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	50
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		300
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	75
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	35
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	15
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	35
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	5
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	15
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	15
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		150
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	105
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10

7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	15
7.8. Suradnja s osnivačem-Karlovačkom županijom	IX – VIII	15
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	5
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	2
7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
7.18.Suradnja sa svim mjesnim udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	2
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		145
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	30
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	35
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	35
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	15
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		74
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije, pisanje projekata za donacijske natječaje	IX – VI	32
9.2. Sređivanje imovinsko pravnih odnosa škole		10
9.3. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	32
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

11. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Stručni suradnik pedagog zaposlen je u Osnovnoj školi Eugena Kvaternika u Rakovici na puno radno vrijeme, s dnevnim radnim vremenom u uredu od 8 – 14 sati.

Poslovi stručnog suradnika pedagoga raspoređeni su u nekoliko područja rada koje će obavljati tijekom godine ili u ranije predodređeno vrijeme realizacije. Područja rada stručnog suradnika pedagoga su:

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	CILJ (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE	POTREBNO VRIJEME
---------------	--------------	----------------------	---------------------	------------------

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole 	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja Škole	rujan	5
	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika pedagoga 		rujan	10
	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada mjesečnih planova stručnog suradnika pedagoga 		rujan	10
	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada plana i programa individualnog usavršavanja stručnog suradnika pedagoga 		rujan, listopad	10
	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoć u planiranju i programiranju rada razrednika razrednog odjela 		rujan, listopad	5
	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoć svim učesnicima u planiranju izbornih predmeta, dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti 		rujan, listopad	5
	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama, koordinacija tih aktivnosti 		rujan, listopad	10
	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoć i suradnja u izradi Školskog preventivnog programa 		rujan, listopad	10
	<ul style="list-style-type: none"> • Rad na e-matici i statistici učenika 		tijekom godine	10
RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Individualni rad s učenicima 	Podrška i pomoć za sve učenike škole. Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika škole	tijekom godine	210
	<ul style="list-style-type: none"> • Razgovor s učenicima na vlastiti zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja 		tijekom godine	80
	<ul style="list-style-type: none"> • Posjet nastavi u svrhu praćenja učenika 		tijekom godine	30
	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoć učenicima u rješavanju konfliktnih situacija 		tijekom godine	50
	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoć novopridošlim učenicima iz drugih škola 		tijekom godine	9
	<ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh 		tijekom godine	30
	<ul style="list-style-type: none"> • Rad u razrednom odjelu 		tijekom godine	25
	<ul style="list-style-type: none"> • Rad na Vijeću učenika 		tijekom godine	5
	<ul style="list-style-type: none"> • Predavanja za učenike u cilju poboljšanja obrazovnog statusa i odgojne klime u razredu 		tijekom godine	20
	<ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje za neposredan rad s učenicima 		tijekom godine	30
SURADNJA S UČITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima vezana uz sve odgojno-obrazovne probleme učenika Škole 	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške učiteljima i drugim stručnim suradnicima. Podizanje kvalitete	tijekom godine	65
	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednicima na ostvarivanju programa rada razrednika i rada razrednog odjela, individualno i na satu razrednog odjela 		tijekom godine	40

	<ul style="list-style-type: none"> • Posjet nastavi radi praćenja nastavnog procesa, ostvarivanja nastavnog programa i svih odgojno-obrazovnih ciljeva • Koordinacija, pomaganje i praćenje rada pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika • Praćenje i pomoć u radu učiteljima pripravnicima 		tijekom godine	20
			tijekom godine	25
			tijekom godine	15
RAD S RODITELJIMA	• Nazočnost roditeljskim sastancima, priprema i realizacija predavanja i radionica za roditelje	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Kvalitetna suradnja s roditeljima	tijekom godine	45
	• Individualni razgovori s roditeljima učenika		tijekom godine	55
	• Profesionalno informiranje		tijekom godine	20
	• Rad na Vijeću roditelja		tijekom godine	3
UPISI U PRVI RAZRED	• Suradnja s roditeljima i predškolskim ustanovama	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u prvi razred osnovne škole. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za upis u prvi razred osnovne škole. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela	svibanj, lipanj	10
	• Suradnja sa Službom školske medicine vezano uz medicinski pregled za upis, upisnom komisijom i ostalim vanjskim suradnicima		svibanj, lipanj	10
	• Organizacija posjeta budućih učenika		lipanj	5
	• Priprema materijala za testiranje djece (upis u prvi razred)		travanj	4
	• Ispitivanje zrelosti pri upisu u prvi razred osnovne škole		svibanj, lipanj	30
	• Obrada rezultata ispitnih materijala s upisa učenika u prvi razred osnovne škole		lipanj	20
	• Formiranje razrednih odjela i suradnja s učiteljima u pripremnom razdoblju		kolovoz, rujan	12
	• Raspored novoupisanih učenika po razrednim odjelima uz suradnju stručne službe, roditelja i učitelja		kolovoz, rujan	5
UVODENJE NOVIH PROGRAMA I PROJEKATA	• Uvođenje, primjena i praćenje nastavnog plana i programa, te suradnja s ostalim dionicima	Osvremenjivanje nastavnog procesa	tijekom godine	20
	• Koordinacija i suradnja u projektima škole		tijekom godine	30
	• Osmišljavanje novih projekata u suradnji sa svim učiteljima i stručnim suradnicima škole		tijekom godine	10
PROFESIONALNO INFORMIRANJE	• Priprema tema za profesionalno informiranje učenika i predavanja za učenike 8. razreda	Informiranje učenika o profesiji	siječanj, veljača	10

	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema tema i predavanja za roditelje • Uređenje kutka profesionalne orijentacije • Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja • Suradnja sa stručnom službom za profesionalno informiranje pri Zavodu za zapošljavanje • Suradnja sa školskom liječnicom radi otkrivanja negativnih indikacija kod učenika za određena zanimanja • Savjetodavni razgovor s učenicima i roditeljima 		tijekom godine	10
			tijekom godine	2
			travanj, svibanj	7
			tijekom godine	7
			tijekom godine	7
			tijekom godine	20
RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obradi podataka o učenicima s teškoćama u razvoju • Praćenje učenika s teškoćama u razvoju i rad s učenicima s teškoćama u razvoju • Suradnja s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, stručnim suradnicima, vanjskim suradnicima i učiteljima • Vođenje dokumentacije o učenicima s teškoćama u razvoju 	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanje odgojno-obrazovnih poteškoća	tijekom godine	20
			tijekom godine	40
			tijekom godine	30
			tijekom godine	10
RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obradi podataka o potencijalno darovitim učenicima • Rad s potencijalno darovitim učenicima i suradnja s učiteljima vezano uz potencijalno darovite učenike • Praćenje napredovanja potencijalno darovitih učenika 	Poticanje razvoja sposobnosti potencijalno darovitih učenika.	tijekom godine	13
			tijekom godine	10
			tijekom godine	10
ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja • Pomoć u organizaciji zdravstvenih predavanja za učenike i roditelje • Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika • Sudjelovanje i pomoć u organizaciji izleta i terenskih nastava učenika • Pomoć u organizaciji „Škole u prirodi“ za učenike 4. razreda 	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika.	tijekom godine	25
			tijekom godine	10
			tijekom godine	10
			tijekom godine	10
			tijekom godine	10
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u manifestacijama u školi i u organizaciji škole (priredbe, školska natjecanja) • Organiziranje otvorenih dana škole i kreativnih dana 	Koordinačija aktivnosti	tijekom godine	10
			tijekom godine	5

	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje i pomoć u estetskom uređenju škole 		tijekom godine	5
ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	<ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje na sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća 	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne	tijekom godine	40
	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu i na kraju nastavne godine 		tijekom godine	30
	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon dopunske nastave, popravnih, razrednih i predmetnih ispita 		lipanj, kolovoz	12
	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole 		lipanj, rujan	10
PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje realizacije individualnog stručnog usavršavanja učitelja 	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	tijekom godine	12
	<ul style="list-style-type: none"> • Realizacija individualnog plana i programa stručnog usavršavanja 		tijekom godine	60
	<ul style="list-style-type: none"> • Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje 		tijekom godine	35
SURADNJA S OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE I SURADNICIMA IZVAN ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljicom škole 	Kvalitetno planiranje i organiziranje odgojno-obrazovnog procesa. Povezivanje škole s lokalnom zajednicom kao i ostalim subjektima uključenima izravno ili neizravno u odgojno-obrazovne procese u školi i oko nje.	tijekom godine	30
	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja sa stručnom suradnicom knjižničarkom 		tijekom godine	20
	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s tajnicom 		tijekom godine	20
	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Poliklinikom Suvag Karlovac 		tijekom godine	10
	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 		tijekom godine	4
	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja sa službom Školske medicine 		tijekom godine	10
	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Općinom Rakovica 		tijekom godine	10
	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Upravnim odjelom za školstvo Karlovačke županije 		tijekom godine	10
	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH 		tijekom godine	5
	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje 		tijekom godine	10
	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Crvenim križem 		tijekom godine	5
	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s MUP-om RH 		tijekom godine	5
	PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA		<ul style="list-style-type: none"> • Rad na pedagoškoj dokumentaciji škole 	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka unutar te dokumentacije.
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje ispunjavanja e-Dnevnika 		tijekom godine	20	
<ul style="list-style-type: none"> • Rad na pedagoškoj dokumentaciji školskog pedagoga (vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga, evidencije razgovora s učiteljima, učenicima i roditeljima) 		tijekom godine	30	
<ul style="list-style-type: none"> • Pregled ostale dokumentacije 		tijekom godine	5	
OSTALI POSLOVI	<ul style="list-style-type: none"> • Nepredviđeni poslovi koji mogu iskrsnuti tijekom godine 		tijekom godine	30

UKUPNO	Ukupan broj sati rada tijekom školske godine	1752
---------------	--	-------------

11.3. Program rada školskog knjižničara

Područje rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (A+B)	550 sati
a) Neposredni rad s učenicima	450 sati
1.1. Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, knjižnicom i knjižničnim poslovanjem. Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice.	rujan – lipanj
1.2. Izvođenje i pripremanje nastavnih sati u školskoj knjižnici - program knjižničnog obrazovanja učenika od 1. do 8.r.	rujan – lipanj
1.3. Neposredna pedagoška pomoć učenicima u obradi zadanih tema, referata, plakata ili prezentacija.	prema potrebi tijekom godine
1.4. Poticanje na samostalan istraživački rad učenika te upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, rječnika i enciklopedija	rujan – lipanj
1.5. Rad s učenicima putnicima te učenicima koji ne pohađaju dodatnu, dopunsku ili izbornu nastavu (Vjeronauk, Njemački jezik i dr.)	rujan – lipanj
1.6. Video i DVD projekcije lektirnih i drugih primjerenih djela u knjižnici	rujan – lipanj
1.7. Razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika. Upućivanje učenika u čitanje časopisa za djecu	rujan – lipanj
1.8. Stručna pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	rujan – lipanj
1.9. Individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima	rujan – lipanj
1.10. Čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda (slobodno vrijeme te u dogovoru s učiteljima razredne nastave)	listopad – lipanj
1.11. Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja	rujan – lipanj
1.12. Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima	rujan – lipanj
1.13. Provedba aktivnosti i projekata u svrhu poticanja čitanja (Kviz za poticanje čitanja, Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige, Bookmark Exchange Project)	rujan – lipanj
B) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	100 sati
1.1. Suradnja sa stručnim aktivima – učiteljima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i drugih medija	kolovoz – rujan
1.2. Suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature i AV građe	listopad – lipanj
1.3. Suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obvezna lektira + slobodan izbor)	rujan – lipanj
1.4. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima u ostvarenju godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice	rujan – kolovoz
1.5. Pomoć učiteljima u planiranju i realizaciji nastavnih sati određenog sadržaja izborom literature, AV građe i sl.	rujan – lipanj

1.6. Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko promidžbe časopisa među učenicima	rujan – lipanj
1.7. Suradnja s učiteljima (razrednicima) u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom	Lipanj
1.8. Pomoć učiteljima u planiranju i ostvarivanju programa stručnog usavršavanja.	tijekom godine
2. STRUČNO KNJIŽNIČNI RAD	120 sati
2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora, panoa i sl.	kolovoz – rujan, tijekom godine
2.2. Unošenje podataka o članovima – upis novih članova	rujan, siječanj
2.3. Nabava knjižne i neknjižne građe	rujan – kolovoz
2.4. Stručna obrada nove građe: inventarizacija, katalogizacija, signiranje, klasifikacija	rujan – kolovoz
2.5. Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe: žigovi, džepići, naljepnice, datumnici; popravak oštećenih knjiga; otpis	rujan – kolovoz
2.6. Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama, neknjižnoj građi i sadržajima stručnih časopisa – izrada biltena prinova	rujan – lipanj
2.7. Izrada popisa literature s anotacijama za pojedine nastavne predmete	rujan – kolovoz
2.8. Vođenje knjige Desiderata i Inventarne knjige	rujan – lipanj
2.9. Praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda - izrada knjižnične statistike	rujan – lipanj
2.10. Računovodstveni poslovi, inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga – usklađivanje s računovodstvom	tijekom godine, osobito u prosincu
2.11. Uređenje prostora školske knjižnice, slaganje knjiga, posudba i sl.	rujan – kolovoz
2.12. Posudba (davanje na korištenje) knjižnične građe.	tijekom godine
2.13. Izrada abecednog kataloga.	tijekom godine
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	90 sati
3.1. Organiziranje, pripremanje i realizacija književnih susreta, kvizova i tematskih izložbi	rujan – lipanj
3.2. Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko literature pogodne za školske priredbe (npr. Dani kruha, Lidrano, Sveti Nikola, božićna priredba, Valentinovo, Maškare, Dan škole i sl.)	listopad – svibanj
3.3. Obilježavanje obljetnica značajnih osoba i događaja – uređenje zidnih novina	rujan – lipanj
3.4. Kreativne i edukativne radionice – rad s učenicima u slobodno vrijeme (Mjesec knjige, Božić, Valentinovo i sl.)	listopad – travanj
3.5. Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom, suradnja s ostalim knjižnicama, posebice bibliokombijem	rujan – lipanj
3.6. Suradnja s knjižarama i nakladnicima	rujan – lipanj
4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	60 sati
4.1. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada	kolovoz, rujan
4.2. Tjedno planiranje	rujan – kolovoz
4.3. Planiranje kulturne i javne djelatnosti za šk.god. 2016./2017.	kolovoz, rujan

4.4. Pisanje izvješća o radu knjižnice za proteklu, šk.god. 2015./2016.	Kolovoz
4.5. Pripremanje za rad	rujan – kolovoz
4.6. Vođenje dnevnika rada knjižnice	rujan – kolovoz
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	70 sati
5.1. Individualno usavršavanje putem praćenja literature iz područja knjižničarstva, psihologije i pedagogije – praćenje kataloga nakladnika	rujan – lipnja
5.2. Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi	rujan – kolovoz
5.3. Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (županijski i međuzupanijski aktivni školskih knjižničara)	listopad – lipanj
5.4. Odlazak na Interliber	Studeni
5.5. Suradnja s matičnom službom (pisanje statističkih podataka o stanju knjižnice)	prosinac, prema potrebi tijekom godine
6. OSTALI POSLOVI	6 sati
6.1. Pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice	tijekom godine, prema potrebi
UKUPNO GODIŠNJE	896 sati

12. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

12.1. Plan rada tajnika

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Sati rada
1. Poslovi oko organa upravljanja		
1.1. Pripremanje sjednica Školskoga odbora	tijekom godine	20
1.2. Nazočnost sjednicama	tijekom godine	10
1.3. Sudjelovanje oko donošenja plana rada	IX. mjesec	6
1.4. Izrada i prijepis zapisnika	po potrebi	10
1.5. Sudjelovanje u provođenju odluka ravnatelja		10
1.6. Poslovi oko izbora novih članova u Vijeću roditelja i škole	VIII. mjesec	13
1.7. Pripremanje sjednica Vijeća		
1.8. Nazočnost sjednicama	tijekom godine	8
1.9. Sudjelovanje u provedbi zaključaka		4
1.10. Pisanje zapisnika		2
		<u>4</u>
2. Upravno pravni poslovi		91
2.1. Praćenje propisa		
2.2. Izrada ugovora o radu na određeno i neodređeno vrijeme	tijekom godine	100

2.3. Izrada sporazuma o prestanku ugovora o radu	tijekom godine	30
2.4. Izrada sporazuma između škola za djelatnike koji rade na dvije škole	po potrebi X. mjesec	10 11
2.5. Pripremanje i donošenje odluke o raspodjeli korištenja godišnjeg odmora, izrada rješenja o godišnjim odmorima	VI. mjesec	40
2.6. Izrada prijedloga općih akata	kroz godinu	<u>72</u>
3. Planiranje		279
3.1. Sudjelovanje u izradi godišnjega plana i programa rada škole	IX. mjesec	40
3.2. Prijepis godišnjega plana i programa rada škole		
3.3. Poslovi oko izrade i uručjenja rješenja o tjednom zaduženju djelatnicima škole	IX. mjesec IX. mjesec	32 32
3.4. Izrada i prijepis brojčanih statističkih podataka		
3.5. Sudjelovanje u izradi izvješća o izvršenju godišnjega plana rada	X. mjesec VI. i VII. mjesec	16 8
3.6. Prijepis izvješća o izvršenju godišnjega plana i programa rada	VII. mjesec	<u>16</u>
4. Kadrovski poslovi		144
4.1. Poslovi u svezi sa sklapanjem i prestankom ugovora o radu (prikupljanjem dokumenata)		
4.2. Raspisivanje natječaja		20
4.3. Prijava novog zaposlenika, odjava zaposlenika u Fondu MIO i HZZO	tijekom godine po potrebi	24
4.4. Otvaranje dosjea zaposlenika, upis u matičnu knjigu djelatnika		32
4.5. Zaključivanje radnoga staža, upis u radnu knjižicu, zaključivanje u matičnoj knjizi djelatnika	tijekom godine tijekom godine	20 <u>10</u>
5. Administrativno-tehnički poslovi		106

5.1. Izrada podataka za Upravu i financije pri Ministarstvu znanosti i obrazovanja	tijekom godine po potrebi	192
5.2. Izrada podataka za Županijski ured za prosvjetu	tijekom godine	50
5.3. Zaprimanje i slanje dokumenata, te priprema i odašiljanje dnevne pošte	tijekom godine	215
5.4. Daktilografski poslovi	tijekom godine	250
5.5. Poslovi oko osiguranja učenika, izrada spiska učenika radi izrade police osiguranja	X. mjesec	16
5.6. Poslovi oko prijave nastale štete na objektu škole, izrada zapisnika i ostalo	tijekom godine po potrebi	32
5.7. Poslovi u svezi prevodnica za učenike	tijekom godine	40
5.8. Vođenje urudžbenoga zapisnika, zaključivanje te odlaganje <ul style="list-style-type: none"> • otvaranje nove urudžbene evidencije • početkom nove kalendarske godine arhiviranje na kraju kalendarske godine 	tijekom godine	163
5.9. Izdavanje uvjerenje učenicima o pohađanju nastave u razne svrhe	tijekom godine	3
6. Suradnja	VII., IX., X. mjesec	<u>24</u>
6.1. S Ministarstvom znanosti i obrazovanja <ul style="list-style-type: none"> • s Županijskim uredom za školstvo • s Osiguravajućim zavodom • s nadzornim službama kod redovitih pregleda • s policijom • s učiteljima • s ravnateljem • s računovođom • s kuharicom • s domarom • s pomoćnim osobljem • s međunarodnim organizacijama 	tijekom godine	1012
7. Seminari		
7.1. Planira se jedan seminar		

8. Ostali poslovi		
8.1. Poslovi oko nabavke i dogovori oko popravaka		
8.2. Razni statistički izvještaji u nadležnosti tajnika	tijekom godine	8
8.3. Organizacija redovitoga zdravstvenoga pregleda djelatnika		
8.4. Poslovi oko atestiranja uređaja i instalacija	tijekom godine	40
8.5. Poslovi oko popisa i izlučivanja arhivske građe	tijekom godine	16
8.6. Ostali razni nepredviđeni poslovi	tijekom godine	8
		8
Ukupno:	tijekom godine	12
	po potrebi	<u>36</u>
		120
		1760
		sata

12.2. Plan rada računovodstveno-knjigovodstvenoga djelatnika

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Sati rada
1. Obrada, kontiranje i knjiženje ulaznih i izlaznih računa	tijekom godine	248
2. Obrada, kontiranje i knjiženje bankovnih izvoda, žiro računa	tijekom godine	240
3. Obrada, kontiranje i knjiženje blagajne		
4. Sastavljanje temeljnica za:	tijekom godine	84
• plaće	tijekom godine	250
• troškove		
• po periodičnom obračunu		
• po zaključnom računu te knjiženje istih		
5. Izrada podataka za Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu, šport i informiranje:		

<ul style="list-style-type: none"> • mjesečni planovi • izvješće o vlastitim prihodima • zahtjev za povrat vlastitih prihoda • unos podataka s računovodstvenih dokumenata, pozicioniranje istih te kontiranje, odobravanje planova i knjiženje, skeniranje dokumenata u sustav riznice te izrada zahtjeva za plaćanje • izrada trogodišnjih financijskih planova • izrada rebalansa financijskog plana 	tijekom godine po potrebi	322
6. Kontrola namjenskoga trošenja sredstava		
7. Kontrola i provjera ispravnoga knjiženja plaćenih izdataka škole u knjigovodstvu dobavljača, kojim Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu, šport i informiranje tijekom godine izravno plaća račune za tekuće izdatke škole	tijekom godine tijekom godine mjesečno	50 60
8. Usklađivanje obveza s dobavljačima škole kojima izdatke škole Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu, šport i informiranje izravno plaća te o tome s dobavljačem jednom godišnje sačiniti zapisnik	na kraju obračunskih razdoblja	18
9. Poslovi oko izdavanja računa i knjiženja naplate za školsku kuhinju	mjesečno po potrebi	
10. Knjiženje osnovnih sredstava, inventure, otpisi		50
11. Prikupljanje dokumenata svih zaposlenika za ostvarivanje prava na poresku olakšicu	XII. mjesec tijekom godine	20
12. Obračun plaća djelatnika:		22
<ul style="list-style-type: none"> • unošenje podataka o radnom stažu, visini koeficijenta, poreznoj olakšici • unošenje podataka o odbicima iz plaće • sastavljanje rekapitulacije • obračun bolovanja do 42 dana i preko 42 dana • pisanje svih virmanskih naloga • obračun i isplata prijevoza djelatnika • izrada tablica za uvećanje osnovne plaće za pojedine vrste rada, primjena kolektivnoga ugovora 	tijekom godine svaki mjesec	280

<ul style="list-style-type: none"> • izrada tablica za uvećanje osnovne plaće za rad u posebnim uvjetima, primjena kolektivnoga ugovora • izrada tablice za potraživanja za bolovanje preko 42 dana • izrada ostalih tablica koje naloži svojim kriterijima nadležno Ministarstvo znanosti i obrazovanja 		
13. Izrada periodičnih računa te završnog računa		
14. Izrada tablica za statistiku		
15. Poslovi oko prijave projekata		100
U k u p n o:		16
		1760
		sata

12.3. Plan rada ostaloga osoblja

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Sati rada
KUHARICA		
1. Organizacija rada školske kuhinje	IX.-VI. mjeseca	25
2. Prijedlog jelovnika		25
3. Pripremanje obroka, mehanička i termička obrada		364
4. Izdavanje hrane prema jelovniku		180
5. Prikupljanje dokumenata o primljenim količinama hrane te predaja u tajništvo računovodstvo		22
6. Pranje pribora za jelo		125
7. Narudžba potrepština prema jelovniku		500
8. Održavanje urednim i čistim radnih prostora koje koristi kuhinja	VI.-IX. mjesec	30
		50

9. Briga o razumnom utrošku namirnica i ostali poslovi po nalogu ravnatelja	tijekom godine	7.5
10. Vođenje evidencije o dnevnom utrošku namirnica		10
11. Vođenje HACCP evidencija		7.5
12. Suradnja s nadzornim službama		896
13. Suradnja s dobavljačima		
14. Suradnja s računovodstvom		1760
U k u p n o:		sata
DOMAR ŠKOLE	IX.-V. mjesec	370
1. Puštanje u rad kotlovnice centralnoga grijanja, te vođenje računa o ispravnosti iste, o potrebnim količinama peleta, o racionalnome trošenju i drugo	tijekom godine	336
2. Stolarski poslovi, popravci namještaja, vrata, prozora, ormarića, nastavnih pomagala, izradba jednostavnih predmeta od drva i drugo	tijekom godine	120
3. Električarski radovi, izmjena sijalica, osigurača, prekidača, utičnica, popravak kvarova na električnim uređajima	tijekom godine po potrebi	170
4. Vodoinstalaterski radovi, izmjena gumica na slavinama, izmjena vodoplovka u vodokotlićima, izmjena obrtaja na slavinama, zatvaranje i otvaranje vodovodnih protoka i drugo	tijekom godine po potrebi	80
5. Bravarski poslovi, izmjena i popravak brava, izmjena kvaka, zaštitnih limova i slično	tijekom godine po potrebi	120
6. Poslovi oko kuhinjskih strojeva, podešavanje, izmjena plinskih boca, brušenje noževa	mjesečno	50
7. Nabavka potrošnoga materijala za čišćenje	dnevno i po potrebi	324
8. Poslovi izvan školske zgrade, dostavljački poslovi, nabavka materijala i sredstava potrebnih za rad, čišćenje snijega, košnja travnjaka i igrališta	tijekom godine	
9. Protupožarna zaštita i zaštita na radu, briga o ispravnosti uređaja, aparata i drugo	tijekom godine po potrebi	30
10. Poslovi s vanjskim suradnicima, serviserima i ostalima	po potrebi	30
	tijekom godine	70

11. Poslovi prilikom raznih svečanosti, obavljanje svih tehničkih priprema prema uputi učitelja zaduženih za svečanosti i ravnatelja	tijekom godine	92
12. Čišćenje snijega		1760
12. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		sata
U k u p n o:		
SPREMAČICA	tijekom godine	900
		231
1. Održavanje čistim podova škole (metenje, pranje i ostalo)		212
2. Održavanje čistim klupa, stolica i namještaja		100
3. Održavanje čistim hodnika		150
4. Održavanje čistim higijenskih čvorova		50
5. Održavanje čistim prozora i drugih staklenih površina		40
6. Održavanje zidova		40
7. Održavanje vanjskih prostora		50
8. Čišćenje snijega		19
9. Održavanje ukrasnih predmeta, cvijeća		1760
10. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja (zamjene i slično)		sata
U k u p n o:		

Na poslovima održavanja čistoće zgrade rade tri spremačice i jedan domar te kuharica, koji imaju ugovor o radu na puno i neodređeno radno vrijeme. Djelatnici pojedinačno imaju odluke o rasporedu čišćenja prostora škole u skladu s kriterijima i normativima rada zaposlenika koji obavljaju tehničke i pomoćne poslove u školi.

U područnoj školi radi jedna spremačica na pola radnog vremena.

13. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Investicije

Školska zgrada Matične škole u Rakovici je djelomično osposobljena za rad 1996. godine, a sada treba raditi na daljnjoj obnovi i adaptaciji školskog prostora. U planu je u

narednom europskom investicijskom razdoblju obnoviti sanitarne prostore, dovesti pitku vodu u većinu učionica ili obnoviti „gljivu“ u holu, obnoviti dotrajale cijevi za odvod oborinskih i fekalnih voda što se već započelo izradom elaborata i snimanjem stanja. Također se planira hitno urediti ulaz škole i trijem odgovarajućim materijalom. Za sljedeći investicijski ciklus Karlovačka županija je uvažila plan škole za nadogradnjom i opremanjem kuhinje i blagavaonice.

Napominjem da projekt obnove koji je u dijelu financiran europskim novcem, 5 godina se ne smije značajnije mijenjati u smislu nadogradnje ili mijenjanja djelatnosti.

Ovo posljednje nam pravi teškoću u javljanju na natječaj za obnovu područne škole s obzirom da školu pohađa mali broj učenika.

14. MJERE SIGURNOSTI I SUZBIJANJE NASILJA U ŠKOLI

U toku ove školske godine raditi na jačanju sigurnosti učenika i djelatnika škole i suzbijanju nasilja u školi. Svoje aktivnosti uskladiti s Programom rada Vlade Republike Hrvatske, u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, naptucima drugih institucija, te na osnovu toga donijeti svoje mjere sigurnosti. Posebno surađivati sa:

- Centrom za socijalnu skrb
- Policijskom postajom Slunj,
- Lokalnom upravnom i samoupravom

Rad na ovom području posebno će pratiti pedagog škole. Napraviti će program rada mjera sigurnosti i aktivnosti. Čvrsto surađivati s roditeljima i učenicima škole, a naročito s roditeljima učenika kod kojih je primijećeno rizično ponašanje.

Stručni suradnik pedagog će na kraju svakog polugodišta provesti stručnu evaluaciju provedbe preventivnog programa.

15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

Koordinator školskog programa prevencije je stručni suradnik pedagog Ivan Kokot, a članovi Povjerenstvo Školskog preventivnog programa su:

1. Ivan Kokot, pedagog Škole, koordinator Povjerenstva

2. Vera Ljubanović Grdić, ravnatelj, član

3. Razrednici svih razrednih odjela

Školski preventivni program OŠ Eugena Kvaternika Rakovica, za školsku godinu 2019./2020. obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika. Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Na taj način je cjelokupni školski rad u funkciji preventivnog djelovanja. Procjena potreba preventivnog djelovanja utvrđena je analizom stručne literature, ali i temeljem školske dokumentacije (zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja, provedena istraživanja i rezultati evaluacija provedenih projekata/programa u školi, analiza podataka školskog tima za prevenciju). Socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine važni su zaštitni čimbenici koji doprinose prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja. Stoga smo preventivne aktivnosti, programe i projekte usmjerili na razvoj osobne kompetentnosti učenika i na razvoj životnih vještina (komunikacijske vještine, vještine rješavanja problema u odnosima, akademske vještine, vještine odlučivanja i postavljanja ciljeva, nošenja s osjećajima,...). Jačanjem ovih vještina podržava se zdrav razvoj učenika, odnosno pomaže im se da prihvate sebe, nauče skrbiti o svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja i nauče kako izabrati zdrave stilove življenja. Osim za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima i učiteljima. Određene preventivne sadržaje ostvarujemo u suradnji s vanjskim suradnicima. Za realizaciju Školskog preventivnog programa ključan je timski pristup i sudjelovanje svih koji su u njega uključeni: učitelji, razrednici, stručni suradnici, ravnateljica, učenici, roditelji i vanjski suradnici.

Opći cilj: Unaprijediti cjelokupni zdravi razvoj učenika i poticati zdrave stilove življenja

Specifični ciljevi:

- **osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika** (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti,

osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija)

- **ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika** (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

Aktivnosti:

1. - usmjerene na sve učenike škole

- rad u okviru nastavnih predmeta, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

2. - usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja

- specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje teže prilagodljive djece koja su zbog teže obiteljske situacije ili rizične naravi, posebno ugrožena

3. – savjetodavni rad sa svim roditeljima i posebno s onima čija djeca pokazuju neprihvatljiva ponašanja

- razvijanje odgovornosti i brige za vlastito zdravlje i odgovorno ponašanje te solidarnost prema drugima - promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima

- razvoj vještina za rješavanje sukoba i osposobljavanje učenika za odupiranje pritiscima

- razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina

- razvijanje osobnih potencijala učenika

- podizanje razine svijesti i znanja o štetnostima svih vrsta ovisnosti.

Nositelji aktivnosti: učitelji i stručni suradnici, ravnateljica, institucije i udruge

Način realizacije aktivnosti: realizacijom određenih nastavnih tema u okviru redovne nastave predmeta, radionicama, distribucijom promotivnih letaka, uključivanjem u različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, uključivanjem učenika u sportske aktivnosti, individualnim i grupnim savjetodavnim radom s učenicima i roditeljima. Predavanja i radionice za učenike na satovima razrednika, realizacija roditeljskih sastanaka određene tematike, individualni i grupni savjetodavni razgovori s učenicima i roditeljima, akcijska istraživanja vezana za tekuću problematiku sa ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada, edukacija učitelja putem literature, predavanja ili upućivanjem na seminare i savjetovanja

Vremenik aktivnosti: aktivnost će se provoditi tijekom cijele školske godine.

Troškovnik aktivnosti: elementarni troškovi namirit će se iz materijalnih sredstava škole, a ostali po potrebi od vanjskih suradnika

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
<i>Naziv programa/ aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Raz.</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
<p>1. Projekt „Zdrav za 5“ - provodi Škola u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo Karlovačke županije i MUP –om.</p> <p>Posebna se pozornost poklanja tumačenju uzroka uzimanja alkohola (i drugih sredstava ovisnosti, razvoja ovisnosti, utjecaja na strukturiranje rada mozga, formiranje osobnosti, proces odrastanja i osamostaljenja tijekom adolescencije).</p> <p>Učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu.</p>	MUP; Policijska uprava Karlovačka, Hrvatski zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije	8.	27	predstavnik PU Karlovačke	1
<p>2. Nasilje preko interneta- Cyberbullying Projekt MUP-a Policijska uprava karlovačka</p> <p>Kroz edukaciju podići razinu znanja o pravilima ponašanja na društvenim mrežama. Informirati o problematici nasilja na Internetu te ukazati na vlastitu odgovornost i važnost uvažavanja drugih prilikom korištenja interneta ili društvenih mreža.</p> <p>Zaštita osobnih podataka i privatnosti. Prepoznati opasnosti da bi se izbjegle nepoželjne posljedice. Potaknuti učenike da prijave nasilje. Roditelje informirati o opasnostima virtualnog svijeta, razjasniti neke činjenice i upoznati ih sa zakonskom regulativnom.</p>	MUP	7.	19	policajska službenica za nadzor, planiranje i prevenciju	1

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je dao stručno mišljenje /preporuku</i>	<i>Raz.</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
Sigurnost u prometu	AZOO	1.	14	Volonteri	1
Prevenција trgovanja ljudima		2.	12	Crvenog križa Slunj	1

Osobna higijena	1.	15	PP Slunj	1
Ovisnost o internetu	5.	19		1

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI U SKLOPU SRO-a					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Autor/i	Raz.	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p>rad s učenicima na satovima razrednika – teme su osmišljene tako da budu razvojno primjerene- pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja</p> <p>Prepoznavanje i prihvaćanje svojih osjećaja; preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke i izbore; donošenje ispravnih odluka; razvijanje komunikacijskih i socijalnih vještina (povjerenje, prijateljstvo, povezivanje, suradnja, timski rad, empatija ...); prihvaćanje i tolerancija različitosti (mišljenja, stavova, emocija, vrijednosti ...); oduprijeti se pritisku vršnjaka (reći ne nagovaranju, pušenju, konzumaciji alkohola, drogi, ovisnosti o računalu.</p> <p>Njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija, obilježavanje svjetskih zdravstvenih i ekoloških datuma.</p> <p>Zdravstveni odgoj („Živjeti zdravo“, „Prevenција ovisnosti“, „Prevenција nasilničkog ponašanja“, „Spolna/ rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje“)</p> <p>Projekt- UNICEF- „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“</p>		1.- 8.	148	razrednici pedagog liječnica školske medicines	
<p>aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu</p> <p>Utjecati na oblikovanje poželjnih stavova; shvatiti koje su posljedice uzimanja sredstava ovisnosti</p>		1.- 8.	148	učitelji	

Aktivnosti u sklopu SRO-a 1.r.	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Nositelji
Pravila su važna Trebamo čisti biti, zdravo jesti i piti Moja obitelj Život na mreži U zdravom tijelu, zdrav duh	radionice	Tijekom školske godine	razrednica

Aktivnosti u sklopu SRO-a 2. r.	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Nositelji
Pravo na različitost-dijete s posebnim potrebama u društvu Dobro je činiti dobro Ponašanje u školi	Radionice Čitanje slikovnice Božićna radionica Izrada plakata	Tijekom školske godine	razrednica
Aktivnosti u sklopu SRO-a 3. r.	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Nositelji
Skrivene kalorije Odgovornost i ponašanje prema vlastitom tijelu Oprez Internet, mobitel Ponašanje i naše zdravlje	Radionice Filmovi razgovor	Tijekom školske godine	razrednica
Aktivnosti u sklopu SRO-a 4. r.	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Nositelji
Kućni red škole Dobro je činiti dobro Mediji i sredstva ovisnosti Pravilna prehrana Uvažavanje različitosti	Radionice Predavanje Projekcija filma	Tijekom školske godine	razrednica
Aktivnosti u sklopu SRO-a 5. r.	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Nositelji
Prevenција rizičnog ponašanja Sigurnost na društvenim mrežama Mladi i mediji Ovisnosti- utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu Rizična ponašanja i posljedica na obrazovanje Od igre do sukoba	radionice		Razrednik pedagog
Aktivnosti u sklopu SRO-a 6. r.	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Nositelji

Ponašanje u prometu i u školskom autobusu Pravilna prehrana Konvencija o pravima djeteta Naš odnos prema obvezama Prava i odgovornosti učenika u zaštiti okoliša	radionice	Tijekom godine	školske	Razrednica i pedagog
Aktivnosti u sklopu SRO-a 7.a. r.	Način provedbe	Vrijeme provedbe		Nositelji
Donošenje razrednih pravila Vršnjački pritisak i samopoštovanje Opasni trendovi među mladima Nasilje na Internetu Kako pružiti prvu pomoć Pravilna prehrana i tjelesna aktivnost u pubertetu	radionice	Tijekom godine	školske	Razrednik pedagog
Aktivnosti u sklopu SRO-a 8. r.	Način provedbe	Vrijeme provedbe		Nositelji
Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje Odgađanje spolne aktivnosti i rizici preranih spolnih odnosa Elektroničko nasilje Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja	radionice	Tijekom godine	školske	Pedagog razrednice

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj/suradnici
Individualno savjetovanje			

tijekom školske godine, prema potrebi (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)	roditelji, učenici	prema potrebi	Pedagog, Razrednici, ravnateljica
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Informacije na početku nastavne godine (Kućni red škole, razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Kalendar rada škole)	roditelji učenika 1.- 8. razreda	1	ravnateljica, razrednici
4. razred: Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu 5. razred: Vršnjačko nasilje 6. I 7. Razred : Vrtim zdravi film edukacija o prehrani I nutricionizmu 7. razred: Nasilje na internetu		1	<u>pedagog</u> razrednica
		1	Učitelj TZK, HŠŠS
		1	razrednica
		1	
Ostale aktivnosti			
Radno-proizvodni, rekreativni, zabavni programi roditelja i djece (priredbe, zajednički projekti, proslave- prema kurikulumu škole)			
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
- Početak nove školske godine- novine, aktivnosti, donošenje školskih akata - osmišljavanje provođenja slobodnog vremena učenika -Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine (prema potrebi, na njihovu inicijativu ili inicijativu ravnatelja škole)	članovi Vijeća roditelja	3	ravnateljica, pedagog
Roditeljima preporučiti popis korisne literature vezane uz odgojnu i obrazovnu problematiku djece (na roditeljskim sastancima te individualnim konzultacijama, na webu – Kutak za roditelje)			

RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Individualno savjetovanje			
Opće informacije - upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative	svi učitelji, razrednici, stručni suradnici	prema potrebi	razrednici Stručni suradnici ravnateljica

<p>- planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikula) - dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda)</p> <p>Razredni projekt, briga o školi, humanitarne akcije... (koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole- suradnja s GDCK, CARITAS, UNICEF, razne udruge)</p>			
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju			
<p>- radionice iz područja komunikacije</p> <p>Prijedlog mogućih tema: - Specifična znanja o ovisnostima (područja ovisnosti prema interesima i potrebama škole) - Znanja o rizičnim i zaštitnim faktorima kod djece - Motivacija</p>	svi učitelji	Na UV-u	Vanjski suradnici prema mogućnostima škole
3. Unaprjeđenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi I predmetnim učiteljima		Po potrebi	Razrednici Pedagog ravnateljica

16. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE

Prioritetno područje	Cilj	Metode	Nužni resursi	Nositelji	Pokazatelji ostvarivanja zadanih ciljeva
1. Suzbijanje neprihvatljivih ponašanja i nasilja među učenicima	Djelovanjem svih dionika u nastavnom procesu postići da se svaki učenik osjeća dobrodošlim i sigurnim u školskom okruženju; Povećati razinu osviještenosti o problemu nasilja kod	Individualni rad i rad u razrednim odjelima putem radionica; Predavanja i individualni rad s roditeljima	Stručna znanja učitelja i školskog pedagoga	Školski pedagog kao koordinator Preventivnog programa	Analiza odgojne situacije na sjednicama Razrednih vijeća; Smanjen broj pedagoških mjera; Evidencije prijave sukoba među učenicima;

	djece, zaposlenika škole, roditelja i lokalne zajednice				
2. Materijalni uvjeti rada i opremanje škole	Poboljšanjem materijalnih uvjeta i nabavom opreme utjecati na kvalitetu poučavanja i da krajnji cilj bude visoka kvaliteta usvojenosti i primjena znanja i vještina u svakodnevnim situacijama	Usmjeravanje sredstava škole na one potrebe koje će najviše pridonijeti da bi nastavni proces bio zanimljiv učenicima i pridonijeti kvaliteti znanja i vještina.	Financijska sredstva za provedbu plana	Ravnateljica, Karlovačka županija kao Osnivač, Općina Rakovica	Poboljšanje kvalitete znanja vidljivo kroz uspjeh na natjecanjima u znanju; Obnovljeni školski prostori s odgovarajućom opremom za rad; Evaluacijski listići
4. Izvannastavne aktivnosti 5. Učenička zadruga	Odabirom izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti prema vlastitom interesu i sposobnostima razviti kod učenika samopouzdanje i osjećaj uspjeha; Razvijati duh poduzetništva	Između ponuđenih aktivnosti učenici biraju one koje sami žele i u kojima će najbolje doći do izražaja njihov interes i sposobnosti	Stručna znanja i kreativnost voditelja aktivnosti, Financijska sredstva potrebna za nabavu materijala za izradu raznih ukrasa i uporabnih predmeta; Sredstva za prijevoz učenika na izložbe, druženja, izlete i s.	Voditelji pojedinih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	Uspješnost na pojedinačnim susretima, smotrama

17. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i godišnji izvedbeni kurikuli**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Protokoli o postupanju u kriznim situacijama**
- 7. Raspored sati**
- 8. Raspored dežurstva učitelja**

KLASA: 003-05/20-01/05

UR.BROJ: 2133-38-20-1

U Rakovici, 7. listopada 2020.

Predsjednica Školskog odbora:

(Marija Hazler)

Ravnateljica škole:

(Vera Ljubanović Grdić, dipl. učit.)