

Godišnji plan i program OŠ Žakanje školska godina 2026./2027.



Žakanje, rujan 2026.

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:	220
Broj učenika u razrednoj nastavi:	95
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	125
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	19 (6 redoviti pr. uz ind. pristup), 13 (redoviti uz prilag. sadržaja i ind. pristup), 1 posebni program
Broj učenika putnika:	157
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	8 PŠ Kamanje
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 12:15, odnosno 13:50
Broj radnika:	52+4 pomoćnika u nastavi
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	3
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

1.1. 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 Republike 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, preprostorom 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 uvjeti 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 energetske učinkovitost za sufinanciranje projekta „Energetske obnove pročelja i krovova zgrada osnovne škole Žakanje“ u 40% iznosu opravdanih energetske 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 svakako dugujemo našem osnivaču Karlovačkoj županiji.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	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	1	60	1	12		
Glazbena kultura						
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	23				
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				
Blagovaona	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 m ²	Ocjena stanja
1. Sportska igrališta: MŠ Žakanje		
1. Nogometno 50 x 100 m	5000	Prirodna trava, uredno održavano s tribinom
2. Rukometno 20 x 40 m	800	Asfaltirano, golovi učvršćeni, mreža
3. Košarkaško 18 x 22 m	396	Asfaltirano, koševi učvršćeni, mreža
4. Tenisko 11 x 22 m	242	Umjetna trava - neprimjerena za igranje tenisa - naborana i neravnih linija
5. Nogometno igralište umjetna trava	900	Umjetna trava, golovi učvršćeni, mreža
PŠ Kamanje		
1. Kombinirano asfaltirano - mali nogomet-rukomet 20 x 44 m -odbojka 9 x 18 m		
2. 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 jezerom-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 posađene ruže, ruže stablašice, japanske trešnje, japanski javori, živica od ligustruma i pelargonije u tegle na prozorima. 2022. godine izgrađeno je novo dječje igralište, 2023. nogometno igralište s umjetnom travom.

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 pomaglima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Radiokazetofon	1	
Diktafon	1	
BT zvučnik	6	
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	
Školski razglas (MŠ i PŠ)	2	

1.4.1. Knjižni fond škole

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

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1168
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	842
Književna djela	585
Stručna literatura za učitelje	866
Ostalo	753
U K U P N O	4214

1.5. Plan obnove i adaptacije

Redn i br.	Naziv zahvata	Ukupan iznos s PDV-om	Troškovnik i ostala dokumentacija	Plan realizacije	Napomena
1.	Rekonstrukciju kuhinje i blagovaonice u MŠ Žakanje	500.000,00	Izrađena je projektna dokumentacija Čeka se otvaranje javnog poziva u MZOM	2026./2027., 2027./2028.	
2.	Nabavka opreme za kabinete i učionice (informatička oprema lab. pribor za Fi-Ke-Bi, tehnička kult. te nastavna pomagala)	5.000,00 eura		2026./2027.	
3.	Izrada glavnih i izvedbenih projekata prilagodbe i rekonstrukcije PŠ Kamanje Za CDŠ Distribucijska kuhinja	10.000,00 eura		2026./2027.	

PODACI O IZVRŠITELJIMA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Lidija Batušić	1971.	nastavnik razredne nastave	VŠS		31
2.	Jasmina Jurinčić	1965.	nastavnik razredne nastave	VŠS		36
3.	Ankica Klanfar	1963.	nastavnik razredne nastave	VŠS		35
4.	Sanja Crnić	1988.	magistra edukacije razredne nastave	VSS		10
5.	Barbara Handžić	2000.	mag. prim. edc.	VSS	Sanja Crnić	8 mj
6.	Karolina Ribarić	1974.	dipl. učiteljica	VSS		28
7.	Lorena Sopčić	1994.	magistra edukacije razredne nastave	VSS		6
8.	Željka Vukčević	1978.	dipl. učiteljica s poj. gl. k.	VSS		18
9.	Lucija Brklje	1996.	magistra edukacije razredne nastave	VSS		4

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.	Sanja Brunski	1983.	prof. hrv. jezika i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski jezik		9
2.	Nikolina Tržok Boldin	1984.	prof. hrv. jezika i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski jezik		15
3.	Ivana Lukšić Šegina	1990.	mag. educ. philol. croat.	VSS	Hrvatski jezik		7
4.	Željana Drožđan Mateljan	1971.	prof. mat. i fizike	VSS	Matematika, Fizika		26
5.	Vesna Malatestinić	1972.	dipl. ing. matem.	VSS	Matematika	izvršni savjetnik	28
6.	Antonija Kunf Rehorić	1983.	dipl. uč. s poj. eng.	VSS	Engleski jezik		15
7.	Tomislav Mravunac	1986.	mag. eng. jez. i knji.	VSS	Engleski jezik		11
8.	Dubravka Kostelac	1980.	dipl. uč. s poj. njem.	VSS	Njemački jezik		22
9.	Darinka Horvat	1966.	dipl. ing. kemije	VSS	Kemija		26

10.	Renata Lorković Rehorić	1978.	dipl. uč. s prirodo.	VSS	Pri-Bio		23
11.	Duško Rupčić	1977.	dipl. slikar	VSS	Likovna kultura		26
12.	Melita Mataković-Rožić	1977.	dipl. crkveni glaz.	VSS	Glazbena kultura		2 5
13.	Marina Maršić	1986.	mag. kineziol.	VSS	TZK		11
14.	Gabi Tomašić	1970.	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk	savjetnik	34
15.	Ivana Marija Podrebarac	1993.	Mag.relig. et.catech.	VSS	Vjeronauk		
16.	Zoran Dimovski	1959.	dipl. ing. strojar.	VSS	Informatika		37
17.	Ivana Vuković	1980.	Prof. hrv. jezika i književnosti i povijesti	VSS	Povijest		21
18.	Josip Cerjak	1989.	mag. educ. geografije i povijesti	VSS	Geografija		5
19.	Josip Karas	1996.	Apsolvent fizike		Fizika		2
20.	Dalibor Fak	1977.	Profesor pedagogije i informatike	VSS	Informatika		19
21.	Nives Car	1999.	Mag prim. obraz + inf.	VSS	Informatika		2
22.	Karla Kos	1999.	mag. prim. educ.	VSS	Informatika		2

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Jasmina Katunić	1984.	dipl. ing. kemije	VSS	ravnateljica	Mentor	16
2.	Jagoda Ivčić	1979.	prof. povijesti i sociologije, dipl. knjižničar	VSS	knjižničarka		19
3.	Lucija Starešinić	1997.	student psihologije		stručna suradnica		3
4.	Mirjana Peretin	1987.	mag. paed.	VSS	pedagoginja		11

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Draženka Jakšić	1976.	dipl. oec	VSS	tajnica	25
2.	Sofija Perla	1962.	dipl. oec	VSS	voditelj računo.	36
3.	Dražen Sopčić	1969.	održ. vozila i stroj.	SSS	domar	29

4.	Branko Tomašić	1966.	strojobravar	SSS	domar	16
5.	Ema Zmaić	1974.	kuharica	SSS	kuharica	14
6.	Darinka Jurkaš	1969.	kuharica	SSS	kuharica	34
7.	Vesna Podrebarac	1980.	kuharica	SSS	Kuharica/spremačica	21
8.	Dragica Mravunac	1975.	radnica	NKV	spremačica	13
9.	Gabi Dembić	1976.	radnica	NKV	spremačica	3
10.	Snježana Mravunac	1969.	radnica	SSS	spremačica	29
11.	Anita Majhan	1996.	komercijalist	SSS	spremačica	8
12.	Ljubica Cerjanec	1963.	radnica	NKV	spremačica	24
13.	Martina Mihelić Slobodnjak	1988.	kuharica	SSS	Kuharica/spremačica	9
14.	Jadranka Hadušek	1986.	slastičar	SSS	Kuharica/spremačica	13
15.	Romana Ribarić	1986.	Ekonomist	SSS	operativni djelatnik	4

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. 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
1	Karolina Ribarić	2. K	16	2	1			/	20	20	40	1680
2	Lucija Brklje	2.Ž	16	2	1	1	1	/	20	20	40	1680
3	Lidija Batušić	3.K	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1680
4	Jasmina Jurinčić	3.Ž	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1680
5	Ankica Klanfar	4.K	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1680
6	Željka Vukčević	1.Ž	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1680
7	Lorena Sopčić	1.K	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1680
8	Sanja Crnić	4. Ž	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1680

2.3.2. 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
1.	Sanja Brunski	Hrvatski jezik			5	5	4	4	18	/	20	1	1	2 Dram ska Chefo vi u akciji	22		40	1680
2.	Nikolina Tržok Boldin	Hrvatski jezik	7. b		5	5	4	4	20		20	1	/	1 Dramsk a gr.	22		40	1680
3.	Duško Rupčić	Likovna kultura			3	3	2	2	10	/	10			2	12	Est.uređenj e 1	22	924
4.	Melita Rožić-Mataković	Glazbena kultura	/		2	2	3	3	9	/	9			2 Zbor	10		20	840
5.	Antonija Kunf Rehorić	Engleski jezik	/	1 6	3	3			22	/	17	0		2 Erasmu s+	24		40	1680
6.	Tomislav Mravunac	Engleski jezik	/	-	3	3	6	9	21	/	17	1	1	/	23		40	1680
7.	Vesna Malatestinić	Matematika	/		4	4	4	8	20	/	18	1		1	22		40	1680
8.	Željana Droždan Mateljan	Matematika, Fizika	/		4	4	6	6	18	/	18	1	1	/	22		40	1680
9.	Renata Lorković Rehorić	Biologija, Priroda			3	4	4	6	17	/	15	/	/	1	18		34	1440
10.	Ivana Vuković	Povijest	6. a		4	4	4	6	18	/	16	/	1	2	24	Sind. pov 3	40	1680

11.	Josip Cerjak	Geografija	7. a.		4, 5	4	4	4	17	/	13	/	2	2	17	satničar	40	1680
12.	Marina Maršić, Matea Korač	TZK	5 a		4	4	4	6	20	/	16	/	/	2 ššk	24	1	40	1680
13.	Gabi Tomašić	Vjeronauk	7. b	6	2	2	2	2	/	22	16	/	1	1 Erasmu s +	24		40	1680
14.	Ivana Marija Podrebarac	Vjeronauk	5. b	1 0	2	2	2	2	/	18	11	/	2	2	24	satničar	28	1680
15.	Dubravka Kostelac	Njemački jezik	8. c	4	4	4	2	4	/	20		/	/2	2	23		40	1680
16.	Karla Kos	Informatika	/	6	/					6		/		1	7		12	504
17.	Ivana Lukšić Šegina	Hrvatski jezik	8. a		/	/		4	4				/	1			13	312
18.	Darinka Horvat	Kemija		/	/	/	4	6	10			/		2	12		22	924
19.	Josip Karas	Fizika		-	-	-	-	4	4			1			5		8	336
20.	Dalibor Fak	Informatika		8	2	2	2	6	20					2	24		40	1680
21.	Nives Car	Informatika	6. b	2	2	2	2	-	10					2	7		20	840
22.	Dubravka Mravunac	Tehnička kultura			2	2	2	3	9					2			20	840

2.3.3. 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.	Lucija Starešinić	studentica psihologije	Stručna suradnica	7.30-13.30		20	840

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Draženska 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.	Snježana Mravunac	radnica	spremačica	12:00-14:30	12	540
11.	Anita Majhan	radnica	spremačica	7.00-15.00 15.00-23.00	40	1808
12.	Ljubica Cerjanec	radnica	spremačica	7.00-15.00	40	1824

13.	Martina Mihelić Slobodnjak	radnica	Kuharica/spremači ca	7.00- 15.00	40	1824
14.	Jadranka Hadušek	slastičar	Kuharica/spremači ca	7.00- 15.00	40	1824
15.	Romana Ribarić	ekonomist	operativni djelatnik	7.00- 15.00	40	1800

PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. 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—Jurovo- 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 9:50 – 10:20	Hrvatski jezik
2.	Ivana Lukšić Šegina	UTO 10:40 – 11:20	Hrvatski jezik
3.	Nikolina Tržok Boldin	PON 10:45 – 11:15	Hrvatski jezik
4.	Duško Rupčić	Ž sri 13:10 - 13:50 K pet 13:10 - 13:50	Likovna kultura
5.	Melita Mataković-Rožić	Ž pon 8:50- 9:20 K uto 8:50-9:20	Glazbena kultura
6.	Antonija Kunf Rehorić	Ž sri 11:30 – 12:10 K po 9:50 – 10:30	Engleski jezik
7.	Tomislav Mravunac	Ž uto 11:00 – 11:30 K pon 10:00 – 10:30	Engleski jezik
8.	Dubravka Kostelac	Ž pet 13:00 – 13:30 K sri 13:45-14:10	Njemački jezik
9.	Vesna Malatestinić	pon 10:00-10:30	Matematika
10.	Željana Drožđan Mateljan	pon 11:30 - 12:00	Matematika Fizika
11.	Renata Lorković Rehorić	Ž čet 10:00 – 10:30 K pon 10:00 - 10:30	Biologija Priroda
12.	Darinka Horvat	Ž čet 10:00 – 10:30 K pon 10:00 - 10:30	Kemija,
13.	Ivana Vuković	Ž čet 9:50 – 10:35 K uto 9:50 – 10:35	Povijest
14.	Josip Cerjak	Ž čet 13:00 – 13:30 K sri 11:30 – 12:00	Geografija
15.	Dubravka Mravunac	Ž sri 13:10 – 13:30 K pet 13:10 – 13:30	Tehnička kultura
16.	Mateja Korač	Ž uto 12:15 – 12:45 K sri 13:10 – 13:40	TZK
17.	Karla Kos	Pon 9:50 – 10:20	Informatika
18.	Gabi Tomašić	Četvrtak 10.45-11.15	Vjeronauk
19.	Ivana Marija Podrebarac	Ž sri 10:00 – 10:30 K uto 10:40 – 11:20	Vjeronauk
20.	Josip Karas	Pet 11:30 – 12:10	Fizika
21.	Dalibor Fak	Ž pon 9:50 – 10:35 K pet 11:25 – 12:10	Informatika
22.	Nives Car	Pet 9:50 – 10:30	Informatika
23.	Sanja Crnić	čet 11:30-12:10	4. a
24.	Ankica Klanfar	Pet 8:50 – 9:30	4. b
25.	Željka Vukčević	Uto 10.40-11.20	1. a
26.	Lorena Sopčić	čet 10:00-10:30	1.b
27.	Lucija Brklje	čet 8.50-9.30	2. a
28.	Karolina Ribarić	Čet 11:30 – 12:00	2. b
29.	Jasmina Jurinčić	Pon 8:50 – 9:30	3. a
30.	Lidija Batušić	pet 10:00 - 10:30	3. b

GODIŠNJI KALENDAR RADA

Godišnji kalendar rada školske godine 2026./2027.

	RUJAN (18)/18						
	P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5	6
1	7	8	9	10	11	12	13
2	14	15	16	17	18	19	20
3	21	22	23	24	25	26	27
4	28	29	30				

	LISTOPAD (22) / 22						
	P	U	S	Č	P	S	N
4				1	2	3	4
5	5	6	7	8	9	10	11
6	12	13	14	15	16	17	18
7	19	20	21	22	23	24	25
8	26	27	28	29	30	31	

	STUDENI (20) / 20						
	P	U	S	Č	P	S	N
							1
9	2	3	4	5	6	7	8
10	9	10	11	12	13	14	15
11	16	17	18	19	20	21	22
12	23	24	25	26	27	28	29
13	30						

	PROSINAC (21) / 17						
	P	U	S	Č	P	S	N
13		1	2	3	4	5	6
14	7	8	9	10	11	12	13
15	14	15	16	17	18	19	20
16	21	22	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			

	SIJEČANJ (20) / 17						
	P	U	S	Č	P	S	N
					1	2	3
17	4	5	6	7	8	9	10
18	11	12	13	14	15	16	17
19	18	19	20	21	22	23	24
20	25	26	27	28	29	30	31

	VELJAČA (20) / 15						
	P	U	S	Č	P	S	N
21	1	2	3	4	5	6	7
22	8	9	10	11	12	13	14
23	15	16	17	18	19	20	21
/	22	23	24	25	26	27	28

	OŽUJAK (22) / 18						
	P	U	S	Č	P	S	N
24	1	2	3	4	5	6	7
25	8	9	10	11	12	13	14
26	15	16	17	18	19	20	21
27	22	23	24	25	26	27	28
/	29	30	31				

	TRAVANJ (22) / 20						
	P	U	S	Č	P	S	N
/				1	2	3	4
28	5	6	7	8	9	10	11
29	12	13	14	15	16	17	18
30	19	20	21	22	23	24	25
31	26	27	28	29	30		

	SVIBANJ (20) / 20						
	P	U	S	Č	P	S	N
						1	2
32	3	4	5	6	7	8	9
33	10	11	12	13	14	15	16
34	17	18	19	20	21	22	23
35	24	25	26	27	28	29	30
36	31						

	LIPANJ (22) / 9						
	P	U	S	Č	P	S	N
36		1	2	3	4	5	6
37	7	8	9	10	11	12	13
/	14	15	16	17	18	19	20
/	21	22	23	24	25	26	27
/	28	29	30				

	SRPANJ (22)						
	P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31		

	KOLOVOZ (21)						
	P	U	S	Č	P	S	N
							1
2	3	4	5	6	7	8	
9	10	11	12	13	14	15	
16	17	18	19	20	21	22	
23	24	25	26	27	28	29	
30	31						

POČETAK - ZAVRŠETAK - ODMOR UČENIKA za školsku godinu 2026./2027.	
I. polugodište	7. rujna 2026. (ponedjeljak) – 23. prosinca 2026. (srijeda)
II. polugodište	7. siječnja 2027. (četvrtak) – 15. lipnja 2027. (utorak)
Prvi dio zimskog odmora za učenike	24. prosinca 2026. (četvrtak) – 5. siječnja 2027. (utorak) Nastava počinje 7. siječnja 2027. (četvrtak)
Drugi dio zimskog odmora za učenike	22. veljače 2027. (ponedjeljak) – 26. veljače 2027. (petak)
Proljetni odmor za učenike	25. ožujka 2027. (četvrtak) – 2. travnja 2027. (petak) Nastava počinje 5. travnja 2027. (ponedjeljak)
Ljetni odmor za učenike	16. lipnja 2027. (srijeda)

Školska godina 2026./2027.						
I. polugodište				II. polugodište		
RD	ND	Tjedni		RD	ND	Nastavni tjedni
77	81	16		99 (+43 dana u 7. i 8.)	126	21
Ukupno radnih dana (RD)					207	
Ukupno nastavnih dana (ND)					176	
Ukupno nastavnih tjedana					38	

GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ 2026./2027. GODINI

Datum	Naziv aktivnosti	Sadržaj aktivnosti
26. 8. 2026.	Sjednica Učiteljskog vijeća	8.30 sati
1. 9. 2026.	Sastanak Tima za kvalitetu	8.30 sati
24.8. – 4. 9. 2026.	Rad u školi od 8.00-11.00	Planiranje, izrada GIK-a i prilagođenih programa, Godišnji plan, Kurikulum, uređenje učionica i panoa, rasporedi, tjedna zaduženja, sastanci školskih aktiva i usklađivanje kriterija ocjenjivanja....
7. 9. 2026.	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 9.30 /10.15 do 11/11.45 sati
8. 9. 2026. – 11. 9. 2026.	Odraditi roditeljske sastanke	Dnevni red: Program rada u 2026./27., Upoznavanje s Pravilnicima, Izbor članova Vijeća roditelja Individualni sastanci po razredima KLIK budućnosti
8. 9. - 11. 9. 2026.	Selce, Škola u prirodi	4. razredi
10. 9. 2026.	Olimpijski dan	
Do 21. 9. 2026.	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 21. 9. 2026.		Ispuniti u godišnjem planu 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
23. 9. 2026.	Prvi dan jeseni	RN
25. 9. 2026.	Bibliobusiranje	PŠ Kamanje
28. 9. -2. 10. 2026.	Maturalac	Južna Dalmacija
2. 10. 2026.	Školski odbor	
5. 10. 2026.	Dan učitelja	Prigodno obilježavanje
5. 10. 2026.	Jumicar	2.a, 2.b (Draganić)
7. 10. 2026.	Sjednica Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja	Donošenje godiš. plana i programa rada te kurikuluma Listopad i studeni u OŠ Žakanje
8. 10. 2026.	Školski odbor	
5. 10. – 9. 10. 2026.	Erasmus	Turska, Rumunjska
7. 10. 2026.	Sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeće roditelja	
14. i 15. 10. 2026.	Vukovar	Učenici osmih razreda s razrednicama
19. 10. - 23. 10. 2026.	Erasmus	Portugal, Mađarska, Turska

	<i>Terenska nastava NJ jezika</i>	Graz
5. - 11. 10. 2026.	<i>Dječji tjedan</i>	Igre, ples, Talent show, modna revija i dr., društvene igre, šetnje na SRO-u
10. 10. 2026.	<i>Dan mentalnog zdravlja</i>	Tema: Društvene mreže (obilježiti tijekom listopada 826.-30.10.; Kazališna predstava Kazališta Barakuda (Maknite se ide debeli, tribina: Drugačiji, a isti – ono što se ne vidi, Okrugli stol)
PŠ Kamanje Listopad 10. 2026.	<i>Svjetski dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti.</i> <i>Dani kruha, zahvalnosti za plodove</i>	Integrirani tjedan -izložbe plodova zemlje-sjemenja, krušnih proizvoda, starih alata, likovnih i literarnih radova. Humanitarna tombola Obilježavaju razredna i predmetna nastava
20. 10. 2026.	<i>Humanitarni sajam – Zajedno pomažemo</i>	MŠ Žakanje Dan zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti Dan jabuka Svjetski dan štednje
27. 10. 2026.	<i>Razredna vijeća</i>	Analiza odgojno obrazovne situacije
1. 11. 2026.	<i>Svi Sveti</i>	blagdan
15. 10. -15. 11. 2026.	<i>Mjesec hrvatske knjige</i>	Tema: Od priča do otkrića
11. 11. 2026.	<i>Učiteljsko vijeće</i>	Prosinač i siječanj u OŠ Žakanje
17. 11. 2026.	<i>Vukovar</i>	Obilježiti Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje
18. 11. 2026.	Državni praznik	
15. 11. - 15. 12. 2026.	<i>Mjesec borbe protiv ovisnosti</i>	Obilježiti u sklopu SRO, plakata, nastave
prvi četvrtak u prosincu, 3. 12. 2026.	<i>Večer matematike</i>	Učiteljice matematike i RN, učiteljica tehničkog
18. 12. 2026.	<i>Božićna priredba</i>	16:00 PŠ Kamanje 18:00 MŠ Žakanje
23. 12. 2026. (srijeda)	<i>Završetak nastave u 1.polugodištu</i>	
		Ukupno 77 nastavnih dana u 1.polugodištu
24. 12. 2025. do 6. 1. 2027.	<i>Zimski odmor za učenike</i>	
4. 1. 2027.	<i>Sjednice razrednih vijeća predmetne nastave</i>	Analiza odgojno obrazovne situacije
4. 1. 2027.	<i>Inventura</i>	
5. 1. 2027.	<i>Sjednice razrednih vijeća razredne nastave</i>	Analiza odgojno obrazovne situacije
5. 1. 2027.	<i>Učiteljsko vijeće i priprema za rad za 2.polugodište</i>	Izvešće o radu u 1.polugodištu Siječanj i veljača u OŠ Žakanje
7. 1. 2027.	<i>Početak nastave u 2. polugodištu</i>	
9. 2. 2027.	<i>Dan sigurnijeg interneta</i>	debate

14. 2. 2027. (obilježiti 12. 2. 2027.)	Valentinovo	
21. 2. 2027. (obilježiti 19. 2. 2027.)	Međunarodni dan materinjeg jezika	Obilježava predmetna nastava
22. 2. 2027.	Učiteljsko vijeće	Natjecanja, ožujak i travanj u OŠ Žakanje
1. 3. 2027.	Dan borne protiv vršnjačkog nasilja	Obilježiti- stručna služba
8. 3. 2027.	Dan žena	
17. 3. 2027.	Dan svetog Patrika	Obilježiti petak ili ponedjeljak- Engleski jezik (Žakanje)
Ožujak (21. 3.) (obilježiti 19. 3.)	Dan darovitih Svjetski dan osoba s Down sindromom Svjetski dan šuma Prvi dan proljeća	Obilježiti
22. 3. 2027.	Svjetski dan voda	Integrirani dan - geografija, priroda, biologija, fizika, kemija Terenska nastava -raz. nastava
2. 4. 2027.	Sjednica razrednog vijeća	Analiza odgojno obrazovne situacije
2. 4. 2027.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	Obilježiti 23. 3. 2027.
25. 3. - 2. 4. 2027.	Proljetni odmor za učenike	Uskrsni blagdani
28. 3. 2027. 29. 3. 2027.	Uskrs Uskrsni ponedjeljak	Blagdan
22. 4. 2027.	Dan planeta Zemlje	Integrirani tjedan 19. - 23. 4. -eko aktivnosti, izvanučionička nastava, sadnja cvijeća, uređenje arboretuma
20. 4. 2027.	Učiteljsko vijeće	Svibanj i lipanj u OŠ Žakanje
1. 5. 2027.	Praznik rad	Međunarodni praznik rada
29. 5. 2027. (subota) (26.5.)	Dan škole	Obilježiti ranije kao nenastavni dan, izleti (26. 5. 2027., ulaznice rezervirati odmah nakon Nove godine)
30. 5. 2027.	Dan državnosti	
15. 6. 2027.	Završetak nastavne godine	Ukupno 100 nastavnih dana u 2. polugodištu
		Sveukupno: 177 nastavnih dana
16. 6. 2027.	Sjednice razrednih vijeća predmetne nastave i razredne nastave	Analiza rada i uspjeha u 2. polugodištu
18. 6. 2027.	Sjednica Učiteljskog vijeća	
23. 6. -9. 7. 2027.	Produžna nastava	Uređenje kabineta, izrada izvješća o vannastavnim aktivnostima (dop, dod, ina), izrada prijedloga kurikuluma za sljedeću šk.god.
.7. 2027.	Podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda	

7. 7. 2027.	<i>Podjela svjedodžbi ostalim učenicima</i>	
7. 7. 2027.	<i>Sjednica Učiteljskog vijeća</i>	
23. 8. 2027. (25. 8. je zadnji dan za popravne ispite)	<i>Popravni ispiti, drugi rok</i>	
26. 8. 2027.	<i>Sjednica Učiteljskog vijeća</i>	

3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

razred	učenik a	odjela	dječaci	djevojčice	IP	PP	pose b.pr.	razrednici
I. a	11	1	4	7				Željka Vukčević
II. a	15	1	4	11				Lucija Brklje
III. a	14	1	8	6	1			Jasmina Jurinčić
IV. a	15	1	3	12		1	1	Sanja Crnić
UKUPNO I.-IV.	55	4	19	36	1	1	1	
V. a	18	1	14	4	2	3		Marina Maršić
VI. a	15	1	9	6		1		Ivana Vuković
VII.a	21	1	13	8		2		Josip Cerjak
VIII. a	11	1	4	7	1	2		Ivana Lukšić Šegina
VIII.b	10	1	3	7	2	1		Gabi Tomašić
UKUPNO V.-VIII.	75	5	43	32	5	9	0	
UKUPNO I.-VIII.	130	9	62	68	6	10	1	

razred	učenik a	odjela	dječaci	djevojčice	IP	PP	pose b. pr.	razrednici
I. b	12	1	7	3				Lorena Sopčić
II. b	8	1	5	3				Karolina Ribarić
III. b	7	1	4	3		1		Lidija Batusić
IV. b	10	1	7	3		1		Ankica Klanfar
UKUPNO I.-IV.	37	4	23	12	0	2	0	
V. b	11	1	7	4				Ivana Marija Podrebarac
VI. b	14	1	9	3				Nives Car
VII. b	6	1	2	4		1		Nikolina Tržok Boldin
VIII. c	13	1	6	6				Dubravka Kostelac
UKUPNO V.-VIII.	44	4	24	17	0	1	0	
UKUPNO I.-VIII.	81	8	47	29	0	3	0	

ukupno škola	211	17	109	97	6	13	1
ukupno RN	92	8	42	48	1	3	1
ukupno PN	119	9	67	49	5	10	0

3.3. Plan terenske nastave i ekskurzija učenika

Olimpijski dan

Karlovac RN PŠ Kamanje

Dan planeta Zemlje – integrirani nastavni tjedan

Terenska nastava- Karlovac (Županija)

Terenska nastava Ogulin – RN Žakanje

Škola u prirodi – Selce 2026.

Terenska nastava – Aquatika Karlovac (Otpad nije smeće)

Priroda/Biologija – u zavičaju škole

Obilježavanje svjetskog dana voda – MŠ Žakanje

Obilježavanje svjetskog dana voda – PŠ Kamanje

Terenska nastava – Dan čistih planina – Veliki i Mali Vrh/pješačenje Žakanjska Sela Vukovar

Utvrde Karlovačke županije (Povjesničari)

Terenska nastava Volonterskog kluba i Buzz iz klupa

Utvrde Ličko –senjske županije (POVJESNIČARI)

Dan i noć na PMF-u

Terenska nastava – kino Cinestar, kino Edison i kazalište

Terenska nastava Kino Cinestar, Kino Edison, kazališta Karlovac/Zagreb RN

Terenska nastava – kino, kazalište (Zagreb/Karlovac)

Terenska nastava- Goethe Institut

Terenska nastava- Graz i tvornica čokolade Zotter (Republika Austrija)

Terenska nastava – Innsbruck (Republika Austrija), dvorci Bavarske , muzej Swarovski, München (SR Njemačka)

Terenska nastava Vjeronauk (Samostanu Pavlina - Svetice/ Franjevački muzej – Karlovac)

Terenska nastava – Zagreb, muzeji i tvornica čokolade Kraš

Terenska nastava – Posjet Ivaninoj kući bajki u Ogulinu (Čitateljski inkubator)

Terenska natava INA (Eko-etno grupa) Etnografski muzej Zagreb

Terenska nastava INA (Buzz iz klupa, Eko –etno grupa) Etnografski muzej Pazin

Fašnik u Samoboru

Terenska nastava Park prirode Žumberačko-samoborsko gorje i Krašić

Terenska nastava – Posjeta Edukacijskom centru Hrvatskog Crvenog križa

Terenska nastava (INA Tehnolab) – Posjet Parku znanosti Oroszlavlje

Terenska nastava – jahanje (Zdravi dani vani)

Terenska nastava – klizanje (Zdravi dani vani)

Terenska nastava - Posjet Nikola Tesla Experience Centru Karlovac (STEM istraživači)

Terenska nastava – Posjet Parku znanosti (STEM istraživači)

Terenska nastava – Posjet kinu ili kazalištu u Karlovcu ili Zagrebu (Iza kulisa)

Terenska nastava – Posjet kazalištu u Karlovcu ili Zagrebu (Daske koje igru znače)

Terenska nastava - Šetnja u okolicu škole (Vještine za život)

Terenska nastava - Posjet JVP (Vještine za život)

Terenska nastava - Izlet u okolicu škole/mjesta (posjet kampu) (Vještine za život)

Terenska nastava - Posjet lokalnom OPG (Vještine za život)

„Putnici kroz vrijeme“ – Hrvatski školski muzej

„Putnici kroz vrijeme“ – Muzej krapinskih neandertalaca

Terenska nastava INA – Festival čokolade u Opatiji (Chefovi u akciji)

Terenska nastava INA – Posjet Trgovačko-ugostiteljskoj školi u Karlovcu (Chefovi u akciji)

Posjet Astronomskom centru Višnjan

Posjet Tehničkom muzeju Nikola Tesla, Zagreb

Mali planinari – jednodnevni izlet na Japetić

Mali planinari – jednodnevni izlet na Kamačnik

Mali planinari – jednodnevni izlet na Klek
 Mali planinari – jednodnevni izlet na Sljeme
 Jednodnevni posjet Državnom hidrometeorološkom zavodu u Zagrebu
 Terenska nastava Japetić (Mali pustolovi)
 Terenska nastava Kamačnik (Mali pustolovi)
 Terenska nastava Okić (Mali pustolovi)
 Terenska nastava Vodenica (Mali pustolovi)
 Terenska nastava – lutkarska predstava u Zagrebu (Art zvjezdice i Kreativno dijete)
 Terenska nastava – Zavičajni muzej Ozalj (Art zvjezdice i Kreativno dijete)
 Terenska nastava - Park znanosti Mokrice (Mali znanstvenici)
 Terenska nastava – Muzej iluzija Zagreb (Mali znanstvenici)
 Terenska nastava – Tehnički muzej Nikola Tesla (Mali znanstvenici)
 Terenska nastava - Svijet sporta – sudjelovanje na događajima hokeja na travi i baseballa
 Terenska nastava - Novi sportovi – sudjelovanje sportskim događajima
 Dan branitelja – posjet Spomen sobi u Ozlju
 Terenska nastava „Naše mjesto“ – posjet tvrtki za razvoj igara Nanobit, Zagreb
 Edukativna ekskurzija „Naše mjesto“ – Nikola Tesla Experience Center i VR projekcije u Kinu Edison, Karlovac
 Terenska nastava „Naše mjesto“ – fotografiranje i istraživanje naselja Žakanje
 Terenska nastava Gaće
 Terenska nastava – Sjevernozapadna Hrvatska
 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.***

3.4. Projekti

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika
 Školski preventivni program
 Mjesec borbe protiv ovisnosti
 Rad s darovitim učenicima
 Rad s učenicima s teškoćama u razvoju
 Dan sigurnijeg interneta
 Dječji tjedan
 Hrana povezuje, dobrota spaja
 Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
 Dan sv. Patrika/ St. Patrick's Day
 Zid dobrote
 Dan škole
 Jumicar
 Večer matematike
 Klokane bez granica
 ERASMUS+ PROJEKT - Kindness instead bullying
 ERASMUS + PROJEKT Echoes of the Past: Crafting Future Leaders Through Heritage and Environment
 eTwinning projekt Echoes of the Past: Crafting Future Leaders Through Heritage and Environment

eTwinning Projekt Echoes of the Past: Crafting Future Leaders Through Heritage and Environment

Sudoku

Dan sjećanja na žrtve Vukova

Družimo se BezVeze

In the Teacher's Shoes/ U ulozi učitelja

Razmjena božićnih i uskrasnih čestitki - Christmas and Easter card exchange

Bibliobusiranje

Zeleni listovi znanja

Čitajmo u produženom boravku

Marijini obroci

Međunarodni dan starijih osoba

Posjet DV Kamanje

Vrtim zdravi film

Sat za znanost

Mala škola astronomije

Hrvatska čita

Okrugli stol

3.5. 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 nalogu 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 Peretin , pedagoginja škole
4. Karolina Ribarić , učiteljica razredne nastave
5. Jasmina Jurinčić , učiteljica razredne nastave
6. Josip Cerjak , učitelj geografije
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. Željana Drožđan Mateljan , učiteljica matematike i fizike

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																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	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	10	350	10	350	8	280	12	420	80	2800
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	17	595
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	17	595
Njemački jezik							4	140	4	140	4	140	2	70	4	140	18	630
Engleski jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	51	1890
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	68	2380
Priroda									3	105	4	210					7	315
Biologija													4	140	6	210	10	350
Kemija													4	140	6	210	10	350
Fizika													4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	4	140	4	140	6	210	18	630
Geografija									3	105	4	140	4	140	6	210	17	595
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Informatika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	34	1190
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	40	1400

UKUPNO:	42	1470	4 2	1470	42	147 0	42	147 0	52	1680	54	1820	58	2030	88	3080	420	14490
----------------	----	------	--------	------	----	----------	----	----------	----	------	----	------	----	------	----	------	-----	-------

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

ŠKOLA	PROGRAM	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	GODIŠNJE SATI
MŠ Žakanje	Informatika	1.	11	1	Dalibor Fak	70
		2.	15	1	Dalibor Fak	70
		3.	14	1	Dalibor Fak	70
		4.	15	1	Dalibor Fak	70
		7.	17	1	Dalibor Fak	140
		8.	12	2	Dalibor Fak	70
Ukupno			84	7		490
	Vjeronauk	1.	11	1	Gabi Tomašić	70
		2.	15	1	Gabi Tomašić	70
		3.	14	1	Gabi Tomašić	70
		4.	15	1	Ivana Marija Podrebarac	70
		5.	17	1	Gabi Tomašić	70
		6.	15	1	Gabi Tomašić	70
		7.	21	1	Gabi Tomašić	70
		8.	21	2	Gabi Tomašić	140
Ukupno 1. - 8.			129	9		630
	Engleski jezik	4.	1	1	Antonija Kunf Rehorić	35
	Njemački j.	4.	6	1	Dubravka Kostelac	70
		5.	6	1	Dubravka Kostelac	70
		6.	8	1	Dubravka Kostelac	70
		7.	7	1	Dubravka Kostelac	70
		8.	3	1	Dubravka Kostelac	70
Ukupno 4.-8.			30	4		350
Sveukupno			244	21		1505
PŠ Kamanje	Informatika	1.	12	1	Karla Kos	70
		2.	8	1	Karla Kos	70
		3.	7	1	Karla Kos	70
		4.	10	1	Nives Car	70
		7.	6	1	Nives Car	70
		8.	12	1	Dalibor Fak	70
Ukupno			54	6		420
	Vjeronauk	1	12	1	Ivana Marija Podrebarac	70
		2.	8	1	Ivana Marija Podrebarac	70
		3.	7	1	Ivana Marija Podrebarac	70

		4.	10	1	Ivana Marija Podrebarac	70
		5.	11	1	Ivana Marija Podrebarac	70
		6.	14	1	Ivana Marija Podrebarac	70
		7.	6	1	Ivana Marija Podrebarac	70
		8.	13	1	Ivana Marija Podrebarac	70
Ukupno 1.-8.			81	8		560
	Njemački j.	4.	3	1	Dubravka Kostelac	70
		5.	4	0,5	Dubravka Kostelac	70
		6.	8	1	Dubravka Kostelac	70
		7.	0	0	Dubravka Kostelac	70
		8.	5	0,5	Dubravka Kostelac	70
Ukupno 4.-8.			20	3		350
Sveukupno			155	17		1330
ŠKOLA sveukupno			399	38		2835

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

E n g l e s k i j e z i k	Razre d	Broj učenik a	Broj grup a	Izvršitelj programa	Planiran o sati	
					T	G
	4.	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.	Prema potrebi	5	180	Crnić, Jurinčić, Brklje, Vukčević
	UKUPNO I. - IV.	4	Prema potrebi	5	180	
1.	Matematika	5.-8.	Prema potrebi	1	35	Vesna Malatestinić
2.	Engleski jezik	7.-8.	Prema potrebi	1	35	Tomislav Mravunac
3.	Hrvatski jezik	5. - 8.	Prema potrebi	1	35	Sanja Brunski,
4.	Fizika	7,8	Prema potrebi	1	35	Josip Karas
	UKUPNO V. - VIII.		Prema potrebi	4	140	
	UKUPNO I. - VIII.		Prema potrebi	9	320	

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, Sopčić, Ribarić, Batušić
	UKUPNO I. - IV.	4	Prema potrebi	4	140	
1.	Hrvatski jezik	5. - 8. r.	Prema potrebi	1	35	Nikolina Tržok Boldin
2.	Matematika	5. - 8.	Prema potrebi	1	35	Željana Drožđan Mateljan
3.	Fizika	7.- 8.	Prema potrebi	1	35	Željana Drožđan Mateljan
4.	Engleski jezik	5.-8.	Prema potrebi	1	35	Tomislav Mravunac
	UKUPNO V. - VIII.		Prema potrebi	4	140	
	UKUPNO I. - VIII.		Prema potrebi	8	280	

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	
1.	Matematika	1.,2.,3., 4.	20	5	180	Vukčević, Jurinčić, Crnić, Brklje
	UKUPNO I. - IV.		20	5	180	
2.	Hrvatski jezik	7. i 8.	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	7.-8.	8			Darinka Horvat
6.	Engleski jezik	7. - 8.	8	1	35	Tomislav Mravunac
7.	Povijest	5.-8.	10	1	35	Ivana Vuković
8.						
	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	1.- 4.	30	1	35	Klanfar, Ribarić, Sopčić, Batušić
	UKUPNO I. - IV.		3	1	35	
1.	Engleski jezik	7. - 8.	8	1	35	Tomislav Mravunac
2.	Povijest		10			Ivana Vuković
3.	Mladi geografi	5. - 8.	8	1	35	Josip Cerjak

4.	Kemija	8.	6			
4	Vjeronauk	5.-8.	10	1	35	Ivana Marija Podrebarac
5.	Njemački jezik	4.-8.	10	1	35	Dubravka Kostelac
	UKUPNO V. - VIII.		50	4	145	
	UKUPNO I. - VIII.		70	8	280	

4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI U MŠ Žakanje

Naziv sekcije	Razred	Broj sati		Broj učenika	Ime voditelja programa
		tjedn o	godišnj e		
Školska zadruga Brezik – kreativna	V.-VIII.	1	35	25	Darinka Horvat
Iza kulisa	I-IV.	1	35	11	Jasmina Jurinčić
Vještine za život	III.-IV.	1	35	14	Sanja Crnić
STEM istraživači	I-II.	1	35	14	Lucija Brklje
Novi sportovi	V.-VIII.	1	35	16	Marina Maršić, Mateja Korač
Volonterski klub	V.-VIII.	1	35	20	Gabi Tomašić
Mali keramičari	V.-VIII.	1	35	10	Duško Rupčić
Pjevački zbor	V.-VIII.	1	35	20	Melita Mataković-Rožić
Sigurno u promet	V.	1	18	15	Dubravka Mravunac
TehnoLab	V.-VIII.	1	35	9	Dubravka Mravunac
Eko, etno grupa	V.-VIII.	1	35	20	Gabi Tomašić
Čitateljski inkubator	I-IV.	1	35	18	Jagoda Ivčić,
Novinarska grupa	V. – VIII.	1	35	8	Jagoda Ivčić
Dramska grupa (predmetna Žakanje)	V. – VIII.	1	35	8	Sanja Brunski
Naše mjesto	V.-VIII.	2	70	13	Dalibor Fak
Zdravi dani vani	I-IV.	1	35	14	Željka Vukčević
Mladi fizičari	7., 8.	1	35	8	Josip Karas
Buzz iz klupa	V.-VIII.	2	70	15	Antnija Kunf Rehorić
Globe	V.-VIII.	1	35	8	Josip Cerjak
Zagrli svijet	V. – VIII.	1	35	15	Gabi Tomašić
STEM istraživači	I., II.	1	35	14	Lucija Brklje
Čuvari prirode	V.-VIII.	1	35	14	Renata Lorković Rehorić
Putnici kroz vrijeme	V.-VIII.	1	35	9	Vesna Malatestinić
Chefovi u akciji	V- VIII.	1	35	10	Sanja Brunski
DACH-KulturWelle	V- VIII.	1	35		Dubravka Kostelac
Mali planinari	V- VIII.	1	35	10	Josip Cerjak

PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI U PŠ Kamanje

Razred	Naziv programa	Broj sati		Broj učenika	Ime voditelja programa
		tjedn o	godišnj e		
Erasmus +	I.- IV.	1	35	15	Marina Maršić,
Art zvjezdice	I.-IV.	1	35	10	Ankica Klanfar
Likovna grupa	V.-VIII.	1	35	15	Duško Rupčić
Svijet sporta	V.-VIII.	1	35	26	Marina Maršić, Mateja Korač
Sigurno u promet	V	1	18	12	Dubravka Mravunac
Otpad nije smeće	V. – VIII.	1	35	42	Darinka Horvat
Volonterski klub	V.-VIII	1	35	20	Ivana Marija Podrebarac
Crveni križ	V.-VIII.	1	35	10	Ivana Marija Podrebarac
Kreativno dijete	I.-IV.	1	35	10	Lidija Batušić
Učenička zadruga "Brezik"	VII	1	35	8	Lorena Sopčić
Pjevački zbor	V.-VIII.			20	Melita Mataković Rožić
Čuvari prirode	V.-VIII.	1	35	2	Renata Lorković Rehorić
Kreativno – društveni kutak	V., VI., VIII.	1	35	25	Dubravka Kostelac
Mali pustolovi	I.-IV.	1	35	15	Lorena Sopčić
Crveni križ	V.-VIII.	1	35	10	Ivana Marija Podrebarac
Daske koje igru znače	V. – VIII.	1	35	11	Nikolina Tržok Boldin
Povjesničari	V-VIII	1	35	16	Ivana Vuković
Divanimo se po naše	V. – VIII.	1	35	8	Ivana Lukšić Šegina
Mali znanstvenici	I. -IV.	1	35	22	Karla Kos
Digitalni laboratorij	4.-7.r	1	35	25	Nives Car

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
Nogomet	I.	70	1	NK Dobra, Novigrad	Ivan Kasunić
Glazbena škola	IV.V, VI,VII	70	7	Glazbena škola Karlovac	
DVD-a	I.-VIII.	70	26	Žakanje, Jurovski Brod, Pravutina, Zaluka, Brihovo, V.Paka, Kašt, Lipnik, Ribnik, Kamanje	
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

Košarka	I.-IV.	70	20	Kamanje	Đovani Klanfar
Taekwondo klub Ozalj	I.-VIII.	70	20	Kamanje	Matija Vrbetić
Mažoretkinje Karlovac	VI. c		1	Karlovac	

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, izrada 3D modela 3D pisačem	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, knjižničarka
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.

PLAN RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO- OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5. PLANOVİ RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnateljice

RAD:	1784h/223 dana	
DRŽAVNI PRAZNICI, SUBOTE I NEDJELJE	896h/112 dana	
GODIŠNJI ODMOR:	240h/ 30 dana	
GODIŠNJI FOND SATI:	2920h/36 5 dana	
SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima MŠ Žakanje i PŠ Kamanje	IX - VI	10
1.9. 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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. 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
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX - VI	15
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	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 popravni, 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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole- Na lokacijama MŠ Žakanje i PŠ Kamanje	IX – VI	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	15
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima- Na lokacijama MŠ Žakanje i PŠ Kamanje	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava- Na lokacijama MŠ Žakanje i PŠ Kamanje	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije- Na lokacijama MŠ Žakanje i PŠ Kamanje	IX – VIII	40
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	30
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	15
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. 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
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30

6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	15
6.6. 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
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	15
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	30
7.9. 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
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	30
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	60
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

5.2. Plan rada školskog psihologa za 2026./2027.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA-PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Redni broj	Poslovi i zadaci / područje rada	Cilj	Očekivani ishodi	Subjekti	Oblici i metode rada / suradnici	Vrijeme realizacije	Sati
1.	POSLOVI U SKLOPU TJEDNE OBVEZE	Pružati stručnu psihološku podršku učenicima te doprinositi kvaliteti odgojno-obrazovnog rada.	Pravodobno prepoznate potrebe učenika-pružena primjerena podrška, osnažene socio-emocionalne, obrazovne i razvojne kompetencije učenika.	Učenici, roditelji, učitelji, razrednici	Individualni i grupni rad, razgovor, savjetovanje, opažanje, radionice, suradnja i praćenje.	Tijekom školske godine	462
1.1.	Individualni i grupni rad s učenicima	Pružiti podršku učenicima u području učenja, ponašanja, odnosa i socio-emocionalnog funkcioniranja.	Učenici razvijaju primjerenije strategije suočavanja, komunikacije, rješavanja problema i traženja pomoći.	Učenici	Individualni razgovor i savjetovanje, grupni rad, radionice, praćenje.	Tijekom školske godine	150
1.2.	Podrška i praćenje učenika s teškoćama te učenika kojima su potrebni individualizirani postupci	Doprinijeti primjerenoj podršci učenicima u skladu s njihovim odgojno-obrazovnim potrebama.	Utvrđene potrebe i dogovorene strategije podrške; praćen napredak učenika; pružena podrška učenicima, roditeljima i učiteljima.	Učenici, roditelji, učitelji, stručni suradnici	Praćenje, razgovor, savjetovanje, analiza dokumentacije, timski rad, prijedlog strategija podrške.	Tijekom školske godine	100
1.3.	Preventivni rad s učenicima	Jačati zaštitne čimbenike i socio-emocionalne kompetencije te prevenirati rizična ponašanja.	Učenici prepoznaju emocije i načine traženja pomoći, razvijaju odgovorno ponašanje, prihvaćanje različitosti i sigurnije korištenje interneta i društvenih mreža.	Učenici	Radionice, razgovori, grupni rad, debate i druge preventivne aktivnosti.	Tijekom školske godine	90

Redni broj	Poslovi i zadaci / područje rada	Cilj	Očekivani ishodi	Subjekti	Oblici i metode rada / suradnici	Vrijeme realizacije	Sati
1.3.1.	Svjetski dan mentalnog zdravlja – aktivnosti vezane uz emocije, mentalno zdravlje, pozitivnu sliku o sebi, prihvaćanje različitosti, vršnjačke odnose te utjecaj društvenih mreža i negativnih komentara na dobrobit učenika.	Razvijati svijest o mentalnom zdravlju i načinima očuvanja psihološke dobrobiti.	Učenici prepoznaju važnost mentalnog zdravlja, podrške, uvažavanja i odgovornog odnosa prema sebi i drugima.	Učenici	Radionice, razgovor, rasprava, aktivnosti prilagođene dobi.	Listopad 2026.	
1.3.2.	Dan sigurnijeg interneta – sigurno i odgovorno korištenje interneta i društvenih mreža, privatnost, digitalna komunikacija, neprimjereni komentari, online igrice i komunikacija s nepoznatim osobama.	Razvijati odgovorno i sigurno ponašanje u digitalnom okruženju.	Učenici prepoznaju moguće rizike i primjenjuju sigurnije obrasce ponašanja na internetu.	Učenici	Radionice, razgovor, rasprava, analiza primjera.	Veljača 2027.	
1.3.3.	Sudjelovanje u provedbi preventivnih programa i aktivnosti Policijske uprave karlovačke prema potrebama učenika i prema školskom programu škole.	Prevenција rizičnih ponašanja te poticanje sigurnog, odgovornog i nenasilnog ponašanja učenika.	Učenici razvijaju znanja i vještine važne za prepoznavanje rizičnih situacija te odgovorno i sigurno ponašanje.	Učenici i roditelji	Preventivne aktivnosti, predavanja i suradnja s djelatnicima Policijske uprave karlovačke.	Tijekom školske godine	
1.4.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Pružiti podršku učenicima u donošenju odluka o nastavku obrazovanja i izboru zanimanja.	Učenici upoznaju vlastite interese i mogućnosti te dobivaju relevantne informacije o srednjoškolskim programima i upisima.	Učenici 7. i 8. razreda, roditelji, razrednici	Radionice, individualno savjetovanje, informiranje; suradnja s CISOK-om, HZZ-om i srednjim školama.	Tijekom školske godine	50
1.4.1.	Suradnja s CISOK-om – radionice za učenike 7. i 8. razreda o izboru zanimanja i upisu u srednju školu; informiranje o obrazovnim programima i kriterijima upisa, individualno savjetovanje prema potrebi.	Osnažiti učenike za informirano donošenje odluke o nastavku obrazovanja.	Učenici raspolazu informacijama važnima za izbor srednje škole i zanimanja.	Učenici 7. i 8. razreda	Radionice, informiranje, savjetovanje i suradnja s vanjskim suradnicima.	Prema dogovorenim terminima i tijekom razdoblja profesionalnog usmjeravanja	

Redni broj	Poslovi i zadaci / područje rada	Cilj	Očekivani ishodi	Subjekti	Oblici i metode rada / suradnici	Vrijeme realizacije	Sati
1.5.	Savjetodavni rad i neposredna suradnja s roditeljima i učiteljima vezano uz potrebe učenika	Osigurati usklađenu podršku učenicima kroz suradnju škole i obitelji.	Dogovoreni primjereni oblici podrške i postupanja; unaprijeđena razmjena relevantnih informacija o potrebama učenika.	Roditelji, učitelji, razrednici, stručni suradnici	Individualni razgovori, savjetovanje, konzultacije, timski rad.	Tijekom školske godine	79
2.	POSLOVI IZ USTROJA RADA ŠKOLE	Sudjelovati u poslovima koji proizlaze iz ustroja rada škole u okviru dodijeljenog zaduženja.	Pravodobno i odgovorno izvršeni poslovi povezani s organizacijom i funkcioniranjem škole.	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji i ostali djelatnici	Suradnja, dogovor, koordinacija i izvršavanje poslova prema potrebama škole i zaduženju ravnateljice.	Tijekom školske godine	42
3.	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST – DAROVITI UČENICI	Prepoznavati i poticati potencijale darovitih učenika te osigurati primjerene oblike podrške.	Prepoznati potencijali i interesi učenika; učenici uključeni u poticajne aktivnosti; razvijaju kreativno i kritičko mišljenje, rješavanje problema, komunikaciju i suradnju.	Učenici, učitelji, roditelji	Identifikacija i praćenje, psihologijsko ispitivanje kada je primjenjivo, individualni i grupni rad, radionice, suradnja s učiteljima i roditeljima.	Tijekom školske godine	35
3.1.	Prepoznavanje, identifikacija i praćenje potencijalno darovitih učenika; planiranje i provedba aktivnosti za razvoj njihovih potencijala.	Pravodobno prepoznati učenike koji pokazuju potencijalnu darovitost.	Prikupljeni relevantni podaci i planirani primjereni oblici podrške.	Učenici, učitelji, roditelji	Opažanje, procjena, razgovor, psihologijsko ispitivanje uz potrebne suglasnosti, suradnja.	Tijekom školske godine	
3.2.	Radionice i aktivnosti za razvoj kreativnog i kritičkog mišljenja, rješavanja problema, komunikacijskih i socijalnih vještina te uključivanje učenika u dodatne i izvannastavne oblike rada prema interesima.	Poticati cjelovit razvoj potencijala darovitih učenika.	Učenici aktivno razvijaju sposobnosti, interese, suradnju i kreativnost.	Daroviti i potencijalno daroviti učenici	Grupni rad, radionice, projektne i problemske aktivnosti.	Tijekom školske godine	
4.	OSTALI POSLOVI	Osigurati kvalitetno planiranje, pripremu, praćenje i dokumentiranje stručnog rada te sudjelovanje u radu škole.	Stručni rad je planiran, pripremljen, dokumentiran i vrednovan; ostvarena suradnja i profesionalni razvoj.	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, roditelji i vanjski suradnici	Planiranje, priprema, dokumentiranje, analiza, evaluacija, suradnja, stručno usavršavanje.	Tijekom školske godine	294

Redni broj	Poslovi i zadaci / područje rada	Cilj	Očekivani ishodi	Subjekti	Oblici i metode rada / suradnici	Vrijeme realizacije	Sati
4.1.	Planiranje i programiranje rada – izrada godišnjeg i mjesečnih planova; sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu; planiranje preventivnih aktivnosti i drugih poslova prema potrebama škole.	Sustavno planirati stručni rad.	Izrađeni i usklađeni planovi rada.	Stručni suradnik psiholog, ravnateljica, stručni suradnici	Planiranje, analiza potreba, konzultacije.	Rujan i tijekom školske godine	60
4.2.	Stručno-metodičko pripremanje za neposredni rad	Kvalitetno pripremiti individualni i grupni rad, radionice i druge stručne aktivnosti.	Pripremljeni sadržaji, materijali i metode prilagođeni potrebama učenika.	Stručni suradnik psiholog	Priprema materijala, proučavanje stručnih izvora, osmišljavanje aktivnosti.	Tijekom školske godine	70
4.3.	Vođenje pedagoške i stručne dokumentacije te evidencija rada	Osigurati uredno i pravodobno dokumentiranje stručnog rada.	Vođene potrebne evidencije, bilješke i dokumentacija.	Stručni suradnik psiholog	Vođenje evidencija, dokumentiranje i administrativni poslovi povezani sa stručnim radom.	Tijekom školske godine	65
4.4.	Praćenje, evaluacija i izvješćivanje o ostvarivanju plana rada	Pratiti realizaciju planiranih aktivnosti i procjenjivati njihovu učinkovitost.	Praćena realizacija i izrađena potrebna izvješća.	Stručni suradnik psiholog, ravnateljica	Analiza, evaluacija, izvješćivanje.	Tijekom i na kraju školske godine	25
4.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela, timova i povjerenstava škole te suradnja sa stručnim suradnicima, odgojno-obrazovnim djelatnicima i vanjskim ustanovama prema potrebi.	Doprinositi timskom i koordiniranom radu škole.	Ostvarena stručna suradnja i doprinos radu školskih tijela i timova.	Ravnateljica, stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici	Sastanci, konzultacije, timski rad, koordinacija.	Tijekom školske godine	44
4.6.	Stručno usavršavanje stručnog suradnika psihologa – sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i drugim oblicima profesionalnog razvoja te praćenje stručne literature.	Unaprjeđivati stručne kompetencije.	Nova stručna znanja primjenjuju se u radu u skladu s potrebama škole i učenika.	Stručni suradnik psiholog	Stručni skupovi, edukacije, literatura i drugi oblici profesionalnog razvoja.	Tijekom školske godine	30
	SVEUKUPNO						840

5.3. Plan rada školskog knjižničara za 2026./2027.

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 - priručnici 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. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI: Novinarska grupa i Knjiga u pokretu	20		840	840
1.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim vijećima, ravnateljicom i roditeljima (ostali poslovi)	3		126	126
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA					
1.3.	Dokumentacija. Planiranje i programiranje rada:	2		84	84
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST					
2.1.	Organizacije i vođenje rada u knjižnici, nabava i stručna obrada nove građe; redovan godišnji otpis knjižnične građe. Praćenje izdavačke djelatnosti. Računalno poslovanje – Metelwin program. Izrada statističkih izvještaja, izvješća o radu.	7		294	294

	Dokumentacijsko-administrativni poslovi. Revizija cjelokupnog fonda knjižnične građe (svake 4. godine)				
3. KULTURAN 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, Bibliobusiranje, Čajanka s tetom Julijom, Zeleni listovi znanje, Utorkom u produženom boravku Pano dobrodošlice Jesen u knjižnici Listopad – Međunarodni dan školskih knjižnica (27. 10. 2025.) 15. 10. – 15. 11. MHK 2025. - Ovogodišnja je manifestacija pod nazivom "Od priča do otkrića". Nacionalni kviz za poticanje čitanja: „Znanost počinje čitanjem“ – učenici predmetne nastave, do kraja listopada. 2025. Studeni: Panoi: Međunarodni dan djece(20. 11. godišnjica rođenja) Prosinac – panoi: U susret Božiću u školskoj knjižnici Siječanj – panoi: Međunarodni dan zagrljaja (21. 1.) Veljača – panoi: Valentinovo 22. 2. Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva Ožujak – Panoi: 20. 3. Svjetski dan pripovijedanja 21. 3. Svjetski dan pjesništva Travanj - Panoi 2. 4. Međunarodni dan dječje knjige 22. 4. Dan hrvatske knjige Svibanj - Panoi: 9. 5. Dan Europe Lipanj: Ljeto nam se vratilo	7		294	294
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE					
4.1.	Stručno usavršavanje	1		42	42
	UKUPNO	40		1680	1680

SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	840
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	84
STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST:	294
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA:	42
SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	126
KULturna I JAVNA DJELATNOST:	294
UKUPNO GODIŠNJE u 2026./2027.	1680

5.4. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

r.br.	PODRUČJE RADA	CILJEVI	ZADACI/ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
I	PRIPREMA ZA OSTVARENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada ispitivanjem odgojno-obr. potreba učenika, škole i okruženja.	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici, tim za kvalitetu	individualni, grupni, timski	rujan, tijekom školske godine	135
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada						135
1.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumu, Preventivnog programa škole, Razvojnog plana škole, e-matica, statistički podaci		Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, podrška učiteljima u izradi primjernih programa obrazovanja.				20
1.2	Izrada godišnjeg i mjesečnih planova i programa rada pedagoga	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Koordinirati/sudjelovati u izradi GPP rada škole, Školskog kurikula, integrirati MPT u sate razrednika.				32
1.3	Planiranje projekata i istraživanja						8
1.4	Planiranje i programiranje suradnje s učiteljima i razrednicima	Kvalitetno pripremiti i programirati rad.	Izraditi plan rada s učenicima, roditeljima.				14
1.5	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama						12
1.6	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Utvrditi uključenost učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti, školske projekte.				8
1.7	Planiranje i programiranje profesionalnog usmjeravanja i informiranja						10
1.8	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini.				6
1.9	Upoznavanje s novim udžbenicima, priručnicima, inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima						25

			Ostvariti uvjete za realizaciju programa. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.				
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU						1110
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisno povjerenstvo. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, djelatnici predškole, Upravni odjel za školstvo	individualni, grupni, timski -obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djece, roditelja, učitelja	veljača, ožujak	68
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića						4
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi					lipanj ožujak	4
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis i rad u aplikaciji <i>osnovne.e-upisi.hr</i>						10
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)					ožujak	10
2.1.5	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu					ožujak	30
2.1.6	Obrada dobivenih rezultata (rad na dokumentaciji)					ožujak-lipanj	10
2.2	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti i inovirati izvođenje i učinkovitost odgojno-obrazovnog rada Unaprijediti odgojno-obrazovni proces, poboljšati razredno ozračje. Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba i samostalno učenje.	Optimizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje učitelj može primijeniti u praksi. Osposobiti sudionike odgojno-obrazovnog procesa za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupcima/ tehnikom rješavanja problema.	učenici, učitelji, ravnatelj, stručni suradnici	individualni, grupni, timski rad, razgovori, rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	tijekom školske godine	250
2.2.1	Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana						50
2.2.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi (razgovori i savjeti nakon uvida, praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu)						52
2.2.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa u radu s učenicima – sati razrednika (priprema i realizacija – radionice, sociometrija), Unicef, učimo učiti, nestručne zamjene, sudjelovanje u projektima i aktivnostima			učenici, stručni suradnici, razrednici, učitelji	individualni, grupni, timski rad		80

		Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.		razgovor, savjetodavni rad, predavanje		
2.2.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (Razredna vijeća, Učiteljsko vijeće, Povjerenstva, Timovi)	Preventivno djelovanje. Pratiti napredovanje učenika	Utvrđiti stilove života i navike učenja učenika, upoznati s osnovnim pojmovima učenja pamćenja i zaboravljanja., poticati zdrav stil života i navike učenja učenika. Pratiti razvoj i napredovanje učenika	stručni suradnici, učitelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rad rasprava, pisanje dokumentacije, savjetovanje	prema Godišnjem planu i programu rada škole	32
2.2.5	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad	tijekom školske godine	16
2.2.6	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika i ocjenjivanja						18
2.2.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite						2
2.3	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Identificirati i pružiti pomoć učenicima, razvijati pozitivne socijalne odnose u školi i razredu, brinuti o sigurnosti učenika, pomoći u rješavanju konflikata, savjetovati učenike.	Stručni suradnik pedagog, učenici, učitelji, roditelji, sustručnjaci	individualno, timski, grupno razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika, rad na tekstu	tijekom školske godine	140
2.3.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (praćenje učenika koji nemaju rješenje o primjerenom obliku školovanja) i izrada mišljenja o učenicima						22
2.3.2	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh i učenicima s teškoćama						92
2.3.3	Rad s darovitima						6
2.3.4	Suradnja na realizaciji projekta Karlovačka županija za inkluzivne škole						20
2.4	Savjetodavni rad i suradnja	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. upoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Razvijati estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Ostvarivati zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj, stručni suradnici, sustručnjaci	Individualno, timski, grupno metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	534
2.4.1	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima	Podrška učenicima u odrastanju i sazrijevanju.					12
2.4.2	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Poticanje postizanja školskog uspjeha poticanje na odabir zdravih stilova života.					124

				roditelji, sustručnjaci	analiza pedagoške dokumentacije		
2.4.7	Savjetodavni rad sa stručnjacima – stručna suradnica psihologinja, školska liječnica, edukatori rehabilitatori, SUVAG, HZSR, Policijska uprava						100
2.4.8	Savjetodavni rad s roditeljima			Stručni suradnici, roditelji	Timski		70
2.4.9	Predavanja/pedagoške radionice: (priprema i realizacija)				Razgovor, rad na tekstu, pisanje, radionica, analiza materijala		8
2.4.9.1	Početak školovanja						4
2.4.9.2	Roditelj i profesionalno usmjeravanje						4
2.4.10	Vijeće roditelja						4
2.4.11	Suradnja s okruženjem						20
2.5	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika						76
2.5.1	Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalnog usmjeravanja i informiranja	Pružati pomoć u odabiru i mogućnostima nastavka obrazovanja.	Informirati učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Osvješčivati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života			tijekom školske godine	22
2.5.2	Predavanja za učenike (priprema i realizacija)	Koordinirati aktivnosti upisa učenika.		učitelji, učenici, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik službe PO, sustručnjaci	individualni, grupni, timski, frontalni rad, predavanje, razgovor, radionice, informativni materijal, posjete srednjim školama	studeni svibanj/lipanj	8
	Što utječe na izbor zanimanja	Informirati učenike.					4
	Upisi u srednju (upisi..hr)						4
2.5.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja (suradnja sa srednjim školama), posjeti poduzećima					tijekom nastavne godine	4
2.5.4	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Pružiti pomoć kako bi samostalno donijeli odluku, savjetovati, usmjeravati.		individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine, listopada, svibanj, lipanj	12
2.5.5	Individualna savjetodavna pomoć						16
2.5.6	Vođenje dokumentacije o profesionalnom usmjeravanju i informiranju, informativni kutak						14
2.6	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirati aktivnosti. Informirati učenike.		stručni suradnik pedagog, učenici, učitelji,	predavanje, radionice i izložbe,		24
2.6.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite						16

2.6.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, izvanučioničke nastave		Podupirati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Poticati zdrave stilove života.	roditelji, školski liječnik	intersektorska suradnja, koordinacija	prema Godišnjem planu i programu rada škole	8
2.7	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinirati aktivnosti. Informirati učenike.	Ostvariti odgojno-obrazovne ciljeve kulturne i javne djelatnosti.	učitelji, lokalna zajednica, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	prema Godišnjem planu i programu rada škole	20
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi (odgojno-obrazovnih postignuća pojedinaca, razrednih odjela i škole) i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada. Istraživanje znakovitih pojava i aspekata odgojno-obrazovnog rada.	Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu te vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada tijekom školske godine. Analizirati odgojno-obrazovna postignuća. Izraditi izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima. Osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća. Informirati stručna tijela škole o odgojno-obrazovnim postignućima. Osmisliti i provesti istraživanje, analizirati rezultate istraživanja te ih prezentirati i implementirati u odgojno-obrazovnu praksu. Kritički prosuditi svoj rad.	učenici, učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	individualno, grupno, timski, rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada		116
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						53
3.1.1	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog odgojno-obrazovnog razdoblja						20
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine					prosinac, siječanj	33
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						63
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja					lipanj, srpanj tijekom školske godine	12
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						20
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						15
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga					siječanj, veljača	8
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje-NCVVO					ožujak, travanj	8
						travanj	
						prosinac, srpanj, kolovoz	
						kolovoz, ožujak, travanj	

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA						197
4.1	Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga				individualni, grupni, timski rad, frontalni		162
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		Optimizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada.		predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor		2
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	Promicanje stručnog usavršavanja svih odgojno-obrazovnih djelatnika.	Osvremeniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Stručni suradnik pedagog, MZOM, AZOO, učitelji, pripravnici, stručni suradnik knjižničar		tijekom školske godine	160
4.1.3	Usavršavanje u organizaciji MZO, AOO i ostalih institucija, Županijska stručna vijeća pedagoga i drugih institucija - nazočnost	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Sudjelovati u stručnom usavršavanju te pratiti aktualnu pedagoško-psihološku literaturu.		radionice, razgovor, analiza dokumentacije, rad na tekstu		48
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizati stručne kompetencije.	Organizirati predavanja i pedagoške radionice za učitelje u prostorima škole.		razgovor, praćenje stručne literature, pisanje		35
4.2.1	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni) i održavanje predavanja/radionica za učitelje		Voditi i pružati podršku pripravnicima.				4
4.2.2	Rad s učiteljima pripravnicima						15
4.2.3	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						12
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje						4
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						102
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost						6
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	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.	stručni suradnici pedagog, knjižničar ravnatelj	individualno, timski razgovor, proučavanje, savjetovanje	tijekom školske godine	6
5.2	Dokumentacijska djelatnost						96
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Objediniti rezultate odgojno-obrazovnog rada.	ravnatelj, stručni suradnici	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine	24
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						24

5.2.3	Vođenje dokumentacije o radu s učenicima i roditeljima	Evidentirati odgojno-obrazovni rad.	Poznavati i redovito voditi pedagošku dokumentaciju, podatke za statističku obradu. Voditi dnevnik rada.	stručni suradnik pedagog			24
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu stručnog suradnika pedagoga			stručni suradnik pedagog			24
6.	OSTALI POSLOVI (nepredviđeni poslovi)	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnatelj, stručni suradnici, učitelj		tijekom školske godine	20
SVEUKUPNO:							1680

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

2. KADROVSKI POSLOVI

- poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnih odnosa
 - prijava potrebe i prestanka potrebe za radnikom Upravnom odjelu za školstvo i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje
 - 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

3. 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 CARnet ID
- 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

4. 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

5. OSTALI POSLOVI

- rad sa strankama (učenici, radnici, roditelji...)
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika
- suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih i Agencijom za odgoj i obrazovanje
- suradnja sa drugim školama, ustanovama i Upravnim odjelom za školstvo Karlovačke županije
- 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. 2026./2027.

Podaci o školi:

Naziv škole:	OŠ ŽAKANJE
Matični broj škole:	00575224
Mjesto i datum ispunjavanja:	Žakanje, 30.9.2026.

Članovi Školskog tima za kvalitetu:

IME I PREZIME	FUNKCIJA
Jasmina Katunić	ravnateljica škole
Mirjana Peretin	Stručna suradnica pedagoginja
Jagoda Ivčić	Stručna suradnica knjižničarka
Jasmina Jurinčić	Učiteljica razredne nastave
Karolina Ribarić	Učiteljica razredne nastave
Tomislav Mravunac	Učitelj engleskog jezika
Antonija Kunf Rehorić	Učiteljica engleskog jezika
Josip Cerjak	Učitelj geografije
Gabi Tomašić	Učiteljica vjeronauka
Nikolina Tržok Boldin	Učiteljica hrvatskog jezika i povijesti
Željana Droždan Mateljan	Učiteljica matematike i fizike

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? <i>(analizirati i navesti sve dobre strane rada škole)</i> • Uključenost u projekte • Materijalna opremljenost škole • Promocija škole • Razvijanje empatije prema potrebitima • Unaprijedili smo dosljednost u primjeni Pravilnika • Unaprijeđen je Pravilnik o vladanju	2. S kojim se teškoćama svakodnevno susrećemo? <i>(navesti i osvijestiti s kojim se sve teškoćama svakodnevno susrećemo, a koje se odnose na unutrašnji rad i funkcioniranje škole)</i> • Nedosljednost u radu, nejednakost kriterija • Uništavanje školske imovine od strane učenika (pogotovo sanitarnog prostora) • Opća kultura ponašanja učenika koja se smanjuje • odnos prema hrani (bacanje hrane) • općenit odnos prema školi
3. Koji su naši neiskorišteni resursi? <i>(navesti koje sve neiskorištene potencijale posjeduje naša škola)</i> • Pomoć roditelja	4. Što nas koči na putu prema napretku? <i>(opisati vanjske prepreke koje onemogućuju napredak škole)</i> • Financije • Sve manji broj učenika • Veliki broj putnika

5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? <i>(na temelju unutrašnjih karakteristika škole osmisliti što sve možemo učiniti da budemo još bolji)</i> • Razvoj komunikacijskih vještina s djecom, učiteljima i roditeljima • Ojačati suradnju s roditeljima i vanjskim suradnicima i institucijama	6. Tko nam može pomoći u napretku (osobe, institucije...)? <i>(imenovati institucije, osobe i dr. za koje mislimo da nam mogu pomoći u unaprjeđenju podizanja kvalitete rada škole)</i> • Ministarstvo • Lokalna zajednica • Stručni vanjski suradnici • Osnivač Karlovačka županija • Sponzori • Roditelji					
KOLIKO JE DOBRA NAŠA ŠKOLA? Zadovoljni smo kvalitetom naše škole (podcrtajte odgovarajuću ocjenu):						
nismo zadovoljni	1	2	3	<u>4</u>	5	potpuno smo zadovoljni

U krajnjem desnom stupcu tablice znakom X označite prioritarno područje koje želite unaprijediti u školskoj godini 2026./2027.

KATEGORIJA KVALITETE	POPIS PODRUČJA UNAPRJEĐENJA	PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRIJEĐENJA
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	▪ Znanja i vještine iz pojedinih predmeta <i>(npr. Hrvatski jezik, Matematika, Glazbeni odgoj)</i>	
PROCESI UNUTAR ŠKOLE	▪ Odnos učenika prema drugim učenicima i školi ▪ Odnos učenika s učiteljima	X

ORGANIZACIJA ŠKOLE	▪ Poučavanje i učenje	
	▪ Vrijednovanje učeničkog napretka i postignuća	
	▪ Odnos učitelja, roditelja i škole	
	▪ Planiranje nastavnog procesa	
	▪ Radno ozračje	
	▪ Organizacija nastave i rada	
	▪ Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole	
	▪ Pedagoške mjere	
	▪ <u>Izvanastavne aktivnosti</u> , dodatna, dopunska i izborna nastava	x
	▪ Uključenost škole u projekte	
	▪ Stručna služba	
	▪ Suradnja s lokalnom zajednicom	
	▪ Stručno usavršavanje djelatnika škole	
	Ostalo:	
	Društvene mreže	x
	Daroviti učenici	x
	Sigurnost i prva pomoć	x
	Zdrava prehrana i zdrave navike	x

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN za šk. god. 2026./2027.

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	- Ojačati zajedništvo - Potaknuti učenike na međusobno pomaganje - Potaknuti razvoj empatije, odgovornosti - Poštivanje kućnog reda - Upoznati ih s ponašanjima koja spadaju u nasilna ponašanja.	Radionice razgovori		15.06.2027.	-svi djelatnici, vanjski suradnici	Procjena učitelja Izrečene pedagoške mjere
Izvannastavne aktivnosti	Omogućiti učenicima uključenost u različite izvannastavne aktivnosti sukladno njihovim interesima	Radionice, terenske nastave, posjeti	Materijalna sredstava	15.06.2027.	- Učitelji, stručni suradnici	Broj učenika uključenih u izvannastavne aktivnosti
Daroviti učenici	-Utvrđivanje darovitih učenika -Rad prema individualiziranom kurikulumu - Rad s mentorom	Testiranje učenika IK INA Suradnja s OŠ Loka Črnomelj		15.06.2027.	-učitelji -stručni suradnici -ravnateljica	Broj detektiranih darovitih učenika

	- Individualni rad -Uključenost u izvannastavne aktivnosti -Sudjelovanje na natjecanjima i smotrama					
Sigurnost i prva pomoć	-Provedba preventivnih prometno- edukativnih aktivnosti kroz koje učenici na interaktivan i angažirajući način usvajaju znanje i vještine za sigurno i odgovorno sudjelovanje u prometu. -Evakuacijske vježbe - edukacija iz prve pomoći	- radionice koordinatora na satovima razrednika -preventivni sastanci -suradnja s MUP-om- predavanja za roditelje i djecu -evakuacijske vježbe		15.06.2027.	-vanjski suradnici U suradnji s Hitnom iz Ozlja i Crvenim križem	
Društvene mreže	- Obilježiti Dan sigurnijeg interneta - Obilježiti Mjesec mentalnog zdravlja - Ukazati na moguće opasnosti društvenih mreža i razviti svijest o sigurnom pristupu internetu	- Okrugli stol - radionice		15.06.2027.	U suradnji s vanjskim suradnicima	
Zdrava prehrana i zdrave životne navike	- Ukazati na važnost zdrave prehrane i zdravog života - Prevencija ovisnosti	- Predavanja - radionice		15.06.2027.	-U suradnji s KŽ - u suradnji s HZJZKŽ	

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 djeteta će se 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 kralježnice, tjelesna visina i masa; **do kraja prvog polugodišta šk.god. 2026./2027. potrebno je prikupiti Zubne putovnice od učenika, 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. – Skrивene kalorije
- 5. raz. – Pubertet i higijena
- 8. raz. – Reprodukativno zdravlje i HPV cijepljenje

Savjetovanišni 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).

IV razred:

- prema novom kalendaru cijepljenja za 2026./2027. godinu učenici 4. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi se u pratnji roditelja.

V razred:

- cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV)- cijepljenje nije obavezno, ali je preporučeno u 5. razredu.

VIII razred:

- prema novom kalendaru cijepljenja za 2026./2027. godinu učenici 8. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi te uz sistematski pregled.
- cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) - cijepljenje nije obavezno, ali je preporučeno.

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

Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) je dostupno i besplatno za sve učenike i učenice od 5. do 8. razreda osnovne škole.

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.
5. 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.
6. predlaže osnivaču:
 - promjenu naziva i sjedišta škole,
 - statusne promjene,
 - promjenu djelatnosti.
7. predlaže ravnatelju:
 - mjere poslovne politike.
8. 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 2. Zaduženja učitelja na početku školske godine, organizacija rada u novoj školskoj godini 3. Prijedlog kalendara rada škole u školskoj godini 2026./2027. 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 5. a) Planiranje i programiranje nastavnog rada (<i>plan broja učenika i odjela, dežurstva učitelja</i>) b) Zaduženja i obveze učitelja u školskoj 2026./2027. godini c) Kalendar rada d) Prijedlog plana kapitalnih ulaganja i investicijskih ulaganja 6. Obaveze učitelja na početku školske godine 7. 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 2026./2027. 4. Donošenje školskog kurikulumu OŠ Žakanje 5. 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 3. Terenska nastava, ekskurzije i izvanučionička nastava u osnovnim školama 4. 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 2026./2027.g. - Prijedlog razrednih odjela 4. Kalendar rada za šk. god. 2026./2027. 5. Prijedlog zaduženja učitelja za šk.god. 2026./2027. (poslovi na početku šk.godine) 6. Različito	

Planirane teme za učiteljska vijeća kroz godinu:

- Analiza uspjeha u školskoj godini 2026./2027.
- Osvrt na godišnji plan i program rada škole za 2026./ 2027. 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

6.3. 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 a 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 kurikulumu 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	
Prosina c	- 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

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Učiteljska vijeća

- predavanja, radionice održane u sklopu UV
- Savjetnički posjeti

7.1.2. Predavanja i radionice vanjskih djelatnika

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

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. 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.

Mjese c	Sadržaji aktivnosti	Broj učenik a	Nositelji aktivnosti
IX.	Priredba za doček prvašića Olimpijski dan Međunarodni dan kulturne baštine Školski preventivni program Obilježavanje Svjetskog dana čistih planina – terenska nastava Jumicar	Svi učenici	Učiteljice razredne nastave Učitelji predmetne nastave Učenici, Vanjski suradnici
X.	Obilježavanje Dječjeg tjedna Obilježavanje Dana učitelja Dan zahvalnosti za plodove zemlje Tema: Društvene mreže (obilježiti tijekom listopada: Kazališna predstava „Maknite se ide debeli“ Kazališta Barakuda, tribina: Drugačiji, a isti – ono što se ne vidi, Okrugli stol) Humanitarni sajam – Zajedno pomažemo (Dan zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti Dan jabuka Svjetski dan štednje) Mjesec hrvatske knjige – kulturni dan		
XI.	Mjesec hrvatske knjige – kulturni dan 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 Dan svetog Patrika/St Patrick's Day		
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 Vukčević, učiteljica razredne nastave
2.	Jasmina Jurinčić, učiteljica razredne nastave
3.	Gabi Tomašić, vjeroučiteljica
4.	Melita Mataković Rožić, učiteljica Glazbene kulture
5.	Sanja Brunski, učiteljica Hrvatskog jezika MŠ Žakanje
6.	Ankica Klanfar, učiteljica razredne nastave
7.	Lorena Sopčić, učiteljica razredne nastave
8.	Ivana Lukšić Šegina, učiteljica hrvatskog jezika MŠ Žakanje
9.	Nikolina Tržok Boldin, učiteljica Hrvatskog jezika PŠ Kamanje
10.	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
4.	- Protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje (provodi se u pratnji roditelja)	
5.	-Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV)- cijepljenje nije obavezno, ali je preporučeno u 5. razredu	
8.	Cijepljenje protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi se uz sistematski pregled HPV- cijepljenje nije obavezno, ali je preporučeno	
Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine		

SISTEMATSKI PREGLEDI		
Razred	Sadržaji	Nositelji
1.	Sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole.	
3.	poremećaj vida na boje i vidna oštrina, mjerenje tjelesne visine i mase	Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije
5.	Sistematski pregledi – praćenje psihofizičkog razvoja	
6.	TT/TV, pregled kralježnice, zubne putovnice	
7.	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.

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

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

AKTIVNOATI ZA UČENIKE I RODITELJE

- Dodati retke ukoliko je potrebno

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
„ZA SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE U ŠKOLAMA“ PROGRAM PREVENCIJE VRŠNJAČKOG NASILJA – UNICEF	1	2	-	pedagoginja

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Mjesec mentalnog zdravlja		Prema planu i programu			Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica, vanjski predavači

Značajnije preventivne aktivnosti

(npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Preventivna akcija „Poštujte naše znakove“	Učenici RN 1.r. 2.-4.r	Cilj akcije je podizanje nivoa znanja o cestovnom prometu te zaštita najranjivijih sudionika prometa – pješaka, biciklista i putnika u motornim vozilima.	4 susreta	PPRP Karlovac
Sigurno u prometu	1.r.	Upoznati učenike s osnovnim pravilima sigurnog sudjelovanja u prometu.	2 susreta	MUP
„SROK“ Smanjenje rizika od katastrofa	1. i 2. r.	Upoznati učenike RN s mogućim nesrećama i mjerama prevencije te djelokrugom rada spašavanja i hitnih službi.	2 susreta	MUP
Crveni križ	5.-8. PŠ	Upoznati učenike s pojmom humanosti, humanitarnim organizacijama i načelima na primjeru Crvenog križa. Upoznati učenike s ljudskim pravima i stavovima o potrebama zdravog života. Razvijati svijest o humanim vrijednostima.	1 sat tjedno	vjeroučiteljica
Prometna učilica	5.-8.r.	Cilj je podizanje razine prometne kulture već od najranije dobi, počevši kontinuiranim obrazovanjem djece, kao preventivnom mjerom u sprečavanju stradanja djece u prometu.	Tijekom nastavne godine	Učitelj tehničke kulture
Sigurno u prometu	5.r.	Izvanastavna 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.	Tijekom nastavne godine	Učitelj tehničke kulture
Volonterski klub	5.-8.r.	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	2 sata tjedno	Gabi Tomašić, Ivana Marija Podrebarac
Obiteljski centar	Prema potrebi	Edukativno i preventivno programima i aktivnostima promicati ideje obiteljskih vrijednosti te aktivno utjecati na podizanje kvalitete života	Tijekom nastavne godine	Obiteljski centar

		poboljšavajući komunikaciju, olakšavajući odrastanje, pomažući u organiziranju života.		
Dječji tjedan	1.-8.r.	Razumjeti jednakost i prava sve djece. Usmjeriti pozornost prema ostvarivanju prava, potreba i aktivnosti s djecom. Organizirati prigodne aktivnosti (igre, kviz, kino Kristalni planet). Obrazložiti i uvažavati potrebe i osjećaje drugih. Cilj: promicanje dječjih prava	(5.-11.10.2026.)	učitelji, stručni suradnici
Tematski dani vezani uz prevenciju Dan ružičastih majica Dan sigurnijeg interneta Svjetski dan osoba sa sindromom Down Svjetski dan svjesnosti o autizmu Svjetski dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti	1.-8.r.	Osvijestiti kod učenika negativne posljedice vršnjačkog nasilja Osvijestiti kod učenika negativne i pozitivne strane korištenja interneta te promicati korištenje interneta na primjeren, odgovoran i siguran način. Ukazati na prihvaćanje različitosti, razumijevanje i poštivanje prava osoba s Down sindromom i njihovo uključivanje u život zajednice. Ukazati na prihvaćanje različitosti, razumijevanje i poštivanje prava osoba s autizmom i njihovo uključivanje u društvo. Razvijati empatiju, solidarnost i socijalnu osjetljivost kod učenika te podizati svijest o problemu siromaštva Organizirati humanitarnu tombolu	1.3.2027. 9.2.2027. 19.3.2027. 2.4.2027. Listopad 2027.	učitelji, stručni suradnici
„Zajedno više možemo” preventivni program namijenjen za učenike 4.,5.,6. koji provodi MUP, PU Karlovačka	4.r. 5.r. 7.r. 6.r. (roditelji)	Sastoji se od četiri komponente: Mogu ako hoću 1 „MAH-1” (program namijenjen za učenike 4. razreda), Prevencija i alternativa (program namijenjen za učenike 5. razreda), Prevencija nasilja u obitelji i među 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.	Studeni 2026.	Djelatnici PU karlovačke
„Zdrav za 5“	8. r.	Prevencija ovisnosti – ovisnost i zlouporaba alkohola Cilj ovoga projekta je usmjerenje na	Studeni 2026.	Djelatnici PU karlovačke

		prevenciju ovisnosti (alkohol, droge).		
Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	1.-8.r.	Učenici će poboljšati temeljna i opća znanja iz osnovnih predmeta, naučiti kako lakše učiti (metode učenja), razvijati radne navike, razvijati komunikacijske vještine.	Tijekom nastavne godine	Učitelji, stručni suradnici, defektolog
Rad s učenicima kojima su izrečene pedagoške mjere	1.-8.r.	Cilj je prevencija ponavljanja neprihvatljivih ponašanja, promjena ponašanja učenika (kroz razgovore, radionice, Zid dobrote).	Tijekom nastavne godine	Učitelji, stručni suradnici, vanjski stručnjaci prema potrebi
Daroviti učenici	4.-8.r.	Provesti testiranje daroviti, izraditi IK, proširiti znanja iz jednog ili više područja: jezično-komunikacijsko, matematičko, prirodoslovno, tehničko i informatičko, društveno-humanističko, umjetničko te tjelesno i zdravstveno. Suradnja s OŠ Loka Črnomelj	Tijekom nastavne godine	Učitelji, stručni suradnici, vanjski stručnjaci
Međupredmetne teme	1.-8.r.	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.	Tijekom nastavne godine	Učitelji, stručni suradnici
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	7. i 8.r.	Informirati učenike o srednjim školama, programima, zanimanjima i pomoći im u odabiru škole i programa koji najbolje odgovaraju njihovim znanjima i sposobnostima	Tijekom školske godine	Učitelji, stručni suradnici, HZZ, CISOK, srednje škole, vanjski suradnici
Prevencija ovisnosti i nasilja	1.-8.r.	Razviti kod učenika socijalne i komunikacijske vještine važne za ophođenje s drugim ljudima, razvijati ponašanja kao što su prihvaćanje, tolerancija, poštovanje, uvažavanje, poticati zajedništvo i nenasilna ponašanja među djecom.	Tijekom mjeseca borbe protiv ovisnosti	Učitelji stručni suradnici ravnateljica
Sigurnost u cestovnom prometu	1.-8.r.	Provedba preventivnih prometno- edukativnih aktivnosti kroz koje učenici na interaktivan i angažirajući način usvajaju znanje i vještine za sigurno i odgovorno sudjelovanje u prometu.	Tijekom nastavne godine	Operativni djelatnik
Predavanja za roditelje Stručne teme Pušenje pod krinkom boje i mirisa		Jačanje suradnje s roditeljima, osnaživanje roditelja. Ukazati na štetnost i dugoročne posljedice konzumacije e-cigareta.		Prema planu razrednika, predavanje vanjskog stručnjaka (HZJZKŽ) HZJZKŽ Ravnatelj, razrednici, pedagog

(projekt „30 škola u 30 dana“) Kako pripremiti dijete za 1.r. Elementi i kriteriji upisa u srednje škole „Zajedno više možemo“- Mogu ako hoću 2 Preventivna akcija „Poštujte naše znakove“		Priprema za 1.r. Informirati roditelje o postupku upisa u srednju školu, pružati podršku tijekom procesa Cilj ovoga projekta je potaknuti cijelu populaciju na borbu protiv ovisnosti, nasilja i drugih oblika neprimjerenog ponašanja mladih u našoj zajednici Zaštita djece u prometu.		Ravnatelj, razrednici, pedagog PU karlovačka PPRP Karlovac
--	--	---	--	--

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Ženska udruga „Korak“	6.a., 7.a, 8.c	Prema potrebi	Prema potrebi	Psiholog i socijalni politolog Udruge

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Prema tekućoj problematici					Provode ravnateljica, stručni suradnici, učitelji

Plana rada s darovitim učenicima za 2026./2027. 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:

- a) Tim za darovite
- b) Potencijalno daroviti učenici

1. Identifikacija potencijalno darovitih učenika

Identifikacija potencijalno darovitih učenika provodi se psihologijskim testovima.

2. Neposredan rad s potencijalno darovitim učenicima

Tematske radionice ovisno o interesima učenika, učenici će biti uključeni u dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti prema svom interesu, projekte i istraživanja te u obilježavanje posebnih dana i događaja sa stručnom službom škole, terenska nastava, suradnja s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama iz različitih područja.

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 izleta, ekskurzija i terenske nastave**
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Zaduženja tehničkog i pomoćnog osoblja**
- 7. 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 23. sjednici održanoj 8.10.2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

KLASA: 602-01/26-27/1

URBROJ: 2133-36-01-26-1

**Ravnateljica škole
Jasmina Katunić, mag. chem.**

**Predsjednica Školskog odbora
Gabi Tomašić**