**Godišnji plan i program**

**OŠ Žakanje**

**školska godina 2023./2024.**

****

**Žakanje, rujan 2023.**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OSNOVNA ŠKOLA ŽAKANJE |
| **Adresa škole:** | Žakanje 58, 47276 Žakanje |
| **Županija:** | Karlovačka |
| **Telefonski broj:** | 047/757-585 |
| **Broj telefaksa:** | 047/600-827 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-zakanje.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | www/os-zakanje.hr |
| **Šifra škole:** | 04-221-001 |
| **Matični broj škole:** | 00575224 |
| **OIB:** | 88436426142 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | 29. 2. 1996. |
| **Škola vježbaonica za:** | - |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Jasmina Katunić, mag.chem |
| **Zamjenik ravnatelja:** | - |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | Karolina Ribarić |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 244 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 110 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 134 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 6 (redovni pr. uz ind. pristup), 4 (prilag. prog.) |
| **Broj učenika putnika:** | 147 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 18 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 10 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 8 PŠ Kamanje |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 10 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 8.00 – 12. 15, odnosno 1350 |
| **Broj radnika:** | 46+2 pomoćnika u nastavi |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 20 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 8 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 3 |
| **Broj ostalih radnika:** | 13 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 1 |
| **Broj pripravnika:** | 0 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 4 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 1 |
| **Broj računala u školi:** | 44 računala, 65 laptopa i 142 tableta |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 4 |
| **Broj općih učionica:** | 16 |
| **Broj športskih dvorana:** | 2 |
| **Broj športskih igrališta:** | 5 |
| **Školska knjižnica:** | 2 |
| **Školska kuhinja:** | 2 |

PODACI O UVJETIMA RADA

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

* 1. **Podaci o upisnom području**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OSNOVNA ŠKOLA ŽAKANJE, Žakanje | Matična škola Žakanje | Žakanje, Žakanjska Sela, Pravutina, Jurovski Brod, Brihovo, Velika Paka, Mala Paka, Zaluka, Donji Bukovac, Gornji Bukovac, Bubnjarački Brod, Mišinci, Kohanjac, Jurovo, Jadrići, Jugovac, Breznik, Mošanci, Sračak, Stankovci,  Ribnik, Jasenovica, Ribnički Novaki, Martinski Vrh, Gorica, Stranica D., Stranica G., Griče, Veselići, Lipnik, Jarnevići, Sopčić Vrh, Obrh, Skradsko Selo, Ravnica, Drenovica |
|  | Područna škola Kamanje | Kamanje, Brlog, Orljakovo, Reštovo, Veliki Vrh, Mali Vrh, Preseka, Cerje, Galez Draga, Obrež, Gorniki, Furjanići, Lović Donji, Lović Prekriški, Ferenci G., Police, Durlinci, Lukunić draga, Bratovanjci |

Školsko područje OŠ Žakanje obuhvaća sva naselja u općinama Žakanje, Ribnik i Kamanje, te mjesne odbore Radatović, Kašt, Obrež, Gorniki, Vrškovac i Police iz grada Ozlja. Cijelo područje ima oko 4000 stanovnika (prema popisu iz 2021. g.). Sva naselja su povezana relativno dobrim i dobro održavanim cestama. Većina stanovništva je uz državnu cestu Jurovski Brod-Netretić, te uz županijske ceste.

Svako naselje ima vodovod, kvalitetnu struju i telefon. Radno sposobno stanovništvo uglavnom je zaposleno budući je na području šire lokalne zajednice veliki broj pravnih subjekata, obrtnika ali i veliki dio stanovništva ostvaruje radni odnos u Republici Sloveniji kao dnevni imigranti. Obzirom na ostatak ruralnog područje R.Hrvatske upisno područje OŠ Žakanje je relativno razvijeno i prednjači gospodarskim rastom i standardom življenja naših obitelji.

Javni prijevoz je slabo organiziran i nije prilagođen potrebama škole. Školski prijevoz (za učenike) je uglavnom zadovoljavajuće organiziran. Najveća opasnost za učenike je državna cesta, te županijska cesta Kamanje – J. Brod, jer većina djece uz tu cestu nemaju formalno zakonsko pravo na prijevoz, a ceste su vrlo prometne i opasne zbog nepostojanja pješačkih staza.

**1.2. Unutrašnji školski prostori**

***Matična škola Žakanje (2.681m2)***

Unutarnji prostor se sastoji od 4 klasične učionice, 2 specijalizirane učionice i 8 kabineta u novoj zgradi. Najstarija školska zgrada iz 1957. godine u kolovozu 2011. potpuno je rekonstruirana sa završnom fasadom nakon što je u 2010. opremljena novim prozorima te podovima armiranobetonskom dekom i parketima. Stoga su upravni prostori 2011. godine preseljeni u novoobnovljenu zgradu iz 1957. g. te su oslobođena tri kabineta za primarnu svrhu, a to je kabinetska nastava. Ujedno se u toj zgradi nalazi učionica, kuhinja, blagovaona te garderoba za učenike predmetne nastave. Čitavi stan u zgradi iz 1972. godine preuređen za likovnu učionicu sa kabinetom, pretprostorom i sanitarijama, drugi školski stan preuređen je u knjižnicu s sanitarnim čvorom i galeriju. U prizemlju iste zgrade nalaze se još dvije učionice i sanitarni čvor. Hodnici u zgradi iz 1986. g. su široki 2 m, što je minimalno zadovoljavajuće za normalno komuniciranje djece. U istoj zgradi su 2 sanitarna čvora za djecu i 1 za učitelje.

U starim zgradama su knjižnica, informatička učionica, te još tri učionice u kojima se odvija razredna nastava, te blagovaona i kuhinja. Hodnici su također uski, ali zbog malog broja učenika u tom dijelu škole mogu zadovoljiti. Uređen je hol-multimedijski prostor za društvena događanja, organizaciju priredbi i sl. U šk. godini 2009./2010. počela s radom novouređena kuhinja u kojoj se priprema topli obrok učenicima MŠ Žakanje i PŠ Kamanje. Tijekom 2013. godine završena je izgradnja školske športske dvorane čime su znatno poboljšani uvjete izvođenja nastave tjelesne i zdravstvene kulture, čime škola dobiva novih 900 m2 prostora i bogatija je za tri prostora namijenjena nastavi TZK u okviru kojih su: borilište veličine košarkaškog igrališta sa tribinama (530 m2), dvije rekreacijske dvorane od po 70 m2) te popratnim kabinetima i sanitarnim čvorom.

**Energetska obnova OŠ Žakanje**

Dana 27. listopada 2015. godine potpisan je ugovor između OŠ Žakanje i Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost za sufinanciranje projekta „Energetske obnove pročelja i krovova zgrada osnovne škole Žakanje“ u 40% iznosu opravdanih energetskih troškova od ukupne vrijednosti 1.153.000,00 kn u okviru kojeg je na školi zamijenjena stolarija, krovovi i stavljena nova izolacijska fasada. Na školskoj zgradi građenoj 1972. godine iznad gornje „deke“ kata stavljen je izolacijski sloj od 12 cm stiropora te estrih, a zgrada je dodatno obučena u toplinsku ovojnicu od 15 cm kamene vune uz izmjenu izolacijskih aluminijskih prozora, a stari crijep na krovu zamijenjen je trapeznim limenim pločama. Ne manje važna je činjenica da energetska obnova škole ima i svoju primarnu svrhu a to je da uz puno manji utrošak energenta u našim prostorima je puno toplije i ugodnije a time je ujedno omogućeno usvajanje planom i programom propisanih sadržaja. Koeficijent prolaska topline prije zahvata iznosio je: Zid-0,51-2,98; Strop 0,52-0,74; Prozori 3,08-3,2 [W/m2K] dok su parametri nakon izvedenih radova iznosili: Zid-0,21-0,23; Strop 0,18; Prozori 1,36.

Veliku zahvalu dugujemo i Karlovačkoj županiji koja je financijski poduprla projekt u većinskom iznosu a za razliku sredstava koja nisu dobivena od fonda i time omogućila da naša škola dobije konačni izgled i zadovolji sve norme energetske učinkovitosti.

***Područna škola Kamanje (1503m2)***

U novoj zgradi je 8 učionica te kuhinja koja je preseljena 2014. g. iz vanjske pomoćne zgrade. Svaka učionica ima svoj kabinet. Kabinet učitelja tehničke kulture je pretvoren u učionicu razredne nastave, što omogućava odvijanje nastave za sve učenike u novoj zgradi. Hodnici su uski, ali zadovoljavajući s obzirom na frekvenciju učenika. S rujnom 2013. g. uređeno je potkrovlje nove škole kako bi se dobio novi učionički prostor i školska knjižnica dok je na katu uređena informatička učionica za učenje na daljinu-videokonferenciju i postavljeni tableti.

Sve zajedno je dovoljno za rad u jednoj smjeni. Nedostaje blagovaonica, dok je kuhinja preseljena iz pomoćne zgrade u glavnu zgradu. Izrađena je školska sportska dvorana koju je svečano otvorio i pustio u rad ministar znanosti i obrazovanja Radovan Fuchs u svibnju 2021. Postavljeni su termostatski ventili u svim prostorima područne škole i završilo je unutrašnje uređenje i krečenje školskih hodnika. Svim ovim radovima unaprijeđuje se cijeli proces školovanja djece na kamanjskom području, a zahvalu za financijska sredstva i podršku svakoko dugujemo našem osnivaču Karlovačkoj županiji.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **MATIČNA ŠKOLA ŽAKANJE** | | | | | | |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1.razred | 1 | 50 | 1 | 16 |  |  |
| 2. razred | 1 | 60 | 1 | 14 |  |  |
| 3. razred | 1 | 50 | 1 | 14 |  |  |
| 4. razred | 1 | 59 | 1 | 12 |  |  |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik  Glazbena kultura | 1 | 60 | 1 | 12 |  |  |
| Likovna kultura | 1 | 25 | 1 | 11 |  |  |
| Vjeronauk | 1 | 59 | 1 | 12 |  |  |
| Strani jezik |  |  |
| Matematika | 1 | 54 | 1 | 12 |  |  |
| Geografija |  |  |
| Povijest |  |  |
| Tehnička kultura |  |  |  |  |  |  |
| Priroda i biologija | 1 | 54 | 1 | 16 |  |  |
| Kemija |  |  |
| Fizika |  |  |
| Informatika | 1 | 55 |  |  |  |  |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Knjižnica | 1 | 0 |  |  |  |  |
| Dvorana za priredbe | 1 | 220 |  |  |  |  |
| Školska sportska dvorana | 1 | 900 | 2 | 20 |  |  |
| Zbornica | 1 | 34 | 1 | 15 |  |  |
| Uredi | 3 | 53 |  |  |  |  |
| Kabinet za informacije | 1 | 8 |  |  |  |  |
| Kabinet pedagoga i psihologa | 1 | 22 |  |  |  |  |
| Blagavaona | 1 | 36 |  |  |  |  |
| Školska kuhinja | 1 | 20 |  |  |  |  |
| Galerija | 1 | 23 |  |  |  |  |
| Arhiva | 1 | 16 |  |  |  |  |
| **PODRUČNA ŠKOLA KAMANJE** | | | | | | |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 1 | 54 | 1 | 12 |  |  |
| 2. razred | 1 | 34 |  |  |  |  |
| 3. razred | 1 | 58 | 1 | 12 |  |  |
| 4. razred | 1 | 58 |  |  |  |  |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 1 | 54 | 1 | 16 |  |  |
| Strani jezik |  |  |  |  |  |  |
| Glazbena kultura |  |  |  |  |  |  |
| Fizika | 1 | 54 | 1 | 16 |  |  |
| Kemija |  |  |
| Geografija | 1 | 54 | 1 | 16 |  |  |
| Informatika | 1 | 54 | 1 | 16 |  |  |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Knjižnica | 1 | 18 |  |  |  |  |
| Zbornica | 1 | 17 |  |  |  |  |
| Kabinet pedagog/psiholog | 1 | 8 |  |  |  |  |
| Sportska dvorana | 1 | 703 |  |  |  |  |
| Prostor za pripremu hrane | 1 | 17 |  |  |  |  |

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

**1.3. Školski okoliš**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. **Sportska igrališta**:   ***MŠ Žakanje*** |  |  |
| 1. Nogometno 50 x 100 m | 5000 | Prirodna trava, uredno održavano s tribinom |
| 1. Rukometno 20 x 40 m | 800 | Asfaltirano, golovi učvršćeni, mreža |
| 1. Košarkaško 18 x 22 m | 396 | Asfaltirano, koševi učvršćeni, mreža |
| 1. Tenisko 11 x 22 m | 242 | Umjetna trava - neprimjerena za igranje tenisa - naborana i neravnih linija |
| ***PŠ Kamanje*** |  |  |
| 1. Kombinirano asfaltirano   - mali nogomet-rukomet 20 x 44 m  -odbojka 9 x 18 m |  |  |
| 1. **Zelene površine:**  * arboretum |  |  |
| * voćnjak |  |  |
| **U K U P N O** |  |  |

***Matična škola***

Uz samu školu je uređen travnjak s nasadima cvijeća, grmlja i drveća, veličine oko 2 ha. U tom prostoru je uređeno i opremljeno rukometno igralište, te igralište za košarku i odbojku s odgovarajućom opremom. Uz taj prostor je veliki park s kamenjarom i jezercem-arboretum, koji se uredno održava i služi za potrebe nastave u sklopu kojeg je ove godine izgrađena učionica na otvorenom-sjenica. Tu je i standardno nogometno igralište NK Croatia, koje škola također može koristiti i koje je na školskom zemljištu. Tijekom 2013. godine završena je izgradnja školske sportske dvorane koja će služiti za potrebe izvođenja nastave tjelesne i zdravstvene kulture, ali za druge aktivnosti kako za potrebe škole tako i za potrebe lokalne zajednice. Nakon završetka energetske obnove škole rekonstruiran je školski vrt te su zasađene ruže, ruže stabljašice, japanske trešnje, japanski javori, živica od ligustruma i pelargonije u tegle na prozorima. 2022. godine izgrađeno je novo dječje igralište.

***Područna škola Kamanje***

U nešto više od 6000 m2 lijepo uređenog prostora nalazi se višenamjensko igralište s opremom za rukomet, košarku i odbojku, zatim dječje igralište i park.

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| **Audiooprema:** |  |  |
| Radiokazetofon | 1 |  |
| Diktafon | 1 |  |
| BT zvučnik | 4 |  |
| **Video- i fotooprema:** |  |  |
| Digitalni fotoaparati | 1 |  |
| DVD | 1 |  |
| TV | 1 |  |
| **Informatička oprema:** |  |  |
| Računala | 46 |  |
| Prijenosna računala | 35 |  |
| Projektori | 17 |  |
| **Ostala oprema:** |  |  |
| 3D printer | 1 |  |
| GPS | 1 |  |
| Mikroskopi | 4 |  |
| Alati za prigramiranje | 4 |  |
| Tableti | 142 |  |

***1.4.1. Knjižni fond škole***

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 1070 | 3 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 801 | 2 |
| Književna djela | 585 | 3 |
| Stručna literatura za učitelje | 865 | 3 |
| Ostalo | 423 | 3 |
| **U K U P N O 3795** | |  |

* 1. **Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni br. | Naziv zahvata | Ukupan iznos s PDV-om | Troškovnik i ostala dokumentacija | Plan realizacije | Napomena |
| 1. | Izrada projektne dokumentacije za rekonstrukciju kuhinje i blagovaonice | 5.500,00 eura | U izradi | 2023./2024. |  |
|  | Zamjena postojeće rasvjete u MŠ Žakanje i PŠ Kamanje led rasvjetom | 6.000,00 eura | Da | 2023./2024. |  |
| 2. | Nabavka opreme za kabinete i učionice  ( informatička oprema lab. pribor za Fi-Ke-Bi, tehnička kult. te nastavna pomagala) | 7.000,00 eura |  | 2023./2024. |  |
| 3. | Izgradnja multifunkcionalnog energetski prihvatljivog sportskog igrališta- klizališta | 1.000.000,00 eura | Peojekt prijavila Općina Kamanje | 2023./2024. |  |

PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U**

**2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI**

* 1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
     1. ***Podaci o učiteljima razredne nastave***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
|  | Lidija Batušić | 1971. | nastavnik razredne nastave | VŠS |  | 28 |
|  | Jasmina Jurinčić | 1965. | nastavnik razredne nastave | VŠS |  | 35 |
|  | Ankica Klanfar | 1963. | nastavnik razredne nastave | VŠS |  | 34 |
|  | Sanja Crnić | 1988. | magistra edukacije razredne nastave | VSS |  |  |
|  | Irena Predović Drakulić | 1968. | dipl.učiteljica s poj.matem. | VSS |  | 32 |
|  | Karolina Ribarić | 1974. | dipl. učiteljica | VSS |  | 25 |
|  | Lorena Sopčić | 1994. | magistra edukacije razredne nastave | VSS |  |  |
|  | Željka Vukčevič | 1978. | dipl.učiteljica s poj.gl.k. | VSS |  | 17 |

***2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Jelica Ojdanić | 1958. | | nastavnik hrv.jez. | VŠS | Hrvatski jezik |  | 36 |
| 2. | Sanja Brunski | 1983. | | prof. hrv. jezika i povijesti | VSS | Hrvatski jezik |  | 8 |
| 3. | Nikolina Tržok Boldin | 1984. | | prof. hrv. jezika i povijesti | VSS | Hrvatski jezik, Povijest |  |  |
| 4. | Željana Drožđan Mateljan | 1971. | | prof. mat. i fizike | VSS | Matatematika, Fizika |  | 25 |
| 5. | Vesna Malatestinić | 1972. | | dipl.ing.matem. | VSS | Matematika | savjetnik | 24 |
| 6. | Antonija Kunf Rehorić | 1983. | | dipl uč. s poj.eng. | VSS | Engleski jezik |  | 11 |
| 7. | Tomislav Mravunac | 1986. | | mag.eng.jez.i knji. | VSS | Engleski jezik |  | 8 |
| 8. | Dubravka Kostelac | 1980. | | dipl.uč.s poj.njem | VSS | Njemački jezik |  | 20 |
| 9. | Darinka Horvat | 1966. | | dipl. ing. kemije | VSS | Kemija |  | 23 |
| 10. | Renata Lorković Rehorić | 1978. | | dipl.uč. s prirodo. | VSS | Pri-Bio |  | 19 |
| 11. | Ivana Vuković | 1980. | | prof.hrvatskog jezika i povijesti | VSS | Povijest |  | 17 |
| 12. | Elvira Špelić Vidović | 1973. | | mag..ing.tek.kem.teh. i inženjerstva | VSS | Tehnička kultura | savjetnik | 22 |
| 13. | Duško Rupčić | 1977. | | dipl. slikar | VSS | Likovna kultura |  | 25 |
| 14. | Melita Mataković-Rožić | 1977. | | dipl.crkveni glaz. | VSS | Glazbena kultura |  | 22 |
| 15. | Marina Maršić | 1986. | | mag.kineziol. | VSS | TZK |  | 10 |
| 16. | Gabi Tomašić | 1970. | | dipl. kateheta | VSS | Vjeronauk | savjetnik | 30 |
| 17. | Ivana Marija Podrebarac | 1993. | | mag.rel.ped.i kat. | VSS | Vjeronauk |  | 4 |
| 18. | Zoran Dimovski | 1959. | | dipl.ing.strojar. | VSS | Informatika |  | 34 |
| 19. | Josip Cerjak | 1989. | | mag.educ. geografije i povijesti | VSS | Geografija |  | 2 |
| 20. | Ivana Lukšić Šegina | 1991. | | prof. hrv. j. i knjiž. | VSS | Informatika |  | 2 |

***2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
|  | Jasmina Katunić | 1984. | dipl. ing. kemije | VSS | | ravnateljica | Mentor | 15 |
|  | Jagoda Ivčić | 1979. | prof. povijesti i sociologije, dipl.knjižničar | VSS | | knjižničarka |  | 15 |
|  | Lea Šipka | 1984. | mag. psih. | VSS | | psiholog |  | 6 |
|  | Mirjana Peretin | 1987. | mag. paed. | VSS | | pedagoginja |  | 9 |

* 1. **Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Godine**  **staža** |
|  | Draženka Jakšić | 1976. | dipl. oec | VSS | tajnica | 22 |
|  | Sofija Perla | 1962. | dipl. oec | VSS | voditelj računo. | 35 |
|  | Dražen Sopčić | 1969. | održ. vozila i stroj. | SSS | domar | 28 |
|  | Branko Tomašić | 1966. | strojobravar | SSS | domar | 15 |
|  | Ema Zmaić | 1974. | kuharica | SSS | kuharica | 13 |
|  | Darinka Jurkaš | 1969. | kuharica | SSS | kuharica | 33 |
|  | Vesna Podrebarac | 1980. | kuharica | SSS | kuharica | 20 |
|  | Dragica Mravunac | 1975. | radnica | NKV | spremačica | 12 |
|  | Gabi Dembić | 1976. | radnica | NKV | spremačica | 2 |
|  | Anita Majhan | 1996. | komercijalist | SSS | spremačica |  |
|  | Ljubica Cerjanec | 1963. | radnica | NKV | spremačica | 23 |
| 1. M | Martina Mihelić Slobodnjak | 1988. | kuharica | SSS | spremačica | 8 |

* 1. **Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**
     1. ***Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave***

*Razredna nastava zastupljena je u potpunosti stručno.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Rad u produ.**  **boravku** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali**  **poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | **Karolina Ribarić** | **3. K** | **16** | **2** | **1** |  |  | **/** | **20** | **20** | **40** | **1680** |
|  | **Irena Predović Drakulić** | **3.Ž** | **16** | **2** | **1** | **1** | **2** | **/** | **20** | **20** | **40** | **1680** |
|  | **Lidija Batušić** | **4.K** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **21** | **19** | **40** | **1680** |
|  | **Jasmina Jurinčić** | **4.Ž** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **21** | **19** | **40** | **1680** |
|  | **Ankica Klanfar** | **1.K** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **21** | **19** | **40** | **1680** |
|  | **Željka Vukčevič** | **2.Ž** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **21** | **19** | **40** | **1680** |
|  | **Lorena Sopčić** | **2.b K** | **15** | **2** | **1** | **1** | **2** | **/** | **21** | **19** | **40** | **1680** |
|  | **Sanja Crnić** | **1.a Ž** | **15** | **2** | **1** | **1** | **2** | **/** | **21** | **19** | **40** | **1680** |

* + 1. ***Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | | | | | **Redovna nastava** | | **Izborna nastava** | **Ostali**  **poslovi** | | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Ukupno nepo. rad** | | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** | | | |
| **1-4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | | **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | **Sanja Brunski** | **Hrvatski jezik** | **5. b** |  | **5** | **5** | **4** | **4** | | **18** | **/** | | **20** | **1** | **1** |  | | **22** |  | | **40** | **1680** |
|  | **Jelica Ojdanić** | **Hrvatski jezik** | **7r.K** |  | **5** | **5** | **4** | **4** | | **20** | **/** | | **18** | **1** | **1** | **/** | | **22** | **1** | | **40** | **1680** |
|  | **Nikolina Tržok Boldin** | **Hrvatski jezik** | **5. a** |  | **5** | **5** |  |  | | **10** |  | | **20** | **1** |  | **1** | | **13** | **Dramska grupa** | | **32** |  |
|  | **Duško Rupčić** | **Likovna kultura** |  |  | **3** | **3** | **2** | **2** | | **10** | **/** | | **10** |  |  | **2**  **Lik.gr** | | **12** | **Est.uređenje 1** | | **22** | **924** |
|  | **Melita Rožić-Mataković** | **Glazbena kultura** | **/** |  | **2** | **3** | **2** | **2** | | **9** | **/** | | **9** |  |  | **1**  **Zbor** | | **10** |  | | **20** | **840** |
|  | **Antonija Kunf Rehorić** | **Engleski jezik** | **/** | **12** | **3** | **3** |  |  | | **20** | **/** | | **17** | **1** |  | **1** | | **23** |  | | **40** | **1680** |
|  | **Tomislav Mravunac** | **Engleski jezik** | **/** | **4** | **3** | **3** | **6** | **6** | | **22** | **/** | | **17** |  | **1** | **/** | | **23** |  | | **40** | **1680** |
|  | **Vesna Malatestinić** | **Matematika** | **/** |  | **8** | **4** | **4** | **4** | | **20** | **/** | | **18** | **1** | **1** | **/** | | **22** |  | | **40** | **1680** |
|  | **Željana Drožđan Mateljan** | **Matematika, Fizika** | **/** |  | **4** | **4** | **6** | **6** | | **18** | **/** | | **18** | **1** | **1** | **/** | | **22** |  | | **40** | **1680** |
|  | **Renata Lorković Rehorić** | **Biologija, Priroda** |  |  | **4,5** | **4** | **4** | **4** | | **17** | **/** | | **15** | **/** | **2** | **1** | | **19** |  | | **34** | **1440** |
|  | **Elvira Špelić Vidović** | **Tehnička kultura** | **/** |  | **3** | **2** | **2** | **2** | | **9** | **/** | | **9** | **/** | **/** | **2**  **MT**  **prom** | | **11** |  | | **20** | **1183** |
|  | **Ivana Vuković** | **Povijest** | **7.r.Ž** |  | **6** | **4** | **4** | **2** | | **18** | **/** | | **16** | **/** | **1** | **2** | | **24** | **Sind. pov 3** | | **40** | **1680** |
|  | **Nikolina Tržok Boldin** | **Povijest** | **5. a Ž** |  | **2** |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  | **satničar** | |  |  |
|  | **Josip Cerjak** | **Geografija** | **8. a. Ž** |  | **4,5** | **4** | **4** | **4** | | **17** | **/** | | **13** | **/** | **2** | **2** | | **17** | **/** | | **40** | **1680** |
|  | **Marina Maršić** | **TZK** | **6.r.Ž** |  | **6** | **4** | **4** | **4** | | **20** | **/** | | **16** | **/** | **/** | **2 ššk** | | **24** | **1** | | **40** | **1680** |
|  | **Gabi Tomašić** | **Vjeronauk** | **6.b.r.Ž** |  | **4** | **2** | **2** | **2** | | **/** | **22** | | **16** | **/** | **1** | **1**  **Erasmus +** | | **24** |  | | **40** | **1680** |
|  | **Ivana Marija Podrebarac** | **Vjeronauk** | **6.c** | **6** | **2** | **2** | **2** | **2** | | **/** | **14** | | **11** | **/** | **1** | **2** | | **17** | **satničar** | | **28** | **1110** |
|  | **Dubravka Kostelac** | **Njemački jezik** | **5.c.r.K** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | | **/** | **20** | |  | **/** | **/1** |  | | **23** |  | | **40** | **1680** |
|  | **Zoran Dimovski** | **Informatika** | **/** | **4** | **4** | **4** | **4** | **4** | | **8** | **12** | | **16** | **/** | **1** | **2** | | **24** | **pov. zašt. na radu 2**  **e-administ**. 1 | | **40** | **1680** |
|  | **Ivana Lukšić Šegina** | **Informatika** |  | **1.4.** | **/** | **/** | **/** | **/** | | **/** |  | |  |  |  |  | |  |  | |  | **1110** |
|  | **Darinka Horvat** | **Kemija, Fizika** | **8.r.K** | **/** | **/** | **/** | **6** | **6** | | **12** |  | |  | **/** | **1** | **2** | | **15** |  | | **27** | **960** |

* + 1. ***Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime**  **radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od – do)** | **Rad sa strankama**  **(od – do)** | **Broj sati**  **tjedno** | **Broj sati godišnjeg**  **zaduženja** |
| 1. | Jasmina Katunić | dipl.ing. kemije | ravnateljica | 7.00-15.00 |  | 40 | 1792 |
| 2. | Jagoda Ivčić | prof. pov i soc., dipl. knjižničar | knjižničarka | 7.30 – 13.30 |  | 40 | 1680 |
| 3. | Mirjana Peretin | mag.paed. | pedagoginja | 7.30-13.30 |  | 40 | 1680 |
| 4. | Lea Šipka | mag.psych. | psiholog | 7.30-13.30 |  | 20 | 860 |

* + 1. ***Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime**  **radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od – do)** | **Broj sati**  **tjedno** | **Broj sati godišnjeg**  **zaduženja** |
| 1. | Draženka Jakšić | dipl. oec | tajnica | 7.00-15.00 | 40 | 1792 |
| 2. | Sofija Perla | dipl. oec | vod. račun. | 7.00-15.00 | 40 | 1792 |
| 3. | Dražen Sopčić | soboslikar | domar | 7.00-15.00  15.00-23.00 | 40 | 1800 |
| 4. | Branko Tomašić | radnik | domar | 7.00-15.00  15.00-23.00 | 40 | 1792 |
| 5. | Ema Zmaić | kuharica | kuharica | 6.30-14.30 | 40 | 1808 |
| 6. | Darinka Jurkaš | kuharica | kuharica | 6.30-14.30 | 40 | 1800 |
| 7. | Vesna Podrebarac | kuharica | kuharica  spremačica | 7.00-15.00 | 40 | 1800 |
| 8. | Dragica Mravunac | radnica | spremačica | 7.00-15.00  15.00-23.00 | 40 | 1808 |
| 9. | Gabi Dembić | radnica | spremačica | 7.00-15.00  15.00-23.00 | 40 | 1792 |
| 10. | Anita Majhan | radnica | spremačica | 7.00-15.00  15.00-23.00 | 40 | 1808 |
| 11. | Ljubica Cerjanec | radnica | spremačica | 7.00-15.00 | 40 | 1824 |
| 12. | Martina Mihelić Slobodnjak | radnica | spremačica | 7.00-15.00 | 32 | 1344 |

PODACI O ORGANIZACIJI RADA

1. **PODACI O ORGANIZACIJI RADA**
   1. **Organizacija smjena**

Nastavni plan i program odvija se u jednoj smjeni s početkom u 800 sati za učenike MŠ Žakanje i PŠ Kamanje. Razredna nastava završava u 1215, a predmetna nastava u 1350. Dežurstva učitelja predmetne nastave raspoređena su prema rasporedu sati u prilogu.

Topli obrok osiguran je svim učenicima a priprema se u kuhinji matične škole.

Organizacija smjena s početkom i završetkom rada, produženi boravak, organizacija dežurstva po školama i raspored primanja roditelja za sve razredne odjele nalaze se u prilogu.

***3.1.1. Prijevoz učenika se odvija na relacijama:***

-Griče-Lipnik- Ribnik- Mošanci-V.Paka-Pravutina-Žakanje

-Kašt-Sekulići-Liješće-Žakanje

-Gorniki – Obrež- Galezova draga- Kamanje

-Bubnjarci-Bukovac-J.Brod-Žakanje

-Kamanje-Bratovanjci-Durlinci-Kamanje -

-Orljakovo-Reštovo-Kamanje

***3.1.2. Raspored individualnih informacija učitelja***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Ime i prezime** | **Informacije** | **Predmet** |
| 1. | Sanja Brunski | čet 10:45 – 11:15 | Hrvatski jezik |
| 2. | Jelica Ojdanić | uto 10:40 – 11:25 | Hrvatski jezik |
|  | Nikolina Tržok Boldin | čet 9:50 – 10:30 | Hrvatski jezik |
| 3. | Duško Rupčić | KAM pet 13:10 – 13:50  ŽAK sri 13:10 – 13:50 | Likovna kultura |
| 4. | Melita Mataković-Rožić | ŽAK pon 13:00 – 13:45  KAM uto 8:45 – 9:30 | Glazbena kultura |
| 5. | Antonija Kunf Rehorić | ŽAK pon 12:15 – 13:00  KAM sri 7:30 – 8:00 | Engleski jezik |
| 6. | Tomislav Mravunac | ŽAK čet 10:00 – 10:30  KAM sri 10:00 – 10:30 | Engleski jezik |
| 7. | Dubravka Kostelac | ŽAK pet 10:50 - 11:20  KAM sri 10:00 - 10:30 | Njemački jezik |
| 8. | Vesna Malatestinić | sri 11:30 – 12:00 | Matematika |
| 9. | Željana Drožđan Mateljan | uto 11:25 – 11:50 | Matematika  Fizika |
| 10. | Renata Lorković Rehorić | ŽAK čet 10:40 - 11:25  KAM. pon 9:50 - 10:30 | Biologija  Priroda |
| 11. | Darinka Horvat | ŽAK uto 11:30 – 12:00  KAM pon 10:00 – 10:30 | Kemija, Fizika |
| 12. | Ivana Vuković | ŽAK. pon 10:40 – 11:25  KAM. uto 9:50 - 10:30 | Povijest |
| 13. | Josip Cerjak | KAM pon 11:25 - 12:15  ŽAK uto 11:25 - 12:15 | Geografija |
| 14. | Elvira Špelić Vidović | KAM. uto 11:45 – 12:15  ŽAK sri 7:30 – 8:00 | Tehnička kultura |
| 15. | Marina Maršić | ŽAK pon 13:00 - 13:30  KAM sri 11:30 – 12:05 | TZK |
| 16. | Zoran Dimovski | ŽAK uto 11:25 – 12:00  KAM čet 11:35 – 12:05 | Informatika |
| 17. | Ivana Lukšić Šegina | ŽAK pet 9:45 – 10:15  KAM uto 9:45 – 10:15 | Informatika (razredna nastava) |
| 18. | Gabi Tomašić | pon 12:30 - 13:00 | Vjeronauk |
| 19. | Ivana Marija Podrebarac | ŽAK pon 9:50 – 10:35  KAM sri 10:40 - 11:25 | Vjeronauk |
| 20 | Sanja Crnić | pon 10:00 – 10:30 | 1.a |
| 21. | Ankica Klanfar | sri 10:00 - 10:30 | 1.b |
| 22. | Željka Vukčević | sri 8:00 – 8:30sri 8:00 – 8:30 | 2.a |
| 23. | Lorena Sopčić | sri 9:00 – 9:30 | 2. b |
| 24. | Irena Predović Drakulić | uto 9:00 – 9:30 | 3.a |
| 25. | Karolina Ribarić | sri 9:00 - 9:30 | 3. b |
| 26. | Jasmina Jurinčić | sri 9:00 – 9:30sri 9:00 – 9:30 | 4.a |
| 27. | Lidija Batušić | pon 11:30 - 12:00 | 4.b |

GODIŠNJI KALENDAR RADA





**GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE**

KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ 2023./2024. GODINI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datum** | ***Naziv aktivnosti*** | **Sadržaj aktivnosti** |
| **4. 9. 2023.** | *Početak nastave* | **Nastava počinje u 8 sati, a završava u 12:15 za niže razrede, odnosno u 13:45 za više razrede**  **Nastava 1. razreda traje od 10 do 11.30 sati** |
| **5. 9. 2023. – 8. 9. 2023.** | *Odraditi roditeljske sastanke* | **Dnevni red: Program rada u 2023./24., Upoznavanje s Pravilnicima, Izbor članova Vijeća roditelja**  **Individualni sastanci po razredima** |
| **10. 9. 2023.** | *Olimpijski dan- (nedjelja)* | **Sportske aktivnosti- sportski pano**  **Podržimo prijatelja**   * **Razredna nastava- obilježiti u ponedjeljak 11. 9.** |
| **Do 20. 9. 2023.** | *Planiranje rada* | **Napraviti godišnji izvedbeni plan s preciznim rasporedom nastavnih sadržaja. Planirati pismene ispite (na datum), terenska nastava, izvanučioničku nastavu i sve druge aktivnosti vezane za nastavu te sastavnice kurikuluma.** |
| **Do 19. 9. 2023.** |  | **Ispuniti u godišnjem planu (računalo inf. učionica MŠ) tabelu o dodatnoj, dopunskoj, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima. Također u e-Dnevniku unijeti gore navedene podatke za svakog učenika te osobne podatke učenika**  **Predati matične liste-ažurirane** |
| **26. 9. 2023.** | *Sjednice Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja* | **Donošenje Godiš. plana i programa rada te Kurikuluma**  **Listopad i studeni u OŠ Žakanje** |
| **29. 9. 2023.** | *Školski odbor* |  |
| **26. 9. 2023.** | *Svjetski dan zaštite planina (ponedjeljak))* | **Obilježava razredna nastava** |
| **23. 9. 2023.** | *Prvi dan jeseni* |  |
| **5. 10. 2023.** | *Dan učitelja* | **Prigodno obilježavanje**  **Učenici preuzimaju ulogu učitelja** |
| **3. 10. – 7. 10. 2023.** | *Dječji tjedan* | **Predstava, igre, kviz** |
| **MŠ Žakanje**    **PŠ Kamanje**  **.10. 2023.** | *Svjetski dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti.*    *Dani kruha, zahvalnosti za plodove* | **Integrirani tjedan -izložbe plodova zemlje-sjemenja, krušnih proizvoda, starih alata, likovnih i literarnih radova.**    **Daroviti učenici- Istraživački rad na temu:**    **Obilježavaju razredna i predmetna nastava** |
| **24. i 25. 10. 2023.** | *Razredna vijeća* | **Analiza odgojno obrazovne situacije** |
| **1. 11. 2023.** | *Svi Sveti* | **blagdan** |
| **30. i 31. 10. 2023.** | *Jesenski odmor za učenike* |  |
|  |  |  |
| **15. 10. - 15. 11. 2023.** | *Mjesec  hrvatske knjige* | Tema: Književnost bez granica, moto “Nek’ ti riječ ne bude strana(c)... |
| **21. 11. 2023.** | *Učiteljsko vijeće* | **Prosinac i siječanj u OŠ Žakanje** |
| **18. 11. 2023.** | ***Državni praznik*** | Obilježavanje u petak 17.11. |
| **17. 11. 2023. Žakanje**  **17. 11. 2023. Kamanje** | *Mjesec borbe protiv ovisnosti*  *Projektni dan* | Tema: |
| **7.12.** | *Večer matematike* | **MŠ i PŠ** |
| **15. 12. 2023.** | *Božićna priredba* | **Božićna priredba- 16h MŠ Žakanje, 17:30h PŠ Kamanje**  ***Božićni sajam organizirati prije 1.Adventske nedjelje*** |
| **22. 12. 2023.** | *Završetak nastave u 1.polugodištu* |  |
|  |  | **Ukupno 77 nastavnih dana u 1.polugodištu** |
| **4. 1. 2023.** | *Sjednice razrednih vijeća razredne nastave* | **Analiza odgojno obrazovne situacije** |
| **5. 1. 2023.** | *Sjednice razrednih vijeća predmetne nastave* | **Analiza odgojno obrazovne situacije** |
| **27. 12. 2023. do 5. 1. 2024.** | *Prvi dio zimskog odmora za učenike* |  |
| **4. 1. 2024.** | *Inventura* |  |
| **5. 1. 2024.** | *Učiteljsko vijeće i priprema za rad za 2.polugodište* | **Izvješće o radu u 1.polugodištu**  **Siječanj i veljača u OŠ Žakanje** |
| **8. 1. 2024.** | *Početak nastave u 2.polugodištu* |  |
| **10. 1. 2024.** | *Svjetski dan smijeha* | **Obilježavaju razrednici** |
| **14. 2. 2024.** | *Valentinovo* |  |
| **21. 2. 2024.** | *Međunarodni dan materinjeg jezika* | **Obilježava predmetna nastava** |
| **19. 2. 2024. do 23. 2. 2024.** | *Drugi dio zimskog odmora za učenike* | **Planirati predbilježbe za 1. razred** |
| **20. 2. 2024.** | *Učiteljsko vijeće* | **Natjecanja, ožujak i travanj u OŠ Žakanje** |
| **28. 2. 2024.** | *Dan borne protiv vršnjačkog nasilja* | Obilježiti- stručna služba |
| **Ožujak (21. 3.)** | *Dan darovitih*  *Svjetski dan osoba s Down sindromom*  *Svjetski dan šuma*  *Prvi dan proljeća* | *Obilježiti* |
| **4.- 8. 3. 2024.** | Nacionalni ispiti za 4. razred | * 1. **Hrvatski jezik, 6.3. Matematika, 8.3. PiD** |
| **11.-27. 3. 2024** | Nacionalni ispiti za 8. razred | **11.3 HJ, 13.3. EJ, 15.3.MAT, 19.3. BIO, 21.3. FIZ, 25.3. POV, 26.3. KEM, 27.3. GEO** |
| **17. 3. 2024.** | *Dan svetog Patrika* | **Obilježiti petak ili ponedjeljak- engleski jezik** |
| **22. 3. 2024.** | *Svjetski dan voda* | **Integrirani dan- geografija, priroda, biologija, fizika, kemija**  **Terenska nastava -raz.nastava** |
| **2. 4. 2024.** | *Svjetski dan svjesnosti o autizmu* | **Obilježiti uoči** |
| **28. 3. do 5. 4. 2024.** | *Proljetni odmor za učenike* | **Uskrsni blagdani** |
| **31. 3. 2024.**  **1. 4. 2024.** | *Uskrs*  *Uskrsni ponedjeljak* | **Blagdan** |
| **4. 4. i 5. 4. 2024.** | *Sjednica razrednog vijeća* | **Analiza odgojno obrazovne situacije** |
| **22. 4. 2024.** | *Dan planeta Zemlje (subota)* | **Integrirani tjedan 22.-26. 4  - eko aktivnosti, izvanučionička nastava, sadnja cvijeća, uređenje arboretuma** |
| **23. 4. 2024.** | *Učiteljsko vijeće* | **Svibanj i lipanj u OŠ Žakanje** |
|  |  |  |
| **1. 5. 2024.** | *Praznik rad* | **Međunarodni praznik rada** |
|  | *Monografija/ Dan škole* | Nenastavni dan |
| **29. 5. 2024.** | Dan škole | **Tradicionalno obilježavanje Dana škole-** |
| **30. 5. 2024.** | Dan državnosti i Tijelovo |  |
| **31. 5. 2024.** | Nenastavni dan |  |
| **Svibanj/lipanj** | *Terenska nastava* |  |
| 21. 6. 2024. | *Završetak nastavne godine* | **Ukupno 105 nastavna dana u 2.polugodištu** |
|  |  | **Sveukupno: 181 nastavnih dana** |
| **20. i 21. 6. 2024.** | *Sjednice razrednih vijeća predmetne nastave i razredne nastave* | **Analiza rada i uspjeha u 2. polugodištu** |
| **24. 6. 2024.** | *Sjednica Učiteljskog vijeća* |  |
| **24. 6. -10. 7. 2024.** | *Produžna nastava* | **Uređenje kabineta, izrada izvješća o vannastavnim aktivnostima (dop, dod, ina), izrada prijedloga kurikuluma za sljedeću šk.god.** |
| **8. 7. 2024.** | *Podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda* |  |
| **5. 7. 2024.** | *Podjela svjedodžbi ostalim učenicima* |  |
| **9. 7. 2024.** | *Sjednica Učiteljskog vijeća* |  |
| **24. 8. 2024.** | *Popravni ispiti, drugi rok* |  |
| **25. 8. 2024.** | ***Sjednica Učiteljskog vijeća*** |  |

* 1. **Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **učenika** | **odjela** | **dječaci** | **djevojčice** | **IP** | **PP** | **razrednici** |
| I. Ž | 14 | 1 | 2 | 12 |  |  | Sanja Crnić |
| II. Ž | 18 | 1 | 14 | 4 |  |  | Željka Vukčevič |
| III. Ž | 15 | 1 | 9 | 6 |  |  | Irena Predović Drakulić |
| IV. Ž | 19 | 1 | 12 | 7 |  |  | Jasmina Jurinčić |
| **UKUPNO I.–IV.** | **73** | **4** | **42** | **31** | **1** | **1** |  |
| V. a Ž | 11 | 1 | 4 | 7 | 1 | 1 | Nikolina Tržok Boldin |
| V. b Ž | 10 | 1 | 3 | 7 | 2 |  | Sanja Brunski |
| VI. aŽ | 13 | 1 | 5 | 8 |  | 1 | Marina Maršić |
| VI b. Ž | 16 | 1 | 9 | 7 |  |  | Gabi Tomašić |
| VI. Ž | 22 | 1 | 5 | 17 | 1 |  | Ivana Vuković |
| VII. Ž | 18 | 1 | 13 | 5 |  | 1 | Josip Cerjak |
| **UKUPNO V.-VIII.** | **90** | **6** | **39** | **51** | **6** | **3** |  |
| **UKUPNO I.-VIII.** | **156** | **10** | **76** | **80** | **6** | **3** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **razred** | **učenika** | **odjela** | **dječaci** | **djevojčice** | **IP** | **PP** | **razrednici** |
| I. K | 11 | 1 | 8 | 3 |  |  | Ankica Klanfar |
| II.K | 13 | 1 | 8 | 5 |  |  | Lorena Sopčić |
| III. K | 14 | 1 | 10 | 4 |  |  | Karolina Ribarić |
| IV. K | 6 | 1 | 2 | 4 |  |  | Lidija Batušić |
| **UKUPNO I.–IV.** | **45** | **4** | **26** | **19** |  |  |  |
| V.c K | 12 | 1 | 6 | 6 |  |  | Dubravka Kostelac |
| VI. K | 11 | 1 | 4 | 7 |  |  | Ivana Marija Podrebarac |
| VII. K | 8 | 1 | 5 | 13 |  |  | Jelica Ojdanić |
| VIII. K | 13 | 1 | 3 | 10 |  | 1 | Darinka Horvat |
| **UKUPNO V.-VIII.** | **43** | **4** | **17** | **26** | **1** | **3** |  |
| **UKUPNO I.-VIII.** | **88** | **8** | **46** | **42** | **1** | **3** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ukupno škola** | **244** | **18** | **122** | **122** | **6** | **4** |  |
| **ukupno RN** | **110** | **8** | **65** | **45** | **0** | **0** |  |
| **ukupno PN** | **134** | **10** | **57** | **77** | **6** | **4** |  |

* 1. **Plan terenske nastave i ekskurzija učenika**

1. Olimpijski dan
2. Rastoke i „Speleon“
3. Dan planeta Zemlje
4. Terenska nastava- Karlovac
5. Terenska nastava –Ogulin – Stara Sušica,
6. Škola u prirodi – Selce 2023.
7. Terenska nastava – Maturalno putovanje
8. Terenska nastava za potencijalno darovite učenike
9. Priroda/Biologija – u zavičaju škole
10. Obilježavanje svjetskog dana voda – OŠ Žakanje
11. Obilježavanje svjetskog dana voda – PŠ Kamanje
12. Terenska nastava – Dan čistih planina – Brlog/pješačenje Žakanjska Sela
13. Vukovar
14. Krapina-muzej neandertalaca
15. Šetnja s Nikolom Teslom- Karlovac
16. Karlovac i Sisak - utvrde
17. Terenska nastava Volonterskog kluba
18. Terenska nastava osmih razreda
19. Dan i noć na PMF-u
20. Terenska nastava – kino Cinestar, kino Edison i kazalište, adrenalinski park Amazinga
21. Terenska nastava – kino Cinestar, kino Edison i kazalište, Karlovac/Zagreb
22. Terenska nastava- kino Tuškanac
23. Terenska nastava dodatne nastave Biologije- Rastoke
24. Terenska nastava – Plitvička jezera, Baraćeve špilje, Rastoke, Speleon (5. a, 5. b, 5. c, 6. a, 6. b, 6. c)
25. Terenska nastava – kino Cinestar i kazalište
26. Terenska nastava kino Cinestar RN
27. Terenska nastava- Goethe Institut
28. Terenska nastava- Beč
29. Terenska nastava - Klagenfurt
30. Terenska nastava Vjeronauka (Posjet obližnjem samostanu Pavlina – Svetice: Svetičko Hrašće/ Posjet Franjevačkom muzeju- Karlovac)
31. Obilježavanje Europskog dana jezika

Terensku nastavu posebno planira razrednik s točno određenim obrazovnim ciljem. Plan terenske nastave je sastavni dio plana razrednog odjela.

Detaljnija razrada plana terenske nastave, ekskurzija i nalazi se u ***Prilogu 6 i Školskom kurikulumu.***

* 1. **Projekti**

1. Karlovačka županija za inkluzivne škole (3 korisnika)
2. Školski medni dan
3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika
4. Školski preventivni program
5. Projektni dan Prošlost i budućnost
6. Promocija monografije
7. Rad s (potencijalno) darovitim učenicima
8. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju
9. Dan sigurnijeg interneta
10. Dječji tjedan
11. Generacija Now
12. Projekt Zaklade Novo sutra
13. Zemlja i ja
14. Biblijska imena Staroga i Novoga zavjeta
15. Vječni liturgijski kalendar
16. Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
17. Dan sv. Patrika/ St. Patrick's Day
18. Modelarstvo
19. Dan škole
20. Jumicar
21. Biosigurnost i biozaštita
22. Večer matematike
23. Čitanje ne poznaje granice / Branje ne pozna meja
24. Međunarodni projekt razmjene straničnika – Bookmark Exchanege Project
25. Zaklada Novo sutra – RaSTEMo zajedno!
26. Zemlja i ja
    1. **Vanjsko vrednovanje**

Predviđeno je vanjsko vrednovanje stoga se uvrštava u kalendar rada koji je sastavni dio godišnjeg plana i programa OŠ Žakanje, a provodit će se prema naknadnom naputku Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje. Na temelju rezultata vanjskog vrednovanja škola provodi samovrednovanje u kojem sudjeluje ***Tim za kvalitetu :***

|  |
| --- |
| **TIM ZA KVALITETU** |
| 1. **Jasmina Katunić**, ravnateljica škole |
| 2. **Jagoda Ivčić**, knjižničarka |
| 3. **Mirjana Pertin,** pedagoginja škole |
| 4. **Karolina Ribarić,** učiteljica razredne nastave |
| 1. **Irena Predović Drakulić** , učiteljica razredne nastave |
| 6. **Vesna Malatestinić,** učiteljica matematike |
| 7. **Nikolina Tržok Boldin**, učiteljica hrvatskog jezika i povijesti |
| 8.**Antonija Kunf Rehorić**, učiteljica engleskog jezika |
| 9.**Gabi Tomašić**, vjeroučiteljica |
| 10.**Tomislav Mravunac**, učitelj engleskog jezika |
| 11.**Jelica Ojdanić**, učiteljica hrvatskog jezika |

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA

I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

**4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-**

**OBRAZOVNOG RADA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno planirano** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 10 | 350 | 10 | 350 | 10 | 350 | 10 | 350 | 15 | 525 | 15 | 525 | 8 | 280 | 8 | 280 | 86 | 3010 |
| **Likovna kultura** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 18 | 630 |
| **Glazbena kultura** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 18 | 630 |
| **Njemački jezik** |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 20 | 700 |
| **Engleski jezik** | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 9 | 315 | 9 | 315 | 6 | 210 | 6 | 210 | 54 | 1890 |
| **Matematika** | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 12 | 420 | 12 | 420 | 8 | 280 | 8 | 280 | 72 | 2520 |
| **Priroda** |  |  |  |  |  |  |  |  | 4,5 | 157,5 | 6 | 210 |  |  |  |  | 10,5 | 367,5 |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| **Priroda i društvo** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 6 | 210 |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 630 |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 210 | 6 | 210 | 4 | 140 | 4 | 140 | 20 | 690 |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 4,5 | 157,5 | 6 | 210 | 4 | 140 | 4 | 140 | 18,5 | 647,5 |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 10 | 350 |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 210 | 6 | 210 |  |  |  |  | 12 | 420 |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 38 | 1330 |
| **UKUPNO:** | 38 | 1330 | 38 | 1330 | 38 | 1330 | 38 | 1330 | 65 | 2590 | 77 | 1750 | 56 | 1960 | 56 | 1960 | 438 | 14655 |

**4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada**

**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

**4.2.1.1. *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **14+11** | **2** | Ivana Marija Podrebarac | **4** | **140** |
| **II.** | **17+12** | **2** | Gabi Tomašić, Ivana Marija Podrebarac | **4** | **140** |
| **III.** | **15+13** | **2** | Gabi Tomašić, Ivana Marija Podrebarac | **4** | **140** |
| **IV.** | **19+6** | **2** | Gabi Tomašić, Ivana Marija Podrebarac | **4** | **140** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **107** | **8** | Gabi Tomašić, Ivana Marija Podrebarac | **16** | **560** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **21+12** | **3** | Gabi Tomašić, Ivana Marija Podrebarac | **6** | **105** |
| **VI.** | **28+12** | **3** | Gabi Tomašić, Ivana Marija Podrebarac | **6** | **105** |
| **VII.** | **22+8** | **2** | Gabi Tomašić, Ivana Marija Podrebarac | **4** | **140** |
| **VIII.** | **17+13** | **2** | Gabi Tomašić, Ivana Marija Podrebarac | **4** | **140** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **131** | **10** | Gabi Tomašić, Ivana Marija Podrebarac | **20** | **490** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **239** | **18** | Gabi Tomašić, Ivana Marija Podrebarac | **34** | **1050** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv stranog jezika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **12+2** | **2** | Dubravka Kostelac | **4** | **140** |
| **V.** | **10+8** | **2** | Dubravka Kostelac | **4** | **140** |
| **VI.** | **10+8** | **2** | Dubravka Kostelac | **4** | **140** |
| **VII.** | **13+2** | **2** | Dubravka Kostelac | **4** | **140** |
| **VIII.** | **5+8** | **2** | Dubravka Kostelac | **4** | **140** |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **78** | **10** | Dubravka Kostelac | **20** | **700** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** | |
| **I.** | **13+11** | **2** | Ivana Lukšić Šegina | **4** | **140** | |
| **II.** | **18+12** | **2** | Ivana Lukšić Šegina | **4** | **140** | |
| **III.** | **15+13** | **2** | Ivana Lukšić Šegina | **4** | **140** | |
| **IV.** | **19+6** | **2** | Ivana Lukšić Šegina | **4** | **140** | |
| **VII.** | **18+5** | **2** | Zoran Dimovski | **4** | **140** | |
| **VIII.** | **14+12** | **2** | Zoran Dimovski | **4** | **140** | |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **156** | **12** | Zoran Dimovski  Ivana Lukšić Šegina | **24** | **840** | |

**4.2.1.4. *Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika, posebni program***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Engleski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** | |
| **I.** | **1** | **1** | Antonija Kunf Rehorić | **1** | **35** | |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **1** | **1** | Antonija Kunf Rehorić | **1** | **35** | |

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

***MŠ Žakanje***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik, matematika | **1., 2., 3., 4.a i 4.b** | **Prema potrebi** | **5** | **180** | Crnić, Predović Drakulić, Jurinčić, Vukčevič |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***4*** | ***Prema potrebi*** | ***5*** | ***180*** |  |
| 1. | Matematika | **5.-8.** | **Prema potrebi** | **1** | **35** | Vesna Malatestinić |
| 2. | Hrvatski jezik | **5. - 8.** | **Prema potrebi** | **1** | **35** | Sanja Brunski, Nikolina Tržok Boldin |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | ***Prema potrebi*** | ***2*** | ***70*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | ***Prema potrebi*** | ***7*** | ***250*** |  |

***PŠ Kamanje***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Matematika, Hrvatski jezik | **1., 2., 3., 4.** | **Prema potrebi** | **4** | **35** | Klanfar, Vidoni, Ribarić, Batušić |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***4*** | ***Prema potrebi*** | ***4*** | ***140*** |  |
| 1. | Hrvatski jezik | **5. i 6.r.** | **Prema potrebi** | **1** | **35** | Jelica Ojdanić |
| 2. | Matematika | **5. – 8.** | **Prema potrebi** | **1** | **35** | Željana Drožđan Mateljan ,  MaMalatestiniuć |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | ***Prema potrebi*** | ***2*** | ***70*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | ***Prema potrebi*** | ***6*** | ***210*** |  |

**4*.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave***

***MŠ Žakanje***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
|  | Matematika | **2., 3., 4.a i 4.b** | **20** | **5** | **180** | Vukčevič, Jurinčić, Crnić, Predović Drakulić |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** |  | ***20*** | ***5*** | ***180*** |  |
| 2. | Hrvatski jezik | **7.** | **8** | **1** | **35** | Sanja Brunski |
| 3. | Njemački jezik | **5. - 8.** | **10** | **1** | **35** | Dubravka Kostelac |
| 4. | Mladi geografi | **5. – 8.** | **8** | **1** | **35** | Josip Cerjak |
| 5. | Kemija |  | **8** |  |  | Darinka Horvat |
| 6. | Engleski jezik | **8.** | **8** | **1** | **35** | Tomislav Mravunac |
| 7. | Povijest | **5.-8.** | **10** | **1** | **35** | Ivana Vuković |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | ***68*** | ***8*** | ***280*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | ***88*** | ***13*** | ***460*** |  |

***PŠ Kamanje***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Matematika | **4.** | **3** | **1** | **35** | Klanfar |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** |  | ***3*** | ***1*** | ***35*** |  |
| 1. | Hrvatski jezik | **7.** | **4** | **1** | **35** | Jelica Ojdanić |
| 2. | Engleski jezik | **8.** | **8** | **1** | **35** | Tomislav Mravunac |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
|  | Povijest |  | **10** |  |  | Ivana Vuković |
| 5. | Mladi geografi | **5. - 8.** | **8** | **1** | **35** | Josip Cerjak |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | ***50*** | ***5*** | ***175*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | ***70*** | ***8*** | ***280*** |  |

**4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti**

**PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI U OŠ Žakanje**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv sekcije** | **Razred** | **Broj sati** | | | **Broj učenika** | **Ime voditelja programa** |
| **tjedno** | | **godišnje** |
| Školska zadruga Brezik – kreativna | V.-VIII. | 1 | | 35 | 25 | Darinka Horvat |
| Domaćinstvo | III-IV. | 1 | | 35 | 19+10 | Jasmina Jurinčić |
| Sportska grupa | V.-VIII. | 1 | | 35 | 20 | Marina Maršić |
| Volonterski klub | V.-VIII. | 1 | | 35 | 20 | Gabi Tomašić |
| Likovna grupa | V.-VIII. | 1 | | 35 | 10 | Duško Rupčić |
| Pjevački zbor | V.-VIII. | 1 | | 35 | 20 | Melita Mataković-Rožić |
| Biciklom sigurno u promet | V.- VI. | 1 | | 35 | 10 | Elvira Špelić Vidović |
| Povijesna grupa | V.-VIII. | 1 | 35 | | 15 | Ivana Vuković |
| Dramska grupa | V. - VIII. | 1 | 35 | | 20 | Nikolina Tržok Boldin |
| Mladi knjižničari | I-IV. | 1 | 35 | | 10 | Jagoda Ivčić |
| Novinarska grupa | V.-VIII. | 1 | 35 | | 15 | Jagoda Ivčić |
| Abacus | 1.-4. | 1 | 35 | | 17 | Irena Predović Drakulić |
| Kreativna grupa |  | 1 | 35 | | 8 | Željka Vukčevič |

**PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI U PŠ Kamanje**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Naziv programa** | **Broj sati** | | | **Broj učenika** | **Ime voditelja programa** |
| **tjedno** | **godišnje** | |
| Erasmus + | I.- IV. | 1 | | 35 | 15 | Marina Maršić, Vesna Malatestinić |
| Origami grupa | I.-IV. | 1 | | 35 | 12 | Ankica Klanfar |
| Likovna grupa | V.-VIII. | 1 | | 35 | 15 | Duško Rupčić |
| Sportska grupa | V.-VIII. | 1 | | 35 | 12 | Marina Maršić |
| Mladi tehničari | VIII.K. | 1 | | 35 | 8 | Elvira Špelić Vidović |
| Biciklom sigurno u promet | V | 1 | | 18 | 12 | Elvira Špelić Vidović |
| Kreativni kutak | VII. | 1 | | 35 | 12 | Darinka Horvat |
| Novinarska grupa  (školski list) | V.-VIII. | 1 | | 35 | 15 | Jagoda Ivčić |
| Fotografija | V.-VIII. | 1 | | 35 | 15 | Ivana Marija Podrebarac |
| Volonterski klub | V-VIII | 1 | | 35 | 20 | Ivana Marija Podrebarac |
| Stem | I.-IV. | 1 | | 35 | 14 | Lorena Sopčić |
| Likovna grupa | 1. IV. | 1 | | 35 | 6 | Lidija Batušić |

**4.4. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti**

U NK Croatia i NK Vrlovka učenici redovito treniraju i igraju u 3. županijskoj ligi.

***PLAN IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI OŠ ŽAKANJE***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv sekcije** | **Razred** | **Broj sati** | **Broj učenika** | **Mjesto izvođenja programa** | **Ime voditelja programa** |
| Nogomet | I.-VIII. | 70 | 25 | NK Croatia, Žakanje | Danček Boldin |
| Nogomet | I.-VIII | 70 | 2 | NK Zrinski Ozalj | Tibor Kuzman |
| Nogomet | I.-VIII. | 70 | 26 | NK Vrlovka, Kamanje | Luka Lukežić |
| Glazbena škola | IV.V, VI,VII | 70 | 6 | Glazbena škola Karlovac |  |
| DVD-a | I.-VIII. | 70 | 26 | Žakanje, Jurovski Brod, Pravutina, Zaluka, Brihovo, V.Paka, Kašt, Lipnik, Ribnik |  |
| KUD Žakanje | VII, VIII | 70 | 1 | Žakanje | Pavle Goričanec |
| Tamburice | VII | 70 | 2 | Žakanje | Pavle Goričanec |
| KUD Kamanje | I.-VIII. | 70 | 20 | Kamanje | Suzana Prahović |
| KUD Vivodina | I.-VIII. | 70 | 5 | Kamanje | Marijan Sudac |
| Plesni klub st.ART Karlovac | VII | 105 | 1 | Karlovac | Sanja Tek |
| DVD Kamanje | I– VIII. | 70 | 20 | Kamanje | Daniel Ribarić |
| DVD Vivodina | I.-VIII. | 70 | 8 | Vivodina | Marija Ferko |
| Abacus | II. | 30 | 3 | Kamanje | Irena Predović Drakulić |

**4.5. Obuka plivanja**

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača za učenike razredne nastave u Dječjem odmaralištu Selce.

**Školska zadruga**

***Voditeljica zadruge***: Lorena Sopčić, Sanja Crnić, Darinka Horvat

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sekcije |  | Voditelji |
| **1. Kreativci, Likovna Grupa, Keramika** | Izrada čestitaka, suvenira, cvjetnih aranžmana i sl., izrada proizvoda od gline, izrada nakita, izrada „amblema“ škole i maski, šivanje | Darinka Horvat, : Lorena Sopčić, Sanja Crnić |

**Uređenje Školskog vrta i okoliša**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sekcije |  | Voditelji |
| **1.Školski vrt:** | Nasadi lješnjaka | učiteljice razredne nastave i pomoćno osoblje |
| **2.Botanički vrt:** | Kamenjar | Marina Maršić, Gabi Tomašić, i Ivana Vuković |
| Jezerce | Renata Rehorić Lorković, Antonija Kunf Rehorić |
| Cvjetna aleja i okoliš | Sanja Crnić i Jasmina Jurinčić  Karolina Ribarić i Lidija Batušić |
| **3. Uređenje škole** |  | Učitelji |
| Vizualni identitet škola | Duško Rupčić, uč. razredne nastave |
| **4. Društvena događanja** | Božićni sajam | Razrednici |
| Priredbe | Tim za društvena događanja |

Svi sadržaji imaju za cilj unaprijediti nastavni rad i stvaranje učionica na otvorenom.

Školski vrt je planiran kao mjesto rada i učenja iz područja voćarstva i uzgoja cvijeća. Primarna kultura je lješnjak.

Botanički vrt je sekcija koja će se baviti održavanjem već uzgojenih nasada drveća i ukrasnog grmlja, kao i uzgojem novih nasada. U sastavu botaničkog vrta su kamenjara i jezerce. Postavljene klupe omogućavaju održavanje nastave na otvorenom, te proučavanje barskog života i općenito života u vodi.

U okviru zadruge djeluje sekcija koja se bavi izradom aranžmana, čestitki i sl.

PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO

OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

**5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

**5.1. Plan rada ravnateljice**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 20 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 10 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 10 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 20 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 10 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 20 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 20 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima Mš Žakanje i PŠ Kamanje | IX – VI | 10 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 20 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 10 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). MŠ Žakanje i PŠ Kamanje | IX – VIII | 30 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 10 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 15 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 20 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 20 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 10 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI - VIII | 20 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 10 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 15 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I –  VIII | 10 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole- Na lokacijama MŠ Žakanje i PŠ Kamanje | IX – VI | 20 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 15 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima- Na lokacijama MŠ Žakanje i PŠ Kamanje | IX – VI | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava- Na lokacijama MŠ Žakanje i PŠ Kamanje | IX – VI | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije- Na lokacijama MŠ Žakanje i PŠ Kamanje | IX – VIII | 40 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 15 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 30 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu- Na lokacijama MŠ Žakanje i PŠ Kamanje | IX – VI | 10 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 15 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole- Na lokacijama MŠ Žakanje i PŠ Kamanje | IX – VIII | 22 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 15 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ Na lokacijama MŠ Žakanje i PŠ Kamanje | IX – VIII | 15 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad- Na lokacijama MŠ Žakanje i PŠ Kamanje |  | 20 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika- Na lokacijama MŠ Žakanje i PŠ Kamanje |  | 15 |
| 5.9. Ostali poslovi- Na lokacijama MŠ Žakanje i PŠ Kamanje | IX – VIII | 22 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 30 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 30 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 15 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 15 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 30 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 20 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 35 |
| 6.10. Organizacija i provedba inventure | XII | 15 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 30 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 20 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 20 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 15 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 30 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 10 |
| 7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 10 |
| 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 10 |
| 7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 10 |
| 7.13. Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 20 |
| 7.14. Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 10 |
| 7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 30 |
| 7.16. Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 10 |
| 7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 10 |
| 7.18. Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 10 |
| 7.19. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 20 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 50 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 20 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 40 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 30 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 60 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 50 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1784** | |

|  |  |
| --- | --- |
| RAD: | 1784h/223 dana |
| DRŽAVNI PRAZNICI,  SUBOTE I NEDJELJE | 896h/112 dana |
| GODIŠNJI ODMOR: | 240h/ 30 dana |
| GODIŠNJI FOND SATI: | 2920h/365 dana |

### 5.2. Plan rada školskog psihologa za 2023./2024.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA-PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA** | **CILJ** | **OČEKIVANI ISHODI** | **SUBJEKTI** | **OBLICI I METODE RADA/SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **Sati** |
| **1.** | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** | Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada | Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja.  Analiziratirealizaciju prijašnjih planova i programa rada škole.  Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje. | Stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu | Individualni, grupni, timski, rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje | Rujan, listopad, lipanj kolovoz | **40** |
| **1.1.** | **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika psihologa** | **40** |
| **1.2.** | **Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma** |
| **1.3.** | **Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada psihologa** |
| **1.4.** | **Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja psihologa** |
| **1.5.** | **Planiranje projekata i istraživanja** |
| **1.6.** | **Sudjelovanje u utvrđivanju kalendara školskih aktivnosti** |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada  Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1.razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja. | Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.  Pripremiti materijale za upis  Organizirati upisnu komisiju  Procijeniti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu  Upisati učenike u školu  Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima | Stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića | Individualni, grupni, timski, obrada podataka i rad na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djece, roditelja, učitelja | Tijekom školske godine | **400** |
| **2.1.** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** | Travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan | **65** |
| 2.1.1. | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića |  |
| 2.1.2. | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi |
| 2.1.3. | Radni dogovor povjerenstva za upis |
| 2.1.4. | Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) |
| 2.1.5. | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu |
| 2.1.6. | Formiranje razrednih odjela učenika 1.razreda |
| **2.2.** | **Identifikacija, opservacija i tretman djece s poteškoćama u razvoju** | Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća | Organizirati pomoć učenicima  Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu  Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika  Voditi sustavno savjetovanje učenika | Učenici, učitelji, roditelji | Individualno, razgovori, savjetodavni rad, praćenje učenika | Tijekom školske godine | **61** |
| 2.2.1. | Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika i na sjednicama RV |  |
| 2.2.2. | Primjena psihologijskog instrumentarija (psihološka obrada slučaja) |
| 2.2.3. | Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja |
| 2.2.4. | Praćenje napredovanja učenika koji se školuju po prilagođenom programu |
| 2.2.5. | Individualni tretman djece s teškoćama u razvoju |
| 2.2.6. | Individualni tretman djece s teškoćama u učenju |
| 2.2.7. | Individualni tretman djece s emocionalnim teškoćama |
| 2.2.8. | Pomoć roditeljima u odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama |
| **2.3.** | **Identifikacija, opservacija i tretman potencijalno darovite djece** | Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća | Organizirati pomoć učenicima  Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu  Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika  Kreirati radionice za rad s darovitima | Učenici, učitelji, roditelji | Grupno, savjetodavni rad, praćenje učenika | Tijekom školske godine | **69** |
| 2.3.1. | Identifikacija darovitih učenika u 3.razredu primjenom odgovarajućeg psihologijskog instrumentarija |  |
| 2.3.2. | Priprema testnog materijala i upitnika za učitelje, učenike i roditelje |
| 2.3.3. | Obrada dobivenih podataka |
| 2.3.4. | Grupni rad s identificiranim učenicima |
| 2.3.5. | Uključivanje učenika viših razreda u posebne oblike rada i praćenje napredovanja |
| **2.4.** | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** | Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike  Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti | Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima  Razvijati pozitivan odnos prema radu  Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete života | Učitelji, roditelji, šk.liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PU | Individualni, grupni, frontalni  Predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, informativni materijal, posjete srednjim školama | Tijekom školske godine | **65** |
| 2.4.1. | Priprema tema i predavanja za roditelje |  |
| 2.4.2. | Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji |
| 2.4.3. | Anketiranje učenika 8.razreda o profesionalnim željama i interesima, obrada podataka |
| 2.4.4. | Psihologijska obrada učenika 8.razreda |
| 2.4.5. | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, školskom liječnicom, CZSS, srednjim školama u gradu Karlovcu i ostalim institucijama po potrebi |
| 2.4.6. | Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima |
| 2.4.7. | Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak |
| **2.5.** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | Koordinirati aktivnosti | Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi  Kreirati kratke programe zdravih stilova života | Učenici, učitelji, roditelji, šk.liječnik, socijalni radnik | Predavanje, radionice i izložbe, koordinacija | Prema Godišnjem planu i programu rada škole | **25** |
| 2.5.1. | Organizacija zdravstvenog praćenja učenika |  |
| 2.5.2. | Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi |
| 2.5.3. | Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika |
| 2.5.4. | Pomoć učenicima u ostvarivanju soc.-zašt. potreba |
| 2.5.5. | Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa |
| **2.6.** | **Rad na satovima razrednika i ostali poslovi vezani uz neposredan rad s učenicima** | Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške  Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta  Rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju | Procijeniti razvoj i napredovanje učenika  Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti  Razvijati samopouzdanje učenika | učenici | Individualni, grupni razgovor, radionice, obrada podataka | Tijekom škoslke godine | **55** |
| 2.6.1. | Prijatelji – radionica za 1. i 2. razred |  |
| 2.6.2. | Cvijet vrlina – radionica 3. i 4.razred |
| 2.6.3. | Radionice za više razrede (teme po potrebi) |
| **2.7.** | **Pomoć i podrška razrednicima u radu s učenicima, roditeljima i članovima razrednog vijeća** | Podizati kvalitetu nastavnog procesa  Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške | Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa  Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu  Organizirati predavanja i radionice za roditelje | Učitelji, učenici, roditelji | Razgovor, predavanja, radionice | Tijekom školske godine | **40** |
| 2.7.1. | Prijedlozi i savjeti za sat razrednika |  |
| 2.7.2. | Pomoć razredniku u rješavanju različitih situacija u odjelu |
| 2.7.3. | Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima |
| 2.7.4. | Pomoć roditeljima u rješavanju problematike s članovima razrednog vijeća |
| **2.8.** | **Sudjelovanje u radu izvannastavnih aktivnosti** |  |  |  |  | Tijekom školske godine | **10** |
| **2.9.** | **Rad s nastavnicima** | Podizanje kvalitete nastavnog procesa  Koordinacija rada  Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške | Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa  Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu  Organizirati predavanje i radionice za roditelje | Učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici | Radionice, razgovor, demonstracije | Tijekom školske godine | **10** |
| **3.** | **SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD** | Podizati kvalitetu nastavnog procesa  Koordinirati rad strulnih vijeća  Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške | Procijeniti razvoj i napredovanje učenika  Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti  Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju  Objasniti estetske vrednote  Razvijati ekološku svijest  Primijeniti zakonska prava djeteta  Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada  Razvijati samopouzdanje učenika  Savjetodavni rad s roditeljima, učenicima i učiteljima | Ravnateljica, stručna služba, osoblje škole, roditelji, učenici, učitelji, vanjski suradnici | Metoda razgovora, savjetovanje, individualni grupni, timski, pedagoško praćenje učenika | Tijekom školske godine | **150** |
| **3.1.** | **Suradnja s ravnateljicom** | **150** |
| **3.2.** | **Suradnja s pedagoginjom, defektologinjom, socijalnom radnicom i knjižničarkom** |
| **3.3.** | **Suradnja s administrativno-tehničkim osobljem** |
| **3.4.** | **Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima, učenicima i roditeljima** |
| **3.5.** | **Suradnja sa stručnjacima različith profila izvan škole** |
| **4.** | **RAD U STRUČNIM TIJELIMA** | Doprinos radu stručnih tijela Škole | Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada | učitelji | timski | Prema Godišnjem planu i programu rada Škole | **50** |
| **4.1.** | **Rad u aktivima** | **50** |
| **4.2.** | **Rad u razrednim vijećima** |
| **4.3.** | **Rad u Učiteljskom vijeću** |
| **5.** | **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | Koordinirati aktivnosti |  | Učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji | Radionice i izložbe, intersektorska suradnja, predstave | Prema Godišnjem planu i programu rada škole | **25** |
| **5.1.** | **Sudjelovanje u radu povjerenstava za kulturnu i javnu djelatnost** | **25** |
| **5.2.** | **Sudjelovanje u manifestacijama u školi** |
| **6.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA** | Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u škjoli i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada | Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. | Učenici, učitelji, voditelji projekta | Individualno, grupno, timski voditleji projekta | Tijekom školske godine | **25** |
| **6.1.** | **Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1.polugodišta, kvartali** | **25** |
| **6.2.** | **Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, škoslke godine** |
| **6.3.** | **Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa škole** |
| **6.4.** | **Samovrednovanje rada stručnog suradnika** |
| **6.5.** | **Samovredovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje-NCVVO** |
| **7.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJEALTNIKA** | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje  Obogaćivanje i prenošenje znanja | Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. | Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove | Individualni, grupni, timski rad, frontalni, predavanja, radionice, razgovor, rasprava | Tijekom škoslke godine | **75** |
| **7.1.** | **Stručno usavršavanje psihologa** | **75** |
| 7.1.1. | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja |
| 7.1.2. | Realizacija individualnog plana i programa stručnog usavršavanja |
| 7.1.3. | Nazočnost zajedničim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje |
| 7.1.4. | Nazočnost seminarima, predavanjima i radionicama |
| 7.1.5. | Praćenje stručne literature |
| 7.1.6. | Održavanje predavanja i radionice za nastavnike |
| **8.** | **OSTALI POSLOVI** | Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa | Rješavati nepredviđene situacije u školi.  Organizirati rad u školi. | Ravnatelj, intersektorska suradnja | Pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka) | Tijekom školske godine | **139** |
| **8.1.** | **Nepredviđeni poslobi i vođenje dokumentacije o vlastitom radu** | **139** |
| **SVEUKUPNO:** | | | | | | | **904** |

### 5.3. Plan rada školskog knjižničara za 2023./2024.

**POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ZADAĆE** | **U ŠKOLI** | **U/IZVAN ŠKOLE** | **UKUPNO SATI GODIŠNJE** | **UKUPNO SATI GODIŠNJE** |
| **1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST** | | | | | |
| 1.1. | Knjižnično-informacijski odgoj i obrazovanje – program poticanja čitanja i informacijske pismenosti.  Nastava u školskoj knjižnici (međupredmetna korelacija i integracija). Pedagoški rad s učenicima.  **1. razred:** Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti  **2. razred:** Dječji časopisi  **3. razred:** Put od autora do čitatelja  **4. razred:** Referentna zbirka  **5. razred:** Organizacija i poslovanje školske knjižnice  **6. razred:** Samostalno pronalaženje informacija  **7. razred:** Mrežni katalozi  **8. razred**: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica  Posudba knjižnične građe.  IZVANANSTAVNE AKTIVNOSTI:  Novinarska grupa i Mladi knjižničari | 20 |  | 888 | **888** |
| 1.2. | Suradnja s učiteljima, stručnim vijećima, ravnateljicom i roditeljima (ostali poslovi) | 3 |  | 133 | **133** |
| **POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA** | | | | | |
| 1.3. | Dokumentacija. Planiranje i programiranje rada: | 2 |  | 89 | **89** |
| **2. STRUČNO-KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST** | | | | | |
| 2.1. | Organizacije i vođenje rada u knjižnici, nabava i stručna obrada nove građe; otpis i revizija fonda.  Praćenje izdavačke djelatnosti.  Računalno poslovanje – Metelwin program. Izrada statističkih izvještaja, izvješća o radu.  Dokumentacijsko-administrativni poslovi.  Revizija cjelokupnog fonda knjižnične građe | 5 |  | 222 | **222** |
| **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | | | | | |
| 3.1. | Književni susreti, natjecanja, tematske i prigodne izložbe. Prigodno uređenje panoa u MŠ i PŠ, tribine, Mjesec hrvatske knjige, obilježavanje važnih datuma, Projekt Čitanje ne poznaje granice/Branje ne pozna meja  Jesen u knjižnici  Dječji tjedan – prvi (puni) tjedan u listopadu – „Bibliobusiranje“  Listopad – mjesec školskih knjižnica: tema ISLM-a 2023: "Školska knjižnica: moje sretno mjesto gdje cvjetaju kreativnost i mašta." Uključenje u međunarodni projekt razmjene straničnika s učenicima petih razreda i malim knjižničarima  **15.10. – 15. 11. MHK 2023.** - Ovogodišnja je manifestacija pod nazivom "KNJIŽEVNOST BEZ GRANICA!" posvećena **prevoditeljima**, odnosno književnom prevođenju, **Europskoj godini vještina**, a moto je **NEK' TI RIJEČ NE BUDE STRANA(C)…**  2023. Studeni: Dragutin Tadijanović, August Šenoa  Prosinac – ususret Božiću u školskoj knjižnici  14. 2. O ljubavi u školskoj knjižnici – Valentinovo  21. 2. Međunarodni dan materinjeg jezika  17. 3. 110 godina od smrti Antuna Gustava Matoša  22. 2. Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva  20. 3. Svjetski dan pripovijedanja  21. 3. Svjetski dan pjesništva  „Goranovo proljeće“  2. 4. Međunarodni dan dječje knjige  3. 5. Dan Sunca, 9. 5. Dan Europe | 6 |  | 266 | 266 |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | | | | |
| 4.1. | Stručno usavršavanje |  |  | 178 | 178 |
| **UKUPNO** | | 40 | | 1776 | 1776 |

#### SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

|  |  |
| --- | --- |
| ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST | 977 |
| STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST: | 222 |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA: | 133 |
| SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA | 133 |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST: | 266 |
| **UKUPNO GODIŠNJE u 2023./2024.** | **1776** |

5.4. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Osnovna škola Žakanje**  **Šk. god. 2023./2024.**  **Stručni suradnik pedagog: Mirjana Peretin**  **GODIŠNJI (IZVEDBENI) PLAN I PROGRAM RADA** | | | |  |  |  |
| **REDNI BROJ** | **POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA** | **CILJ** | **OČEKIVANI ISHODI** | **SUBJEKTI** | **OBLICI I METODE RADA/SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **Sati** |
|
| 1. | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** | Izvršiti priremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. | Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje. | stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu učitelji, učenici. roditelji | individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje | rujan, lipanj, kolovoz | **189** |
| **1.1** | **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga** | **14** |
| **1.2** | **Organizacijski poslovi – planiranje** | Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole. | Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga. | učitelji,  vanjski suradnici, školski tim za izradu kurikuluma škole-tim za kvalitetu | rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje | rujan, kolovoz,  tijekom školske godine | **80** |
| 1.2.1 | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, E-matica-uvid. | 26 |
| 1.2.2 | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga | 32 |
| 1.2.3 | Planiranje projekata i istraživanja | 6 |
| 1.2.4 | Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja | 16 |
| **1.3** | **Izvedbeno planiranje i programiranje** | Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom. | Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja i obrazovanja na satu razrednika. | učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, savjetnici tim za kvalitetu | individualni, grupni, timski | rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine | **79** |
| 1.3.1 | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | 18 |
| 1.3.2 | Planiranje praćenja napredovanja učenika | 19 |
| 1.3.3 | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | 20 |
| 1.3.4 | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | 14 |
| 1.3.6 | Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave | 8 |
| **1.4** | **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** | Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti. | Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati Školski kurikulum te plan rada pedagoga. | učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO | individualni, grupni, timski | tijekom školske godine | **16** |
| 1.4.1 | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima | 16 |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada | Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese. | učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj | individualni, grupni, timski | tijekom školske godine | **1126** |
| **2.1** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** | Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. i 5. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja. | Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima. | stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, stručni suradnik iz dječjeg vrtića | individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji | ožujak, svibanj, lipanj | **48** |
| 2.1.1 | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića | 3 |
| 2.1.2 | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi | 4 |
| 2.1.3 | Radni dogovor povjerenstva za upis | 6 |
| 2.1.4 | Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) | 8 |
| 2.1.5 | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu | 26 |
| 2.1.6 | Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda i 5. razreda | 0 |
| **2.2** | **Uvođenje novih programa i inovacija** | Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa. | Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. | ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici | timski | tijekom školske godine | **12** |
| 2.2.1 | Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva | 12 |
| **2.3** | **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** | Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad. | Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. | učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj | individualni, grupni, timski rad, rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje | tijekom školske godine | **246** |
| 2.3.1 | Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana | 24 |
| 2.3.2 | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida | 28 |
| 2.3.3 | Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu | 24 |
| 2.3.4 | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa | Unaprijediti odgojno-obrazovni proces, poboljšati razredno ozračje. | Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe. | učenici, stručni suradnici | individualni, grupni, timski rad | tijekom nastavne godine | 120 |
| 2.3.4.1 | Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje | Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje. | Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja. | učenici, učitelji, roditelji | individualni, grupni, timski, frontalni rad, razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad | tijekom nastavne godine | 64 |
| 2.3.5 | Sudjelovanje u radu stručnih tijela | Doprinos radu stručnih tijela Škole. | Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. | stručni suradnici, učitelji, ravnatelj | individualni, grupni, timski rad | prema Godišnjem planu i programu rada škole | 34 |
| 2.3.5.1 | Rad u RV | 12 |
| 2.3.5.2 | Rad u UV | 22 |
| 2.3.6 | Praćenje i analiza izostanaka učenika | Preventivno djelovanje. | učenici, učitelji, roditelji | individualno, razgovori, savjetodavni rad | prema Godišnjem planu i programu rada škole | 20 |
| 2.3.7 | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika | 22 |
| 2.3.8 | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite | Pratiti napredovanje učenika | 2 |
| **2.4** | **Rad s učenicima s posebnim potrebama** | Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća. | Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima. | učenici, učitelji, roditelji | individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine | 166 |
| 2.4.1 | Identifikacija učenika s posebnim potrebama | 14 |
| 2.4.2 | Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja | 18 |
| 2.4.3 | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh | 100 |
| 2.4.4 | Neposredni rad s potencijalno darovitim učenicima | 16 |
| 2.4.5. | Izrada programa opservacije, izvješća | 18 |
| **2.5** | **Savjetodavni rad i suradnja** | Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.  Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju | Procijeniti razvoj i napredovanje učenika.  Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest.  Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima. | učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj | metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine | 518 |
| 2.5.1 | Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja | 100 |
| 2.5.2 | Vijeće učenika | 6 |
| 2.5.3 | Savjetodavni rad s učiteljima | 102 |
| 2.5.4. | Suradnja s pomoćnicima | 32 |
| 2.5.5 | Suradnja s ravnateljem | 68 |
| 2.5.6 | Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici… | 98 |
| 2.5.7 | Savjetodavni rad s roditeljima | 78 |
| 2.5.7.1 | Predavanja/pedagoške radionice: | 8 |
|  | Početak školovanja |  |
|  | Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu |  |
|  | Stručna tema |  |
|  | Roditelj i profesionalno usmjeravanje |  |
| 2.5.7.2 | Vijeće roditelja | 4 |
| 2.5.8 | Suradnja s okruženjem | 22 |
| **2.6** | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** | Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. | Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života, | učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik defektolog, djelatnici iz službe PO | individualni, grupni, frontalni rad, predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama | tijekom školske godine | 82 |
| 2.6.1 | Suradnja s učiteljima na poslovima PO | 18 |
| 2.6.2 | Predavanja za učenike: | 6 |
| Činioci koji utječu na izbor zanimanja |  |
| Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH |  |
| Elementi i kriteriji za upis |  |
| 2.6.3 | Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja | 4 |
| 2.6.4 | Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka | 6 |
| 2.6.5 | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje | Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. | Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja. | učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik, djelatnici iz službe PO | individualni, grupni, frontalni | tijekom školske godine, listopada, svibanj, lipanj | 16 |
| 2.6.6 | Individualna savjetodavna pomoć | 18 |
| 2.6.7 | Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak | 14 |
| **2.7** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | Koordinirati aktivnosti. | Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života, | učenici, učitelji, roditelji, školski liječnik | predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice | prema Godišnjem planu i programu rada škole | 22 |
| 2.7.1 | Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj) | 14 |
| 2.7.2 | Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave | 8 |
| **2.8** | **Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole** | Koordinirati aktivnosti. | Ostvariti odgojno-obrazovne ciljeve kulturne i javne djelatnosti. | učitelji, lokalna zajednica, učenici, roditelji | radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice | prema Godišnjem planu i programu rada škole | 34 |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA** | Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada. | Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu.  Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.  Provesti akcijsko istraživanje i projekte. | učenici, učitelji, stručni suradnici | individualno, grupno, timski, rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada | tijekom školske godine | 120 |
| **3.1** | **Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve** | 64 |
| 3.1.1 | Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda | 12 |
| 3.1.2 | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta, kvartali | 16 |
| 3.1.3 | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine | 36 |
| **3.2** | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** | 56 |
| 3.2.1 | Izrada projekta i provođenje istraživanja | 6 |
| 3.2.2 | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | 6 |
| 3.2.3 | Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada | 10 |
| 3.2.4 | Samovrednovanje rada stručnog suradnika | 18 |
| 3.2.5 | Samovrednovanje rada Škole | 16 |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | Promicati stručno usavršavanje učitelja | Organizirati stručno usavršavanje u školi. | Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje | individualni, grupni, timski rad,, frontalni |  | 150 |
| **4.1** | **Stručno usavršavanje pedagoga** | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizati stručne kompetencije. | Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja.Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. | Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove | individualni, grupni, timski rad, frontalni  predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, rasprava | tijekom školske godine | 126 |
| 4.1.1 | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | 2 |
| 4.1.2 | Praćenje i prorada stručne literature i periodike | 76 |
| 4.1.3 | Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost | 10 |
| 4.1.4 | ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje, predavanja | 28 |
| 4.1.5 | Usavršavanje u organizaciji MZO, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje | 10 |
| **4.2** | **Stručno usavršavanje učitelja** |  |  |  |  |  | 24 |
| 4.2.1 | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije | Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.Voditi pripravnike i učitelje početnike.Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike. | učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici | radionice, razgovor, demonstracije, anketa | tijekom školske godine | 4 |
| 4.2.2 | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi) | 2 |
| 4.2.3 | Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje | 2 |
| 4.2.5 | Rad s učiteljima pripravnicima | 12 |
| 4.2.7 | Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje | 4 |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  |  |  |  |  | 164 |
| **5.1** | **Bibliotečno-informacijska djelatnost** | Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja. | Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina.Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature. | Učiteljsko vijeće, učitelji, stručni suradnici, ravnatelj | razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal | tijekom školske godine | 10 |
| 5.1.1 | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature | 10 |
| **5.2** | **Dokumentacijska djelatnost** | Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. | Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije. | ravnatelj, stručni suradnici | pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu | tijekom školske godine | 154 |
| 5.2.1 | Briga o školskoj dokumentaciji | 74 |
| 5.2.2 | Pregled učiteljske dokumentacije | 30 |
| 5.2.3 | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima | 24 |
| 5.2.4 | Vođenje dokumentacije o radu | 26 |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | **43** |
| **6.1** | **Nepredviđeni poslovi** | Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obr. procesa | Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi. | ravnatelj, stručni suradnici, učitelj | pisanje, rad na tekstu, rad na računalu | tijekom školske godine | 43 |
| **SVEUKUPNO:** | | | | | | | **1792** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RAD: 1792h | GODIŠNJI ODMOR: 240h | GODIŠNJI FOND SATI: 2032h |

**5.5. Plan rada tajništva**

1. **NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI**

* kontinuirano praćenje zakonskih i podzakonskih propisa koji se odnose na rad i poslovanje škole (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o radu, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o ustanovama, Kolektivni ugovori i dr.)
* priprema i izrada normativnih akata škole (Statuta i pravilnika)
* izrada ugovora, rješenja i odluka iz oblasti radnih odnosa i u okviru redovnog poslovanja škole
* poslovi vezani za statusne promjene škole (priprema cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika i sl.)
* poslovi oko provođenja izbora ravnatelja škole

1. **KADROVSKI POSLOVI**

* poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnih odnosa

▪ prijava potrebe i prestanka potrebe za radnikom Uredu državne uprave u županiji i Hrvatskom zavodu za zapošljavanja

▪ objava oglasa i natječaja za slobodna radna mjesta

▪ prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju

▪ obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju

▪ izrada odluka i ugovora o radu

▪ evidentiranje primljenih radnika

▪ prijave i odjave na Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje i Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje

* izrada rješenja godišnjih odmora radnika
* vođenje Matične knjige radnika
* vođenje personalnih dosjea radnika
* vođenje evidencije u Registru zaposlenih u javnom sektoru

1. **ADMINISTRATIVNI POSLOVI**

* poslovi vezani za primanje, razvrstavanje i otpremu pošte
* vođenje urudžbenog zapisnika
* sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, zamolbi i sl.
* izdavanje raznih potvrda i uvjerenja radnicima i učenicima škole
* izdavanje duplikata svjedodžbi i uvjerenja bivšim učenicima škole
* vođenje arhive škole
* vođenje evidencije o radnom vremenu adm.-teh. i pomoćnih radnika
* vođenje i izrada raznih statističkih izvještaja
* nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije
* poslovi vezani za unos podataka u Registar zaposlenih u javnim službama
* poslovi vezani za unos podataka u E-maticu
* poslovi administratora imenika za CARnetov sustav HUSO
* izrada popisa učenika putnika
* poslovi oko osiguranja učenika
* poslovi u vezi popisa inventara škole (zapisnici)
* pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (katastar i sl.)
* savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa

1. **SURADNJA S TIJELIMA ŠKOLE**

* suradnja u pripremi sjednica
* briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama Školskog odbora
* vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora
* dostava poziva za sjednicu Školskog odbora
* pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
* pisanje odluka donesenih na sjednicama Školskog odbora

1. **OSTALI POSLOVI**

* rad sa strankama (učenici, radnici, roditelji…)
* sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika
* suradnja sa Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Agencijom za odgoj i obrazovanje
* suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
* pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)
* organiziranje rada radnika na tehničkim i pomoćnim poslovima
* provođenje postupka javne nabave
* vođenje dokumentacije u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu i Zakona o zaštiti od požara (periodični pregledi instalacija, vat. aparata, gromobrana, hidranata i sl.)
* vođenje brige o Matičnim knjigama učenika
* nabava sitnog inventara, osnovnih sredstava i potrošnog materijala
* telefonski poslovi
* stručno usavršavanje putem seminara i aktiva
* ostali poslovi po nalogu ravnatelja škole

**5.5. Plan rada računovodstva**

1. **Opći financijski poslovi**
   * izrada prijedloga godišnjeg financijskog plana materijalnih troškova;
   * izrada obrazaca za potrebe porezne uprave o obračunatim i uplaćenim porezima i doprinosima iz plaća i ostalih primanja (obrazac ID, IPP i ostalo);
   * izrada obrazaca za potrebe statističkih istraživanja (Rad-1, SPL, TMP);
   * izrada mjesečnih tabela za Karlovačku županiju glede financiranja naših materijalnih rashoda, energenata, pedagoške dokumentacije, redovitih kontrola instalacije, tj. ukupnih financijskih potraživanja od županije odnosno Ministarstva za redovito poslovanje škole;
   * vođenje knjiga osnovnih sredstava, sitnog inventara, ulaznih računa, izlaznih računa i službenih putovanja;
   * praćenje propisa vezanih za proračunsko računovodstvo i financijsko poslovanje (stručna literatura, seminari);
   * suradnja sa Karlovačkom županijom, finom, Karlovačkom bankom glede financijskih transakcija;
   * davanje podataka o visini plaće zaposlenika shodno njihovim potrebama prema bankama i ostalim državnim institucijama;
   * izrada financijskih izvještaja (tromjesečno, polugodišnje), izrada završnog računa prema zakonski utvrđenim rokovima.
2. **Knjigovodstveno-računovodstveni poslovi**
   * kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja u glavnu knjigu;
   * kontrola knjiženja i vođenje dnevnika;
   * knjigovodstveni poslovi vezani u z školsku kuhinju (kontrola utroška namirnica prema normativu i broju plaćenih obroka);
   * knjigovodstveno praćenje osiguranja učenika, učeničkih ekskurzija i ostalih učeničkih aktivnosti;
   * obračun i isplata plaća te ostalih naknada prema Kolektivnom ugovoru za javne službe (regres, jubilarne nagrade, otpremnine, razne pomoći, dar za djecu, božićnica);
   * kontrola obračunatih i isplaćenih sredstava od strane Ministarstva u odnosu na odobrena sredstva;
   * obračun prijevoznih sredstava, bolovanja na teret HZZO-a (iznad 42 dana), prekovremenog rada, te ostalih dodataka na plaću prema Pravilniku o plaćanju i Odluci o visini koeficijenata;
   * izvještavanje područnog ureda HZZO-a o bolovanjima i visini isplaćenih bolovanja;
   * izdavanje izlaznih računa, zaprimanje ulaznih računa i njihova likvidacija prema prioritetu, valuti odnosno financijskim mogućnostima;
   * vođenje poreznih kartica za sve zaposlene, njihovo usklađenje i predaja u poreznu upravu i svakom djelatniku.
3. **Blagajnički poslovi**
   * izrada novčanih specifikacija za predanu gotovinu od strane učenika za plaćanje školske kuhinje, ekskurzija, osiguranja, odnosno svih gotovinskih uplata te polaganje novca na žiro-račun škole kod Karlovačke banke;
   * podizanje gotovine sa žiro-računa a za manje gotovinske isplate računa, dnevnica i putnih troškova za stručno usavršavanje zaposlenika i ostalih materijalnih troškova;
   * vođenje blagajničkog dnevnika prema uplatama i isplatama određenog dana i njihovo knjiženje u glavnu knjigu

**NACIONALNI CENTAR ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA**

**ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN za šk. god. 2023./2024.**

**Podatci o školi:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | **OŠ ŽAKANJE** |
| **Matični broj škole:** | 00575224 |
| **Mjesto i datum ispunjavanja:** | Žakanje, 23.8.2023. |

**članovi Školskog tima za kvalitetu:**

|  |  |
| --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **FUNKCIJA** |
| Jasmina Katunić | ravnateljica škole |
| Mirjana Peretin | Stručna suradnica pedagoginja |
| Jagoda Ivčić | Stručna suradnica knjižničarka |
| Irena Predović Drakulić | Učiteljica razredne nastave |
| Karolina Ribarić | Učiteljica razredne nastave |
| Tomislav Mravunac | Učitelj engleskog jezika |
| Antonija Kunf Rehorić | Učiteljica engleskog jezika |
| Vesna Malatestinić | učiteljica matematike |
| Gabi Tomašić | Učiteljica vjeronauka |
| Nikolina Tržok Boldin | Učiteljica hrvatskog jezika i povijesti |
| Jelica Ojdanić | Učiteljica hrvatskog jezika |

**Voditelj Školskog tima za kvalitetu:**

|  |  |
| --- | --- |
| **IME, PREZIME i FUNKCIJA** | **Mirjana Peretin, stručni suradnik pedagog** |
| Adresa | Žakanje 58, 47276 Žakanje |
| Telefon (mobitel) | 047/757585 |
| e-mail adresa | ured@os-zakanje.skole.hr |

**KREDA analiza - ODREĐIVANJE PRIORITETNIH PODRUČJA RADA ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KREDA analiza** | | | | | | | |
| **1.** **Čime se možemo pohvaliti?**  *(analizirati i navesti sve dobre strane rada* *škole)*   * Uključenost u projekte * Materijalna opremljenost škole | | | | **2**. **S kojim se teškoćama svakodnevno**  **susrećemo?**  *(navesti i osvijestiti s kojim se sve teškoćama svakodnevno susrećemo, a koje se odnose na unutrašnji rad i funkcioniranje škole)*   * Nedosljednost u radu, nejednakost kriterija | | | |
| **3. Koji su naši neiskorišteni resursi?**  *(navesti koje sve neiskorištene potencijale posjeduje naša škola)*   * Pomoć roditelja * Vanjski suradnici | | | | **4.** **Što nas koči na putu prema napretku?**  *(opisati vanjske prepreke koje onemogućuju napredak škole)*   * Financije * Sve manji broj učenika * Veliki broj putnika | | | |
| **5.** **Što možemo napraviti da budemo još bolji?**  *(na temelju unutrašnjih karakteristika škole osmisliti što sve možemo učiniti da budemo još bolji)*   * Razvoj komunikacijskih vještina s djecom, učiteljima i roditeljima | | | | **6.** **Tko nam može pomoći u napretku**  **(osobe, institucije…)?**  *(imenovati institucije, osobe i dr. za koje mislimo da nam mogu pomoći u unaprjeđenju podizanja kvalitete rada škole)*   * Ministarstvo * Lokalna zajednica * Osnivač Karlovačka županija * Sponzori * Roditelji | | | |
| **KOLIKO JE DOBRA NAŠA ŠKOLA?**  **Zadovoljni smo kvalitetom naše škole** *(podcrtajte odgovarajuću ocjenu)*: | | | | | | | |
| nismo zadovoljni | 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | potpuno smo zadovoljni |

U krajnjem desnom stupcu tablice znakom X označite prioritetno područje koje želite unaprijediti u školskoj godini 2023./2024.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KATEGORIJA KVALITETE** | **POPIS PODRUČJA UNAPRJEĐENJA** | **PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRIJEĐENJA** |
| OBRAZOVNA POSTIGNUĆA | * Znanja i vještine iz pojedinih predmeta *(npr. Hrvatski jezik, Matematika, Glazbeni odgoj)* |  |
| PROCESI UNUTAR ŠKOLE | * Odnos učenika prema drugim učenicima i školi | X |
| * Odnos učenika s učiteljima |  |
| * Poučavanje i učenje |  |
| * Vrjednovanje učeničkog napretka i postignuća |  |
| * Odnos učitelja, roditelja i škole | X |
| * Planiranje nastavnog procesa |  |
| * Radno ozračje |  |
| ORGANIZACIJA ŠKOLE | * Organizacija nastave i rada |  |
| * Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole | X |
| * Pedagoške mjere |  |
| * Izvannastavne aktivnosti, dodatna, dopunska i izborna nastava |  |
| * Uključenost škole u projekte |  |
| * Stručna služba |  |
| * Suradnja s lokalnom zajednicom |  |
| * Stručno usavršavanje djelatnika škole |  |
|  | Ostalo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN za šk. god. 2023./2024.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA** | **CILJEVI** | **METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA** | **NUŽNI RESURSI** | **DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI** | **OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Odnos učenika prema drugim učenicima i školi | - Poboljšati komunikaciju među učenicima  - Ojačati zajedništvo  - Potaknuti učenike na međusobno pomaganje  - potaknuti razvoj empatije  - poboljšati razredno ozračje | - Stručna predavanja (MUP, vanjski psiholog, Obiteljski centar, Igor Salopek, dr. med.)  - društvene igre u holu (Žakanje) i prostoru kod dvorane (Kamanje) prije nastave i na odmorima  - Volonteri – pružanje pomoći u učenju jednom mjesečno  - radionice na satu razrednika koje provode razrednici, pedagoginja i psihologinja (teme: zajedništvo, komunikacija, pomaganje, rješavanje problemskih zadataka, nenasilničko ponašanje)  - aktivnosti tijekom Dječjeg tjedna (akcija djeca djeci, sportske aktivnosti, obrnuta učionica, kazališne predstave, različite radionice)  - istraživanje na temu odnosa među učenicima u predmetnoj nastavi  - sudjelovanje u Konzumovoj akciji Mali veliki talenti  - projektni dan | - stručno znanje učitelja i stručnih suradnika  - roditeljske kompetencije  -materijali potrebni za radionice  - društvene igre  - vanjski suradnici | 31.8.2024. | - svi djelatnici | - broj održanih predavanja  - broj radionica za učenike  - procjena učitelja o napretku |
| Odnos učitelja, roditelja i škole | - ojačati suradnju među učiteljima i roditeljima | - različite aktivnosti (večer matematike, Piknik s roditeljima/Obiteljski dan) | - materijalna sredstva | 21.6.2024. | - roditelji  - učitelji | - broj aktivnosti  - procjena zadovoljstva aktivnostima |
| Materijalni uvjeti rada i opremanje škole | * Opremanje škole | * Zamolbe za donacijama * Različite * akcije | Materijalna sredstva | 31.8.2024. | * Ravnatelj * Stručni suradnici * Učitelji | * Opremljenost |

**5.8. Plan rada školskog liječnika**

1. 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 postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14) i

Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).

Prilikom pregleda dijete će se i cijepiti prema Pravilniku o načinu provođenja

imunizacije.

Zubnu putovnicu donose roditelji na pregled školskog liječnika na temelju prethodno obavljenog pregleda kod doktora dentalne medicine.

• 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), ispunjavanje YP-CORE upitnika radi probira na poremećaje mentalnog zdravlja.

Ciljani pregledi – u ostalim razredima:

III. raz. - poremećaj vida na boje i vidna oštrina, mjerenje tjelesne visine i mase

VI. raz. - pregled kralješnice, tjelesna visina i masa; do kraja prvog polugodišta šk.god. 2023./2024. potrebno je prikupiti Zubne putovnice od učenika, a koje će učenici donijeti od izabranog stomatologa u školu, a stručni suradnici ih potom proslijediti nadležnoj školskoj ambulanti.

VII. raz. – ispitivanje sluha pomoću audiometra

Probiri se provode uz prethodni dogovor sa školama koje su u nadležnosti tima školske medicine.

2. ZDRAVSTVENI ODGOJ I SAVJETOVALIŠNI RAD

Namijenjen je učenicima, roditeljima te nastavnicima i profesorima. Metode rada su predavanja, tribine, grupni rad, radionice te individualni rad. Obavlja se kao zasebna aktivnost (sudjelovanje na nastavi) ili integrirana u sistematske preglede i cijepljenja.

Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom i/ili nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

Zdravstveni odgoj provodi se u dogovoru sa nadležnim školama, a prema važećim propisima Ministarstva znanosti i obrazovanja i Ministarstva zdravstva.

Namijenjen je učenicima te njihovim roditeljima, učiteljima i profesorima u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema u svezi prilagodbe na školu, školskog neuspjeha, poremećaja ponašanja, rizičnih ponašanja (pušenje duhana, pijenje alkohola, uporaba psiho-aktivnih droga), problema razvoja i sazrijevanja, kroničnih poremećaja zdravlja, očuvanja mentalnog te reproduktivnog zdravlja.

Zdravstveni odgoj:

• 1. raz. – Pravilno pranje zuba po modelu

• 3. raz. – Skrivene kalorije

• 5. raz. – Pubertet i higijena

• 8. raz. – Reproduktivno zdravlje i HPV cijepljenje

Savjetovališni rad se provodi u prostorima školskih ambulanti u pravilu u poslijepodnevnim satima uz prethodnu narudžbu. Naručiti se možete na brojeve telefona navedene u Kontakti- Služba za školsku medicinu.

3. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole.

Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe športskih natjecanja.

Ciljani pregledi učenika u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i tjelesne sposobnosti te primjene nekog od oslobađajućeg rješenja ili dobivanje prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture.

Vrijeme provođenja - kontinuirano.

4. 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: kod upisa u 1. raz. - protiv Dječje paralize, Ospica, Zaušnjaka i Rubeole

( provodi se u pratnji roditelja).

VIII razred:

• cijepljenje protiv Difterije, Tetanusa i Dječje paralize - obavezno

• cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) - cijepljenje nije obvezno, ali je preporučeno.

Formular informiranog pristanka za cijepljenje protiv HPV-a dobit će u školi svi učenici VIII. raz., te ga ispunjenog dostaviti u školu bez obzira da li se roditelji slažu ili ne slažu za dobrovoljno cijepljenje.

Od ove školske godine cijepljenje protiv protiv humanog papiloma virusa (HPV) je dostupno i besplatno za sve učenike i učenice od 5. do 8. razreda osnovne škole. Potrebno je samo javiti se nadležnom školskom liječniku.

4. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA

• Higijensko sanitarna kontrola škole

• Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Vrijeme provođenja: kontinuirano.

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

Sjednice Školskog odbora će se održavati prema stvarnoj potrebi a na temelju Statuta škole i poslovnika o radu Školskog odbora.

1. **Poslovi vezani uz donošenje odluka vezanih uz rad škole**

Školski odbor:

1. imenuje i razrješava ravnatelja škole te imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja.

2. bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

3. sklapa ugovor o radu s novoizabranim ravnateljem škole; daje prethodnu suglasnost ravnatelju škole glede zasnivanja i prestanka radnog odnosa u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

4. donosi:

* na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost osnivača statut, njegove izmjene i dopune;
* na prijedlog ravnatelja opće akte škole, njihove izmjene i dopune;
* na prijedlog ravnatelja godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje;
* školski kurikulum na prijedlog učiteljskog vijeća i ravnatelja;
* odluku o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja škole;
* na prijedlog ravnatelja financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun škole;
* prijedlog razvojnog plana škole;
* Pravilnik o kućnom redu u suradnji s Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika;
* Etički kodeks u suradnji s Učiteljskim vijećem.

1. odlučuje:

* o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim ulaganjima, nabavi roba čija je pojedinačna vrijednost 9.300,00 EUR i veća od 9.300,00 EUR (vrijednost bez PDV-a) – uz suglasnost osnivača;
* o uporabi viška prihoda u skladu s osnivačkim aktom;
* o davanju u zakup objekata i prostora škole, uz suglasnost osnivača;
* o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u školi;
* o financijskom planu i godišnjem obračunu;
* o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
* o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti, na prijedlog ravnatelja;
* o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije;
* o osnivanju učeničkih zadruga i školskih športskih društava.

1. predlaže osnivaču:

* promjenu naziva i sjedišta škole,
* statusne promjene,
* promjenu djelatnosti.

1. predlaže ravnatelju:

* mjere poslovne politike.

9. razmatra:

* predstavke i prijedloge građana u svezi s radom škole,
* razmatra rezultate obrazovnog rada.

Školski odbor daje osnivaču i ravnatelju škole prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom.

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| VIII | 1. Usvajanje zapisnika sa sjednice Učiteljskog vijeća od 6. srpnja 2023. 2. Zaduženja učitelja na početku školske godine, organizacija rada u novoj školskoj godini 3. Prijedlog kalendara rada škole u školskoj godini 2023./2024. 4. Zakon o odgoju i obrazovanju, Statut škole, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnim i srednjim školama, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o vladanju, Pravilnik o kućnom redu   a) Planiranje i programiranje nastavnog rada  (*plan broja učenika i odjela*, *dežurstva učitelja)*  b) Zaduženja i obveze učitelja u školskoj 2023./2024. godini  c) Kalendar rada  d) Prijedlog plana kapitalnih ulaganja i investicijskih ulaganja   1. **Obaveze učitelja na početku školske godine** 2. **Razno** | Ravnateljica i pedagoški djelatnici |
| IX | 1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice 2. Listopad i studeni u OŠ Žakanje 3. Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole za 2023./2024. 4. Donošenje školskog kurikuluma OŠ Žakanje 5. Pravilnik o Kućnom redu 6. Razno | Ravnateljica i pedagoški djelatnici |
| XI | 1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice 2. Studeni i prosinac u OŠ Žakanje 3. Organizacija Božićne priredbe 4. Stručno usavršavanje pedagoških djelatnika 5. Stručna tema | Ravnateljica i pedagoški djelatnici |
| I | 1. Usvajanje zapisnika predhodne sjednice učiteljskog vijeća 2. Razmatranje uspjeha učenika OŠ Žakanje Veljača i ožujak u OŠ Žakanje 3. Organizacija žup.natjecanja, kojem je OŠ Žakanje domaćin 4. Usvajanje izvješća o radu Školske zadruge „Brezik“ 5. Plan odobrenih investicija i projekata 6. Izvješće o realizaciji projekta 7. Različito | Ravnateljica i pedagoški djelatnici |
| III | 1. Usvajanje zapisnika prethodne sjednice učiteljskog vijeća 2. Ožujak i travanj u OŠ Žakanje (projektni dan) 3. Različito |  |
| V | 1. Usvajanje zapisnika prethodne sjednice učiteljskog vijeća 2. Svibanj i lipanj u OŠ Žakanje   -poslovi vezani uz završetak nastavne godine   1. Terenska nastava, ekskurzije i izvanučionička nastava u osnovnim školama 2. Različito |  |
| VII | 1. Usvajanje zapisnika prethodne sjednice učiteljskog vijeća 2. Izvješće o uspjehu učenika   3. Izvješće o provedenom upisnom postupku učenika prvog razreda  4. Analiza stanja učenika po razrednim odjelima i područnim školama za školsku 2023./2024.g.  - Prijedlog razrednih odjela   1. Kalendar rada za šk.god.2023./2024. 2. Prijedlog zaduženja učitelja za šk.god. 2023./2024. (poslovi na početku šk.godine) 3. Različito |  |

***Planirane teme za učiteljska vijeća kroz godinu:***

* Analiza uspjeha u školskoj godini 2023/2024.
* Osvrt na godišnji plan i program rada škole za 2023./ 2024. god.
* Samovrednovanje - rezultati ispitivanja zadovoljstva djelatnika
* Tematsko predavanje: Emocije u nastavi
* Tematsko predavanje: stručna tema
* Tematsko predavanje: stručna tema
* Tematsko predavanje: Napredovanje učitelja i stručnih suradnika
* Tematska predavanja – ovisno o potrebama djelatnika i događanja u Školi
* Tekući poslovi vezani za organizaciju i funkcioniranje škole

- Tematsko predavanja

* Planirana sjednica bit će vezana uz tekuću problematiku rada u školi
* Analiza rada Aktiva učitelja pojedinih nastavnih predmeta sa osvrtom na planiranje rada te blok sat
* Tekuća problematika vezana za funkcioniranje i realizaciju Godišnjeg plana i programa škole
* Tematika rada: Analiza rezultata o uspjehu učenika
  1. **Plan rada Razrednog vijeća**

**Radne sjednice razrednih vijeća održavaju se kvartalno. Planirane su četiri sjednice, a po potrebi će se održati dodatne sjednice razrednih vijeća.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| X. | Analiza odgojno-obrazovne situacije | Ravnateljica, razrednici, stručni suradnici, članovi razrednih vijeća |
| XII. | Analiza odgojno-obrazovne situacije |
| III. | Analiza odgojno-obrazovne situacije |
| VI. | Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine, nagrade, pohvale i ostale pedagoške mjere. |
| Po potrebi | Pedagoške mjere, problemi sa savladavanjem nastavnog gradiva, problemi u ponašanju itd. |

**6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| Rujan | * Formiranje Vijeća roditelja * Izbor predsjednika Vijeća roditelja * Razmatranje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana rada Škole   -          Pravilnik o ocjenjivanju i vladanju učenika  -          Pedagoške mjere | Ravnateljica,  članovi Vijeća roditelja |
| * Upoznavanje članova Vijeća s pravima i dužnostima * Inicijative roditelja * Školski projekti |
| Prosinac | * Prosinac u našoj školi – prijedlozi za kraj polugodišta |
| Ožujak | -          Natjecanja, izleti, terenska nastava |
| Lipanj | -          Završne aktivnosti za tekuću godinu, sumiranje urađenog i  procjena cjelokupnog rada |

**6.5. Plan rada Vijeća učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| Rujan | Formiranje Vijeća učenika  Izbor predsjednika Vijeća učenika  Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća  Kućni red, Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti OŠ Žakanje, Protokoli | psiholog, pedagog, učenici |
| Siječanj | Tekuća problematika u školi, prijedlozi učenika | psiholog, pedagog, učenici |
| Svibanj | Izleti, ekskurzije, kraj školske godine | psiholog, pedagog, učenici |

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

* 1. **Stručno usavršavanje u školi**
     1. ***Učiteljska vijeća***

**-** predavanja, radionice održane u sklopu UV

- Savjetnički posjeti

* + 1. ***Predavanja i radionice vanjskih djelatnika***

Prema potrebama poziv defektolozima i ostalim stručnjacima za edukaciju učitelja i stručnih suradnika.

* 1. **Stručna usavršavanja izvan škole**
     1. ***Stručna usavršavanja na županijskoj razini***

**-** prema planu i programu Stručnih županijskih vijeća po predmetima, Izdavačkih kuća

***7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini***

- prema planu i programu AZOO

**7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

***7.3.1. Individualno usavršavanje***

- praćenje stručne literature (knjige, priručnici, stručni časopisi, zakoni i pravilnici koji se odnose na područje odgoja i obrazovanja) te korisnih web stranica

- praćenje novina u području informacijskih tehnologija i metoda poučavanja pomoću istih

- suradnja sa (su)stručnjacima

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole.

Posjet kazališnim predstavama, muzejima, gostovanje glumaca, glazbenika i književnika ostvarit ćemo prema Školskom kurikulumu i ponuđenim rasporedima kulturnih institucija.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji aktivnosti** | **Broj učenika** | **Nositelji aktivnosti** |
| **IX.** | Priredba za doček prvašića  Olimpijski dan  Međunarodni dan kulturne baštine  Školski preventivni program  Obilježavanje Svjetskog dana čistih planina – terenska nastava | Svi učenici | Učiteljice razredne nastave  Učitelji predmetne nastave  Učenici,  Vanjski suradnici |
| **X.** | Obilježavanje Dječjeg tjedna - Bibliobusiranje  Obilježavanje Dana učitelja  Dan zahvalnosti za plodove zemlje  Mjesec hrvatske knjige – kulturni dan  Jumicar |
| **XI.** | Mjesec hrvatske knjige – kulturni dan  Kazališna predstava u prostoru škole  Dan pada Vukovara  Radionice za izradu Božićnih ukrasa |
| **XII.** | Sveti Nikola (SRO)  Božićna priredba |
| **I.** | Zimski sportski dan  Noć muzeja  Školska natjecanja |
| **II.** | Maskenbal (SRO)  Valentinovo (SRO)  Županijska natjecanja  Dan sigurnijeg interneta |
| **III.** | Svjetski dan voda – terenska nastava  Međunarodni dan kazališta – kulturni tjedan  Likovne radionice – tradicionalna izrada pisanica  Dan darovitih učenika |
| **IV.** | Dan planeta zemlje – integrirani dan |
| **V.** | Školski izleti – terenske nastave, ekskurzije  Škola u prirodi  Obilježavanje Dana škole |
| **VI.** | Završna priredba učenika 8. r.  Ljetni sportski dan |

Zaduženja za realizaciju pojedinih aktivnosti vidljiva su iz zaduženja učitelja i zaduženja u Školskoj zadruzi, dok usklađenost društvenih događanja koordinira imenovani Tim za društvena događanja:

|  |
| --- |
| **Tim za društvena događanja** |
| 1. Željka Vukčevič, učiteljica razredne nastave |
| 1. Jasmina Jurinčić, učiteljica razredne nastave |
| 1. Gabi Tomašić, vjeroučiteljica |
| 1. Melita Mataković Rožić, učiteljica glazbene kulture |
| 1. Sanja Brunski, učiteljica hrvatskog jezika MŠ Žakanje |
| 1. Ankica Klanfar, učiteljica razredne nastave |
| 1. Lorena Sopčić, učiteljica razredne nastave |
| 1. Jelica Ojdanić, učiteljica hrvatskog jezika PŠ Kamanje |
| 1. Nikolina Tržok Boldin, školski knjižničar |
| 1. Jasmina Katunić, ravnateljica škole |

**8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

Planiramo provesti preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi kroz predavanja stručnih djelatnika, kroz radionice na nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture, Prirode i društva, Biologije i sata razrednika. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA** | | |
| **Razred** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| 1. | Protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka, rubeole (provodi se u pratnji roditelja kod upisa u 1. razred) | Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije |
| 8. | Cijepljenje protiv Difterije, Tetanusa i Dječje paralize.  HPV (dječaci i djevojčice), **cijepljenje nije obavezno** | Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije |
| **Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SISTEMATSKI PREGLEDI** | | |
| **Razred** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| 1.  3. | Sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole. prilikom, pravilno pranje zubi  poremećaj vida na boje i vidna oštrina, mjerenje tjelesne visine i mase | Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije |
| 5.  6.  7. | Sistematski pregledi – praćenje psihofizičkog razvoja  TT/TV, pregled kralježnice, zubne putovnice  ispitivanje sluha - audiometrija | Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije |
| 8 | Sistematski pregledi – u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje (profesionalna orijentacija), ispunjavanje YP-CORE upitnika radi probira na poremećaje mentalnog zdravlja. | Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije |
| **Vrijeme provođenja; tijekom školske godine** | | |

**8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

Sanitarni pregled za kuharice i spremačica svakih 6 mjeseci, a sve preglede provodi Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk.god. 2023./2024.

Voditelj /i ŠPP: Mirjana Peretin

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Rizični čimbenici u našoj školi su:

•teškoće u savladavanju školskih programa kod pojedinih učenika te time i mogućnost školskog neuspjeha i problema u ponašanju,

•nedovoljno znanje djece o faktorima rizika za zdravlje,

•problemi u rješavanju međusobnih sukoba

•Nedovoljno razvijene socijalne i komunikacijske vještine

•Nedostatak empatije i tolerancije prema učenicima

CILJEVI PROGRAMA:

* Razvijati samopoštovanje, socijalne vještine, osobnu odgovornost, empatiju, toleranciju
* Razvijati vještine rješavanja sukoba
* Poticati zdrav način života
* Podizanje razine svijesti i znanja o štetnostima konzumiranja sredstava ovisnosti
* Razvijanje osobnih potencijala učenika

AKTIVNOSTI:

radionice, predavanje, razgovor, zajednička akcija, audio-vizualni materijali, demonstracija, istraživanje, projektni dan, evaluacija

***RAD S UČENICIMA***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *PROGRAM* | | | | | | |
| *Naziv programa/aktivnosti*  *Kratak opis, ciljevi* | *Program:*   1. *Evaluiran\** 2. *Ima stručno mišljenje/preporuku\*\** 3. *Ništa od navedenoga* | *Razina intervencije*   1. *Univerzalna* 2. *Selektivna* 3. *Indicirana* | *Razred* | *Broj učenika* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj, suradnici* |
| 1. „Zajedno više možemo”   preventivni program namijenjen za učenike 4.,5.,6. i 7. razreda osnovnih škola. Sastoji se od četiri komponente: Mogu ako hoću 1 „MAH-I" (program namijenjen za učenike 4. razreda), Prevencija i alternativa (program namijenjen za učenike 5. razreda), Prevencija nasilja u obitelji i medu mladima (namijenjen za učenike 7. razreda) i Mogu ako hoću 2 „MAH-2" (namijenjen za roditelje učenika 6. razreda). Cilj ovoga projekta je potaknuti cijelu populaciju na borbu protiv ovisnosti, nasilja i drugih oblika neprimjerenog ponašanja mladih u našoj zajednici. | Evaluiran – MUP RH | selektivna | 4.r  5.r.  7.r.  6.r. (roditelji) | 25  33  30  40 |  | PU karl. |
| 1. Preventivna akcija „Poštujte naše znakove“   Cilj akcije je podizanje nivoa znanja o cestovnom prometu te zaštita najranjivijih sudionika prometa – pješaka, biciklista i putnika u motornim vozilima. |  | selektivna | Učenici RN  1.r. | 110  25 | 4 | PPRP Karlovac |
| 1. Akcija Zajedno i kampanja Dvije   djevojčice” — trgovina ljudima” provodi Ministarstvo unutarnjih poslova u suradnji s nadležnim tijelima, institucijama i organizacijama. Cilj akcije je podignuti svijest o prevenciji trgovanja ljudima, pridonijeti smanjenju i sprječavanju trgovanja ljudima. Educiranjem i informiranjem ugroženih skupina želi se smanjiti broj osoba koje mogu postati žrtvama trgovanja ljudima, upoznati sa fazama trgovanja (vrbovanje, transport, eksploatacija) kao i sa svim modalitetima eksploatacije. | Evaluiran – MUP RH | selektivna | Učenici putnici, 8.r | Učenici putnici |  | PU karl. |
| 1. „Živim život bez nasilja” –   preventivna aktivnost koja se provodi u suradnji sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i nevladinim organizacijama, a s ciljem sprječavanja nasilja prema ženama, nasilja u obitelji, nasilja među mladima te izgradnje kulture nenasilja i tolerancije. Sastoji se od tri ključne komponente: Interaktivne radionice, Umjetničko-edukativnog programa i Interaktivne radionice. | Evaluiran – MUP RH | selektivna | 7. r. | 30 |  | PU karl. |
| 1. Ovisnost o internetu   Preventivna aktivnost namijenjena za učenike od 5. do 8. r. | Evaluiran – MUP RH | selektivna | 5. – 8. r. | 134 |  | PU karl |
| 1. *Sigurno u prometu*   Upoznati učenike s osnovnim pravilima sigurnog sudjelovanja u prometu. | Ništa od navedenog | Selektivna | 1.r. | 25 | 2 | MUP |
| 1. *„SROK“ Smanjenje rizika od katastrofa*   Upoznati učenike RN s mogućim nesrećama i mjerama prevencije te djelokrugom rada spašavanja i hitnih službi. | evaluiran | Selektivna | 1. i 2. r. | 56 | 2 | MUP |
| 1. *Rad s učenicima s teškoćama u razvoju*   Učenici će poboljšati temeljna i opća znanja iz osnovnih predmeta, naučiti kako lakše učiti (metode učenja), razvijati radne navike, razvijati komunikacijske vještine. | Ništa od navedenog | selektivna | 1.-8.r. | Prema potrebi | Prema potrebi | Učitelji, stručni suradnici, defektolog |
| 1. *Karlovačka županija za inkluzivne škole*   Cilj: Osiguranje potpore kroz pomoćnike u nastavi za primjereno obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju koji su uključeni u redovnu odgojno-  obrazovnu ustanovu, kako bi ostvarili pravo na postizanje punih potencijala i obrazovanje u skladu s njihovim mogućnostima. | Ništa od navedenog | selektivna | 1., 5., 6. | 3 | 20 sati tjedno po učeniku | Koordinator u OŠ Žakanje – pedagoginja, članovi projektnog tima, pomoćnici u nastavi |
| 1. *Rad s (potencijalno) darovitim učenicima*   Učenici će upoznati različite vještine kreativnog mišljenja i rješavanja problema.  Učenici će usavršavati socijalne vještine.  Učenici će razvijati suradnički način rada i toleranciju različitosti. Učenici će proširiti znanja iz područja matematike, hrvatskog jezika, prirode i društva, ovisno o svojim interesima. | Ništa od navedenog | selektivna | 4.-8.r. | 26 | 35 | psihologinja, učitelji, vanjski suradnici |
| 1. *Međupredmetne teme*   Učenici će okviru redovnih, izbornih nastavnih predmeta, sate razrednika slušati sadržaje koji se odnose na  Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Održivi razvoj, Poduzetništvo, Uporaba informacijske i  komunikacijske tehnologije, Građanski odgoj i obrazovanje, Učiti kako učiti. | Ništa od navedenog | univerzalna | 1.-8.r. | 244 | Tijekom nastavnegodine | Pedagog, psiholog, razrednici |
| 1. *Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika*   Informirati učenike o srednjim školama, programima, zanimanjima i pomoći im u odabiru škole i programa koji najbolje odgovaraju njihovim znanjima i sposobnostima | Ništa od navedenog | selektivna | 7.a, 7. b 8.a, 8.b | 61 | 61 | Učitelji, stručni suradnici, HZZ, CISOK, srednje škole, vanjski suradnici |
| 1. *Tematski dani vezani uz prevenciju*   *Dan ružičastih majica*  Cilj: osvijestiti kod učenika negativne posljedice vršnjačkog nasilja  *Dan sigurnijeg interneta*  Cilj: osvijestiti kod učenika negativne i pozitivne strane korištenja interneta te promicati korištenje interneta na primjeren, odgovoran i siguran način.  *Svjetski dan osoba sa sindromom Down*  Cilj: Ukazati na prihvaćanje različitosti, razumijevanje i poštivanje prava osoba s Down sindromom i njihovo uključivanje u život zajednice. | Ništa od navedenog | univerzalna | 1.-8.r. | 244 | Ovisno o interesu | Učitelji, stručni suradnici |
| 1. *Prometna učilica*   Cilj Prometne Učilice je podizanje razine prometne kulture već od najranije dobi, počevši kontinuiranim obrazovanjem djece, kao preventivnom mjerom u sprečavanju stradanja djece u prometu. | Ništa od navedenog | selektivna | 5.-8.r. | 134 | Tijekom nastavne godine | Elvira Špelić Vidović |
| 1. Sigurno u prometu   Izvannastavna aktivnost Sigurno u prometu namijenjena je učenicima 5. razreda kao dopuna temeljnom programu. Prometna kultura je dio opće kulture, a odnosi se na sudionike u prometu. Namjena ove aktivnosti je sprečavanje i smanjenje broja nesreća u kojima stradavaju djeca i odrasli. | Ništa od navedenog | selektivna | 5.r | 33 | Tijekom nastavne godine | Elvira Špelić Vidović |
| 1. *Dječji tjedan (2.-6.10.2023.)*   Razumjeti jednakost i prava sve djece. Usmjeriti pozornost prema ostvarivanju prava, potreba i aktivnosti s djecom. Organizirati prigodne aktivnosti. Obrazlaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih.  Cilj: promicanje dječjih prava | Ništa od navedenog | univerzalna | Svi učenici ovisno o interesu | Svi učenici ovisno o interesu | Ovisno o interesu | Učitelji, stručni suradnici |
| 1. Volonterski klub   Formiranje skupine s ciljem rada i raznih aktivnosti u lokalnoj zajednici, ali i šire gdje je to potrebno  - uključivanje u projekt pomoć u učenju ali i pomoć ostaloj djeci diljem svijeta i potrebitima koliko bude moguće  - izrada raznih predmeta i sudjelovanje na školskom i lokalnim sajmovima | Ništa od navedenog | univerzalna | 5.-8.r. | 40 | 2 sata tjedno | Gabi Tomašić, Ivana Marija Podrebarac |
| 1. Obiteljski centar   Edukativno i preventivno programima i aktivnostima promicati ideje obiteljskih vrijednosti te aktivno utjecati na podizanje kvalitete života poboljšavajući komunikaciju, olakšavajući odrastanje, pomažući u organiziranju života. | Ništa od navedenog | Selektivna | 4.-8.r. | 159 | Tijekom nastavne godine | Obiteljski centar |
| 1. Medicinska škola Karlovac | Ništa od navedenog | Selektivna | 7., 8. razred | 61 | Tijekom nastavne godine | Učenici i mentori Medicinske škole Karlovac |

***\*****(Evaluirani programi uključuju sve one programe koji imaju znanstvenu evaluaciju koja prati program I tu se najčešće radi o znanstveno utemeljenim preventivnim programima). Napisati u kolonu od koga je projekt evaluiran i što je evaluirano – proces, učinak, ishod*

\*\**Svi programi koji za svoje provođenje imaju stručno mišljenje Ministarstva zananosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje*

***RAD S RODITELJIMA\****

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*   1. Individualno savjetovanje 2. Grupno savjetovanje 3. Roditeljski sastanak 4. Vijeće roditelja | *Razina intervencije*   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | *Sudionici* | *Tema/Naziv radionice/*  *predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/*  *suradnici* |
| Individualno savjetovanje (ponašanje učenika, uspjeh učenika, odnosi s učiteljima i drugim učenicima, profesionalno usmjeravanje) | Selektivna, indicirana | roditelji |  | Prema potrebi | Ravnatelj, razrednici, učitelji, stručne suradnice |
| Roditeljski sastanak | selektivna | Roditelji učenika od 1. do 8. r. | Tematski sastanak prema procjeni odgojne situacije pojedinog razreda | 18 | Stručni suradnici, razrednik |
| Roditeljski sastanak | selektivna | Roditelji učenika 1. a i b r. | Preventivna akcija „Poštujte naše znakove“ | 2 | PPRP Karlovac |
| Roditeljski sastanak | selektivna | Roditelji učenika upisnika u 1. r. | Kako pripremiti dijete za prvi razred | 2 | Razredne učiteljice, stručni suradnik pedagog, ravnateljica |
| Roditeljski sastanak | Selektivna | Roditelji učenika 4. b r. | tematski roditeljski sastanak | 1 | razrednica |
| Roditeljski sastanak | selektivna | Roditelji učenika 6.a i b r. | „Zajedno više možemo“- Mogu ako hoću 2 | 2 | MUP |
| Roditeljski sastanak | selektivna | Roditelji učenika 8.r. | Roditelj i profesionalno usmjeravanje | 2 | Stručni suradnik pedagog, CISOK |

*\*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 5 obvezno je jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti neku preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu).*

***RAD S UČITELJIMA\****

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*   1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima 2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju 3. Razredna vijeća 4. Učiteljska vijeća | *Razina intervencije*   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | *Sudionici* | *Tema/Naziv radionice/*  *predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/*  *suradnici* |
| Individualno savjetovanje o postupanju  (organizacija nastave, prava učenika, postupanje u slučaju nasilja, strategije podrške u učenja i dr.) | univerzalna | učitelji |  | Po potrebi | Ravnateljica, stručni suradnici, edukatori rehabilitatori |
| Razredna vijeća | selektivna | Učitelji, stručni suradnici |  | 4, po potrebi češće | Razrednici, stručni suradnici |
| Učiteljsko vijeće | univerzalna | Stručni suradnici | Stručne teme | 2 | Stručni suradnici |

*\*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku 6 školska ustanova je obvezna u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.*

**Plana rada s potencijalno darovitim učenicima za 2023./2024. godinu**

**Ciljevi:**

* Unapređivanje sveukupnog kognitivnog, emotivnog i socijalnog razvoja djece
* Proširivanje i produbljivanje znanja iz raznih područja ovisno o interesu učenika
* Razvoj kreativnog i apstraktnog mišljenja te rješavanja problema
* Usavršavanje komunikacijskih vještina
* Poticanje suradničkog načina rada i tolerancije različitosti

**Nosioci programa:**

1. Školska psihologinja i pedagoginja
2. Potencijalno daroviti učenici
3. ***Identifikacija potencijalno darovitih učenika***,

Identifikacija potencijalno darovitih učenika provodi se grupno psihologijskim testovima u drugom polugodištu trećeg razreda osnovne škole uz prethodno pribavljenu suglasnost roditelja.

1. ***Neposredan rad s potencijalno darovitim učenicima***

Psihologinja i pedagoginja provode radionice za potencijalno darovite učenike od 4. do 6. razreda.

Učenici 5., 6., 7. i 8. razreda biti će uključeni u razne izvannastavne aktivnosti i dodatne nastave u skladu s njihovim interesima.

Učenici 7. i 8. razreda bit će uključeni u projekt za potencijalno darovite učenike „Ka Raddar“.

Dana 3. 4. 2021. pedagoginja i psihologinja voditi će učenike u Zagreb na PMF na „Dan i noć na PMF-u“.

Ukupno je predviđeno 30 sati dodatnog rada s potencijalno darovitim učenicima.

1. ***Radionice za razvoj osobnosti i poticanje kreativnog mišljenja***

* ove radionice provodi stručni suradnik
* skupina se sastaje jednom ili dva puta mjesečno
* na radionicama se potiče razvoj kreativnog mišljenja, komunikacijskih i socijalnih vještina
* planirani sadržaji za svako područje se mogu korigirati u skladu s interesima i idejama učenika te mogućnostima izvedbe

PRILOZI

**9. PRILOZI**

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

**1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**

**2. Plan i program rada razrednika**

**3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**4. Plan i program rada s potencijalno darovitim učenicima -**sastavni dio plana(ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)

**5**. **Plan i program izleta, ekskurzija i terenske nastave**

**6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**7. Zaduženja tehničkog i pomoćnog osoblja**

**8. Raspored sati**

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 23. Statuta Osnovne škole Žakanje, Žakanje 58, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor Osnovne škole Žakanje na 37. sjednici održanoj 2. listopada 2023. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

**KLASA: 602-01/23-27/01**

**URBROJ: 2133-36-01-23-01**

**Ravnateljica škole Predsjednica Školskog odbora**

**Jasmina Katunić, mag.chem. Gabi Tomašić**