**Godišnji plan i program**

**OŠ Žakanje**

**školska godina 2019/20**

****

**Žakanje, rujan 2019.**

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:** | 047/600827 |
| **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):** | 29.02.1996. |
| **Škola vježbaonica za:** | - |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Jasmina Katunić, mag.kemije |
| **Zamjenik ravnatelja:** | - |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | Lidija Batušić |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 242 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 126 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 116 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 5 (redovni pr. uz ind. pristup), 6 (prilag. prog.) |
| **Broj učenika putnika:** | 192 |
| **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:** | 9 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 8 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 8.00 – 12.15, odnosno 13.50 |
| **Broj radnika:** | 49 + 4 pomoćnika u nastavi |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 21 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 9 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 3 |
| **Broj ostalih radnika:** | 14 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 1 |
| **Broj pripravnika:** | 2 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 4 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 1 |
| **Broj računala u školi:** | 35 + 10 tableta |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 4 |
| **Broj općih učionica:** | 16 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 5 |
| **Školska knjižnica:** | 2 |
| **Školska kuhinja:** | 2 |

PODACI O UVJETIMA RADA

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

* 1. **Podaci o upisnom području**

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

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 2001.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 R.Sloveniji kao dnevni imigranti. Obzirom na ostatak ruralnog područje R.Hrvatske upisno područje OŠ Žakanje je relativno razvijeno i prednjači gospodarskim rastom i standardom življenja naših obitelji.

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

**1.2. Unutrašnji školski prostori**

***Matična škola Žakanje (2.700m2)***

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 četvrtog razreda, kuhinja, blagovaona te garderoba za učenike razredne nastave. Učionica likovne kulture oslobođena je u svrhu novog prostora za zbornicu dok je čitavi stan u zgradi iz 1972. godine preuređen za likovnu učionicu sa kabinetom, pretprostorom i sanitarijama. 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 dakle 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 2009/10 počela s radom novouređena kuhinja u kojoj se priprema topli obrok učenicima MŠ Žakanje i PŠ Kamanje. Tijekom 2013. godine završena je izgradnja školske športske dvorane čime su znatno poboljšani uvjete izvođenja nastave tjelesne i zdravstvene kulture, čime škola dobiva novih 900 m2 prostora i bogatija je za tri prostora namijenjena nastavi TZK u okviru kojih su: borilište veličine košarkaškog igrališta sa tribinama (530 m2), dvije rekreacijske dvorane od po 70 m2) te popratnim kabinetima i sanitarnim čvorom.

Projektnim sredstvima projekta „Skole 2.0“ u partnerstvu s CARNet-om nabavljena je informatička oprema za videokonferencijsko poučavanje kojom su se opremile informatičke učionice kako u matičnoj tako i područnim školama te tabletima za e-dnevnike u vrijednosti od 600.000,00 kn. Projektom je obuhvaćeno sedam škola u državi te će se time znatno unaprijediti pedagoški standard naše škole.

**Energetska obnova OŠ Žakanje**

Dana 27.listopada 2015. godine potpisan je ugovor između OŠ Žakanje i Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost za sufinanciranje projekta „Energetske obnove pročelja i krovova zgrada osnovne škole Žakanje“ u 40% iznosu opravdanih energetskih troškova od ukupne vrijednosti 1.153.000,00 kn u okviru kojeg je na školi zamijenjena stolarija, krovovi i stavljena nova izolacijska fasada. Na školskoj zgradi građenoj 1972 godine iznad gornje „deke“ kata stavljen je izolacijski sloj od 12 cm stiropora te estrih, a zgrada je dodatno obučena u toplinsku ovojnicu od 15 cm kamene vune uz izmjenu izolacijskih aluminijskih prozora, a stari crijep na krovu zamijenjen je trapeznim limenim pločama. Isti radovi odrađeni su i na zgradi građenoj 1986. godine jedino se međusobno razlikuju po RAL-u, točnije boje su birane na osnovu tri psihološka atributa boje sukladno CIE sustavu: svjetlini, zasićenosti i tonu. Budući je znanstveno potvrđen i dokazan utjecaj boje kao jednog od funkcionalnih parametara postizanja poticajne atmosfera te veće kreativnosti, koncentracije i misaone aktivnosti, boje naših zgrada definirane su prema RAL Design i CIE 76 sustavu s odgovarajućim vrijednostima energije (kJ) i frekvencije (THz) jer svaka boja koju čovjek percipira, obzirom na frekvenciju pripadajuće valne duljine, ima svoju specifičnu energiju. Energija boje je onaj čimbenik koji definira cjelokupan doživljaj promatrača s emocionalnim, psihičkim i bihevioralnim utjecajem. (*H.Aubert, S.Exner, H.L.F von Helmholz, K.E.K.Hering, E.H.Land).*

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 (870m2)***

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, a kabinet fizike u zbornicu te kabinet učitelja razredne nastave u knjižnicu, 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 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 projektna dokumentacija za rekonstrukciju i prenamjenu stare školske zgrade u školsku sportsku dvoranu. Odrađena je prva faza radova rušenja te je odabran izvođač radova za izgradnju. Početak izgradnje školske dvorane očekuje se u listopadu 2019. godine.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **MATIČNA ŠKOLA ŽAKANJE** | | | | | | |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| **1.razred** | **1** | **50** |  |  |  |  |
| 2.a razred | 1 | 59 | 1 | 12 |  |  |
| 2.b razred | 1 | 40 | 1 | 14 |  |  |
| 3. razred | 1 | 50 |  |  |  |  |
| 4. razred | 1 | 60 |  |  |  |  |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik  Glazbena kultura | 1 | 35 |  |  |  |  |
| Likovna kultura | 1 | 25 | 1 | 11 |  |  |
| Vjeronauk | 1 | 53 | 1 | 16 |  |  |
| Strani jezik |  |  |
| Matematika | 1 | 54 | 1 | 16 |  |  |
| Geografija |  |  |
| Povijest |  |  |
| Tehnička kultura |  |  |  |  |  |  |
| Priroda i biologija | 1 | 54 | 1 | 16 |  |  |
| Kemija |  |  |
| Fizika |  |  |
| Informatika | 1 | 55 |  |  |  |  |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Knjižnica | 1 | 40 |  |  |  |  |
| Dvorana za priredbe | 1 | 220 |  |  |  |  |
| Školska sportska dvorana | 1 | 900 | 2 | 20 |  |  |
| Zbornica | 1 | 34 | 1 | 15 |  |  |
| Uredi | 3 | 53 |  |  |  |  |
| Kabinet za informacije | 1 | 8 |  |  |  |  |
| Kabinet pedagoga i psihologa | 1 | 22 |  |  |  |  |
| Blagavaona | 1 | 36 |  |  |  |  |
| Šk. kuhinja | 1 | 20 |  |  |  |  |
| Galerija | 1 | 23 |  |  |  |  |
| Arhiva | 1 | 16 |  |  |  |  |
| **PODRUČNA ŠKOLA KAMANJE** | | | | | | |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | 1 | 34 |  |  |  |  |
| 2. razred | 1 | 58 | 1 | 12 |  |  |
| 3. razred | 1 | 58 | 1 | 12 |  |  |
| 4. razred | 1 | 54 |  |  |  |  |
| **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 |  |  |  |  |
| Dvorana (učiona TZK) | 1 | 48 |  |  |  |  |
| Prostor za pripremu hrane | 1 | 17 |  |  |  |  |

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

**1.3. Školski okoliš**

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

***Matična škola***

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

***Područna škola Kamanje***

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

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| **Audiooprema:** |  |  |
| Radiokazetofon | 3 |  |
| Diktafon | 1 |  |
| BT zvučnik | 4 |  |
| **Video- i fotooprema:** |  |  |
| Digitalni fotoaparati | 2 |  |
| DVD | 7 |  |
| TV | 7 |  |
| **Informatička oprema:** |  |  |
| Računala | 35 |  |
| Prijenosna računala | 8 |  |
| Projektori | 17 |  |
| **Ostala oprema:** |  |  |
| GPS | 1 |  |
| Mikroskopi | 4 |  |
| Tableti | 10 |  |

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

***1.4.1. Knjižni fond škole***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 1153 | 3 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 927 | 2 |
| Književna djela | 649 | 3 |
| Stručna literatura za učitelje | 911 | 3 |
| Ostalo | 424 | 3 |
| **U K U P N O 4064** | |  |

* 1. **Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni br. | Naziv zahvata | Ukupan iznos s PDV-om | Troškovnik i ostala dokumentacija | Plan realizacije | Napomena |
| 1. | Izgradnja školske sportske dvorane u PŠ Kamanje | 5.873.638,75 | DA | školska godina 2019./20.  2020./21. |  |
| 2. | Nabavka opreme za kabinete i učionice  ( informatička oprema lab. pribor za Fi-Ke-Bi. te nastavna pomagala) | 50.000,00 kn |  | 2019/20. | Namještaj je dotrajao i nefunkcionalan zadnja nabava 1986.godine |
| 3. | Sanacija garderoba u MŠ Žakanje | 50.000,00 kn |  | 2019./20. |  |
|  |  |  |  |  |  |

PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

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

**2016./2017. ŠKOLSKOJ GODINI**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
|  | Lidija Batušić | 1971. | nastavnik razredne nastave | VŠS |  | 24 |
|  | Jasmina Jurinčić | 1965. | nastavnik razredne nastave | VŠS |  | 32 |
|  | Ankica Klanfar | 1963. | nastavnik razredne nastave | VŠS |  | 31 |
|  | Snježana Mus | 1962. | nastavnik razredne nastave | VŠS |  | 37 |
|  | Irena Predović Drakulić | 1968. | dipl.učiteljica s poj.matem. | VSS |  | 28 |
|  | Karolina Ribarić | 1974. | dipl. učiteljica | VSS |  | 21 |
|  | Lidija Vidoni | 1958. | nastavnik razredne nastave | VŠS |  | 36 |
|  | Željka Vukčevič | 1978. | dipl.učiteljica s poj.gl.k. | VSS |  | 13 |
|  | Blanka Hajsan | 1993. | mag. primarnog obrazovanja | VSS |  | 1 |
|  | Sanja Crnić | 1988. | mag. primarnog obrazovanja | 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. | Jelica Ojdanić | 1958. | | nastavnik hrv.jez. | VŠS | | Hrvatski j. |  | 33 |
| 2. | Sanja Brunski | 1983. | | prof. hrv. jezika i povijesti | VSS | | Hrvatski j. |  | 7 |
| 3. | Željana Drožđan Mateljan | 1971. | | prof. mat. i fizike | VSS | | Mat-Fizika |  | 22 |
| 4. | Vesna Malatestinić | 1972. | | dipl.ing.matem. | VSS | | Matematika | mentor | 21 |
| 5. | Antonija Kunf Rehorić – | 1983. | | dipl uč. s poj.eng. | VSS | | Engleski j. |  | 8 |
| 6. | Tomislav Mravunac | 1986. | | mag.eng.jez.iknji. | VSS | | Engleski j. |  | 5 |
| 7. | Dubravka Kostelac | 1980. | | dipl.uč.s poj.njem | VSS | | Njemački j. |  | 16 |
| 8. | Darinka Horvat | 1966. | | dipl. ing. kemije | VSS | | Kemija |  | 21 |
| 9. | Renata Lorković Rehorić | 1978. | | dipl.uč. s prirodo. | VSS | | Pri-Bio |  | 15 |
| 10. | Ivana Vuković | 1980. | | prof. povijesti | VSS | | Povijest |  | 14 |
| 11. | Elvira Špelić Vidović | 1973. | | mag..ing.tek.kem.teh. i inženjerstva | VSS | | Tehnička k. | mentor | 19 |
| 12. | Duško Rupčić | 1977. | | dipl. slikar | VSS | | Likovna k. |  | 19 |
| 13. | Melita Mataković-Rožić | 1977. | | dipl.crkveni glaz. | VSS | | Glazbena k. |  | 18 |
| 14. | Marina Maršić | 1986. | | mag.kineziol. | VSS | | TZK |  | 7 |
| 15. | Ivana Starešinčić Grčić | 1991. | | mag.kineziol. | VSS | | TZK |  |  |
| 16. | Gabi Tomašić | 1970. | | dipl. kateheta | VSS | | Vjeronauk | mentor | 27 |
| 17. | Vedran Kormoš | 1976. | | prof. fil.i relig.k. | VSS | | Vjeronauk |  | 18 |
| 18. | Zoran Dimovski | 1959. | | dipl.ing.strojar. | VSS | | Informatika | savjetnik | 31 |
| 19. | Marko Vlašić | 1995. | | mag.educ. geografije i povijesti | VSS | | Geografija |  | 1 |
| 20. | Ivana Lukšić Šegina | 199. | | mag.educ.hrv.j. | VSS | | Njemački j. |  | 2 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Jasmina Katunić | 1984. | Dipl.ing. kemije | VSS | | ravnateljica |  | 11 |
| 2. | Nikolina Tržok Boldin | 1984. | prof. hrv. jezika i povijesti | VSS | | knjižničarka |  | 8 |
| 3. | Lea Šipka | 1984. | mag. psih. | VSS | | psiholog |  | 4 |
| 4. | Mirjana Peretin | 1987. | mag.paed.; mag. philol.franc. | VSS | | pedagoginja |  | 5 |

***2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž otpočeo** | **Ime i prezime mentora** |
| 1. | Mirjana Strusa | 1991. | mag. psih |  | 09.12.2019. | Lea Šipka |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Godine**  **staža** |
|  | Draženka Jakšić | 1976. | dipl. oec | VSS | tajnica | 19 |
|  | Sofija Perla | 1962. | dipl. oec | VSS | voditelj računo. | 32 |
|  | Dražen Sopčić | 1969. | održ. vozila i stroj. | SSS | domar | 25 |
|  | Stjepan Cvijak | 1980. | soboslikar-ličilac | SSS | domar | 20 |
|  | Ema Zmaić | 1974. | kuharica | SSS | kuharica | 13 |
|  | Darinka Jurkaš | 1969. | kuharica | SSS | kuharica | 30 |
|  | Vesna Podrebarac | 1980. | kuharica | SSS | kuharica | 17 |
|  | Anka Hozjan | 1963. | radnica | NKV | spremačica | 29 |
|  | Marina Petrušić | 1981. | admin. tajnik | SSS | spremačica | 16 |
|  | Biserka Hajsan | 1965. | radnica | NKV | spremačica | 34 |
|  | Ljubica Cerjanec | 1963. | radnica | NKV | spremačica | 24 |
|  | Nada Matusak-bolovanje | 1963. | radnica | NKV | spremačica | 30 |
|  | Katica Tomašić | 1973. | kuharica | SSS | spremačica | 16 |

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

*Razredna nastava zastupljena je u potpunosti stručno.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Rad u produ.**  **boravku** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali**  **poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | **Karolina Ribarić** | **3.K** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **21** | **19** | **40** | **1768** |
|  | **Irena Predović Drakulić** | **3.Ž** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **21** | **19** | **40** | **1768** |
|  | **Lidija Batušić** | **4.K** | **15** | **2** | **2** | **0** | **2** | **/** | **20** | **20** | **40** | **1776** |
|  | **Jasmina Jurinčić** | **4.Ž** | **15** | **2** | **1** | **1** | **2** | **/** | **20** | **20** | **40** | **1776** |
|  | **Ankica Klanfar** | **1.K** | **16** | **2** | **2** | **0** | **1** | **/** | **21** | **19** | **40** | **1760** |
|  | **Željka Vukčevič** | **1.Ž** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **21** | **19** | **40** | **1768** |
|  | **Lidija Vidoni** | **2.c K** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **21** | **19** | **40** | **1760** |
|  | **Snježana Mus** | **2.a Ž** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **21** | **19** | **40** | **1752** |
|  | **Blanka Hajsan** | **2.b Ž** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **/** | **21** | **19** | **40** | **1792** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | | | | | **Redovna nastava** | | **Izborna nastava** | **Ostali**  **poslovi** | | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Ukupno nepo. rad** | | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** | | | |
| **1-4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | |  |  | |  |  |  |  | |  |  | | **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | **Sanja Brunski** | **Hrvatski j.** | **/** |  | **5** | **5** | **4** | **4** | | **18** | **/** | | **18** | **1** | **1** | **2** | | **22** | **novinarska** | | **40** | **1768** |
|  | **Jelica Ojdanić** | **Hrvatski j.** | **67r.K** |  | **5** | **5** | **4** | **4** | | **20** | **/** | | **18** | **1** | **1** | **/** | | **22** | **ŠL 1** | | **40** | **1768** |
|  | **Duško Rupčić** | **Likovna kultura** | **8.r.K** |  | **2** | **2** | **2** | **2** | | **11** | **/** | | **14** |  | **2**  **Zadr** | **2**  **Lik.gr** | | **16** | **Est.uređenje 2** | | **29** | **1332** |
|  | **Melita Rožić-Mataković** | **Glazbena kultura** | **/** | **2** | **1** | **1** | **1** | **1** | | **7** | **/** | | **9** |  |  | **1**  **Zbor** | | **11** |  | | **20** | **1493** |
|  | **Antonija Kunf Rehorić** | **Engleski jezik** | **/** | **12** | **3** | **3** |  |  | | **20** | **/** | | **17** | **/** | **1** | **/** | | **23** |  | | **40** | **1776** |
|  | **Tomislav Mravunac** | **Engleski jezik** | **/** | **4** | **3** | **3** | **6** | **6** | | **22** | **/** | | **17** |  | **1** | **/** | | **23** |  | | **40** | **1768** |
|  | **Vesna Malatestinić** | **Matematika** | **/** |  |  | **12** | **4** | **4** | | **20** | **/** | | **18** | **1** | **1** | **/** | | **22** |  | | **40** | **1760** |
|  | **Željana Drožđan Mateljan** | **Matematika, fizika** | **/** |  | **4** |  | **8** | **8** | | **20** | **/** | | **18** | **1** | **1** | **/** | | **22** |  | | **40** | **1752** |
|  | **Renata Lorković Rehorić** | **Biologija priroda** | **8.r.Ž** |  | **3** | **4** | **4** | **4** | | **17** | **/** | | **15** | **/** | **1** | **1** | | **19** |  | | **34** | **1440** |
|  | **Elvira Špelić Vidović** | **Tehnička kultura** | **/** |  | **2** | **2** | **2** | **2** | | **9** | **/** | | **9** | **/** | **/** | **3**  **MT**  **prom** | | **11** |  | | **20** | **1183** |
|  | **Ivana Vuković** | **Povijest** | **7.r.Ž** |  | **4** | **4** | **4** | **4** | | **18** | **/** | | **16** | **/** | **1** | **2** | | **24** | **Sind. pov 3** | | **40** | **1768** |
|  | **Marko Vladić** | **Geografija** | **/** |  | **3** | **4** | **4** | **4** | | **15** | **/** | | **13** | **/** | **2** | **/** | | **17** | **/** | | **30** | **1752** |
|  | **Ivana Starešinčić Grčić** | **TZK** | **6.r.Ž** |  | **4** | **4** | **4** | **4** | | **18** | **/** | | **16** | **/** | **/** | **4 ššk** | | **24** | **/** | | **40** | **1792** |
|  | **Gabi Tomašić** | **Vjeronauk** | **5.r.Ž** | **12** | **2** | **2** | **2** | **2** | | **/** | **22** | | **16** | **/** | **1** | **1**  **Bibl.** | | **24** |  | | **40** | **1760** |
|  | **Vedran Kormoš** | **Vjeronauk** | **/** | **6** | **2** | **2** | **2** | **2** | | **/** | **14** | | **11** | **/** | **1** | **2** | | **17** | **/** | | **28** | **1110** |
|  | **Dubravka Kostelac** | **Njemački jez.** | **/** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | | **/** | **12** | | **8** | **/** | **/** | **1** | | **20** | **/** | | **40** | **1752** |
|  | **Ivana Lukšić Šegina** | **Njem. Jez.** | **5.r.K** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | |  | **12** | | **8** | **/** | **/** | **/** | | **20** | **/** | | **20** | **657** |
|  | **Zoran Dimovski** | **Informatika** | **/** |  | **4** | **4** | **4** | **4** | | **/** | **16** | | **16** | **/** | **1** | **2** | | **24** | **Pov.zašt.na radu 2**  **Satničar 1**  e-administ. 1 | | **40** | **1776** |
|  | **Darinka Horvat** | **Kemija** | **6.r.K** | **/** | **/** | **/** | **2** | **4** | | **6** | **12** | |  | **/** | **1** | **1** | | **20** |  | | **16** | **657** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime**  **radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od – do)** | **Rad sa strankama**  **(od – do)** | **Broj sati**  **tjedno** | **Broj sati godišnjeg**  **zaduženja** |
| 1. | Jasmina Katunić | Dipl.ing. kemije | ravnateljica | 7,00-15,00 |  | 40 | 1792 |
| 2. | Nikolina Tržok Boldin |  | knjižničarka | 7,30-13,30 |  | 40 | 1792 |
| 3. | Mirjana Peretin | mag.paed.; mag. philol.franc. | pedagoginja | 7,30-13,30 |  | 40 | 1856 |
| 4. | Lea Šipka | Mag.psych. | psiholog | 7,30-13,30 |  | 20 | 908 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime**  **radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od – do)** | **Broj sati**  **tjedno** | **Broj sati godišnjeg**  **zaduženja** |
| 1. | Draženka Jakšić | dipl.oec | tajnica | 7.00-15.00 | 40 | 1792 |
| 2. | Sofija Perla | dipl.oec | vod.račun. | 7.00-15.00 | 40 | 1792 |
| 3. | Dražen Sopčić | soboslikar | domar | 7.00-15.00  15.00-23.00 | 40 | 1800 |
| 4. | Stjepan Cvijak | 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. | Anka Hozjan | radnica | spremačica | 7.00-15.00  15.00-23.00 | 40 | 1808 |
| 9. | Marina Petrušić | adm.tajnik | spremačica | 7.00-15.00  15.00-23.00 | 40 | 1792 |
| 10. | Biserka Hajsan | radnica | spremačica | 7.00-15.00 | 40 | 1808 |
| 11. | Ljubica Cerjanec | radnica | spremačica | 7.00-15.00 | 40 | 1824 |
| 12. | Nada Matusak-bol | radnica | spremačica | 7.00-15.00 | 40 | 1816 |
| 13. | Katica Tomašić | kuharica | spremačica | 8.00-11.00  16.00-20.00 | 20 | 904 |

PODACI O ORGANIZACIJI RADA

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

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

Topli obrok osiguran je svim učenicima a priprema se u kuhinji matične škole izuzev za pet učenika PŠ Ribnik kojima se priprema suhi obrok sa toplim napitkom u školskoj čajnoj kuhinji.

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

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

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

-Kašt-Sekulići-Liješće-Žakanje

-Gorniki – Obrež- Galezova draga- Kamanje

-Bubnjarci-Bukovac-J.Brod-Žakanje

-Kamanje-Bratovanjci-Durlinci-Kamanje - financira općina Kamanje

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R.b.** | **Ime i prezime** | **Informacije** | **Predmet** |
| 1. | Sanja Brunski | Četvrtak  8:50-9:30 | Hrvatski j. |
| 2. | Jelica Ojdanić | Utorak  8:50-9:30 | Hrvatski j. |
| 3. | Duško Rupčić | Kam UTO 11:25-12:10;  Žak. SRI 10:40 – 11:20 | Likovna kult. |
| 4. | Melita Mataković-Rožić | Žakanje PON 8:00-8:45;  Kamanje UTO 8:00 - 8:45 | Glaz. kult. |
| 5. | Antonija Kunf Rehorić | Žakanje ČET 10:40- 11:20  Kamanje SRI 12:15- 13:00 | Engleski j. |
| 6. | Tomislav Mravunac | Žak. UTO 10:55-11:25;  Kam. PON 9:00-9:30 | Engleski j. |
| 7. | Dubravka Kostelac | Petak  8:50 – 9:30 | Njemački j. |
| 8. | Ivana Lukšić Šegina | Utorak  10:35 – 11:20 | Njemački j. |
| 9. | Vesna Malatestinić | Žak. PON 10.00 – 10.30  Kam.PON 7.30 - 8.00 | Matematika |
| 10. | Željana Drožđan Mateljan | Kam. UTO 9:45 – 10:15  Žak. PET 11:20 – 11:35 | Matematika  Fizika |
| 11. | Renata Lorković Rehorić | Žak. ČET 11:25- 12:10;  Kam. PON 10:40 - 11:25 | Biologija  Priroda |
| 12. | Darinka Horvat | Kam. PON 9:30-10:15;  Žak. UTO 9:30-10:15 | Kemija |
| 13. | Ivana Vuković | Žak. SRI 09:50 – 10:30  Kam. UTO 9:50- 10:30 | Povijest |
| 14. | Marko Vladić | Kam. SRI 09:50 – 10:30  Žak. UTO 10:40 – 11:20 | Geografija |
| 15. | Elvira Špelić Vidović | Kam. UTO 11:30 – 12: 15  Žak. SRI 9:50 – 10:30 | Tehnička kult. |
| 16. | Ivana Starešinčić Grčić | Žak. UTO 12:15 - 13:00  Kam. ČET 13:00 – 13:45 | TZK |
| 17. | Zoran Dimovski | Žak. UTO 11:25-12:10  Kam. SRI 13:00 -13:30 | Informatika |
| 18. | Gabi Tomašić | Utorak  11:30 – 12:00 | Vjeronauk |
| 19. | Vedran Kormoš | Srijeda  13:00 – 13:40 | Vjeronauk |
| 20. | Željka Vukčević | Srijeda  8:50 – 9:30 | 1.a |
| 21. | Ankica Klanfar | Srijeda  8:50 – 9:30 | 1.b |
| 22. | Snježana Mus | Utorak  9:50 – 10:30 | 2.a |
| 23. | Blanka Hajsan | Ponedjeljak  8:50 – 9:30 | 2.b |
| 24. | Lidija Vidoni | Srijeda  9:50 – 10:30 | 2.c |
| 25. | Irena P. Drakulić | Utorak  8:50 – 9:25 | 3.a |
| 26. | Karolina Ribarić | Petak  8:00 – 8:45 | 3.b |
| 27. | Jasmina Jurinčić | Srijeda  11:30 – 12:10 | 4.a |
| 28. | Lidija Batušić | Utorak  9:50 – 10:30 | 4.b |

GODIŠNJI KALENDAR RADA

* 1. **Go Godišnji kalendar rada**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | **RUJAN (21) 16** | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | **LISTOPAD (23) 20** | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | **STUDENI (20) 20** | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | **PROSINAC (20) 15** | | | | | | | | | | | | |
|  | | **P** | | **U** | | **S** | | **Č** | | **P** | | **S** | | **N** | |  | |  | | **P** | | **U** | | **S** | | **Č** | | **P** | | **S** | | **N** | |  | |  | | **P** | | **U** | | **S** | | **Č** | | **P** | | | **S** | | **N** | |  | |  | | **P** | | **U** | | **S** | | **Č** | | **P** | | **S** | | **N** |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | ***1*** | |  | | 4 | |  | | ***1*** | | ***2*** | | ***3*** | | ***4*** | | ***5*** | | ***6*** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | ***1*** | | | ***2*** | | ***3*** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | ***1*** |
|  | | ***2*** | | ***3*** | | ***4*** | | ***5*** | | ***6*** | | ***7*** | | ***8*** | |  | | 5 | | ***7*** | | ***8*** | | ***9*** | | ***10*** | | ***11*** | | ***12*** | | ***13*** | |  | | 9 | | ***4*** | | ***5*** | | ***6*** | | ***7*** | | ***8*** | | | ***9*** | | ***10*** | |  | | 13 | | ***2*** | | ***3*** | | ***4*** | | ***5*** | | ***6*** | | ***7*** | | ***8*** |
| *1* | | ***9*** | | ***10*** | | ***11*** | | ***12*** | | ***13*** | | ***14*** | | ***15*** | |  | | 6 | | ***14*** | | ***15*** | | ***16*** | | ***17*** | | ***18*** | | ***19*** | | ***20*** | |  | | 10 | | ***11*** | | ***12*** | | ***13*** | | ***14*** | | ***15*** | | | ***16*** | | ***17*** | |  | | 14 | | ***9*** | | ***10*** | | ***11*** | | ***12*** | | ***13*** | | ***14*** | | ***15*** |
| *2* | | ***16*** | | ***17*** | | ***18*** | | ***19*** | | ***20*** | | ***21*** | | ***22*** | |  | | 7 | | ***21*** | | ***22*** | | ***23*** | | ***24*** | | ***25*** | | ***26*** | | ***27*** | |  | | 11 | | ***18*** | | ***19*** | | ***20*** | | ***21*** | | ***22*** | | | ***23*** | | ***24*** | |  | | 15 | | ***16*** | | ***17*** | | ***18*** | | ***19*** | | ***20*** | | ***21*** | | ***22*** |
| *3* | | ***23*** | | ***24*** | | ***25*** | | ***26*** | | ***27*** | | ***28*** | | ***29*** | |  | | 8 | | ***28*** | | ***29*** | | ***30*** | | ***31*** | |  | |  | |  | |  | | 12 | | ***25*** | | ***26*** | | ***27*** | | ***28*** | | ***29*** | | | ***30*** | |  | |  | |  | | ***23*** | | ***24*** | | ***25*** | | ***26*** | | ***27*** | | ***28*** | | ***29*** |
|  | | **30** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | ***30*** | | ***31*** | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | **SIJEČANJ (21) 19** | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | **VELJAČA (20) 15** | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | **OŽUJAK (22) 22** | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | **TRAVANJ (21) 19** | | | | | | | | | | | | |
|  | | **P** | | **U** | | **S** | | **Č** | | **P** | | **S** | | **N** | |  | |  | | **P** | | **U** | | **S** | | **Č** | | **P** | | **S** | | **N** | |  | |  | | **P** | | **U** | | **S** | | **Č** | | **P** | | | **S** | | **N** | |  | |  | | **P** | | **U** | | **S** | | **Č** | | **P** | | **S** | | **N** |
|  | |  | |  | | ***1*** | | ***2*** | | ***3*** | | ***4*** | | ***5*** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | ***1*** | | ***2*** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | ***1*** | |  | | 27 | |  | |  | | ***1*** | | ***2*** | | ***3*** | | ***4*** | | ***5*** |
| *16* | | ***6*** | | ***7*** | | ***8*** | | ***9*** | | ***10*** | | ***11*** | | ***12*** | |  | | 20 | | ***3*** | | ***4*** | | ***5*** | | ***6*** | | ***7*** | | ***8*** | | ***9*** | |  | | 23 | | ***2*** | | ***3*** | | ***4*** | | ***5*** | | ***6*** | | | ***7*** | | ***8*** | |  | | 28 | | ***6*** | | ***7*** | | ***8*** | | ***9*** | | ***10*** | | ***11*** | | ***12*** |
| *17* | | ***13*** | | ***14*** | | ***15*** | | ***16*** | | ***17*** | | ***18*** | | ***19*** | |  | | 21 | | ***10*** | | ***11*** | | ***12*** | | ***13*** | | ***14*** | | ***15*** | | ***16*** | |  | | 24 | | ***9*** | | ***10*** | | ***11*** | | ***12*** | | ***13*** | | | ***14*** | | ***15*** | |  | | 29 | | ***13*** | | ***14*** | | ***15*** | | ***16*** | | ***17*** | | ***18*** | | ***19*** |
| *18* | | ***20*** | | ***21*** | | ***22*** | | ***23*** | | ***24*** | | ***25*** | | ***26*** | |  | | 22 | | ***17*** | | ***18*** | | ***19*** | | ***20*** | | ***21*** | | ***22*** | | ***23*** | |  | | 25 | | ***16*** | | ***17*** | | ***18*** | | ***19*** | | ***20*** | | | ***21*** | | ***22*** | |  | | 30 | | ***20*** | | ***21*** | | ***22*** | | ***23*** | | ***24*** | | ***25*** | | ***26*** |
| *19* | | ***27*** | | ***28*** | | ***29*** | | ***30*** | | ***31*** | |  | |  | |  | |  | | ***24*** | | ***25*** | | ***26*** | | ***27*** | | ***28*** | | ***29*** | |  | |  | | 26 | | ***23*** | | ***24*** | | ***25*** | | ***26*** | | ***27*** | | | ***28*** | | ***29*** | |  | | 31 | | ***27*** | | ***28*** | | ***29*** | | ***30*** | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **30** | | **21** | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | | **SVIBANJ (20) 20** | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | **LIPANJ (18) 12** | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | **SRPANJ (23) /** | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | **KOLOVOZ (20) /** | | | | | | | | | | | | |
|  | | **P** | | **U** | | **S** | | **Č** | | **P** | | **S** | | **N** | |  | |  | | **P** | | **U** | | **S** | | **Č** | | **P** | | **S** | | **N** | |  | |  | | **P** | | **U** | | **S** | | **Č** | | **P** | | | **S** | | **N** | |  | |  | | **P** | | **U** | | **S** | | **Č** | | **P** | | **S** | | **N** |
|  | |  | |  | |  | |  | | ***1*** | | ***2*** | | ***3*** | |  | | 36 | | ***1*** | | ***2*** | | ***3*** | | ***4*** | | ***5*** | | ***6*** | | ***7*** | |  | |  | |  | |  | | ***1*** | | ***2*** | | ***3*** | | | ***4*** | | ***5*** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | ***1*** | | ***2*** |
| 32 | | ***4*** | | ***5*** | | ***6*** | | ***7*** | | ***8*** | | ***9*** | | ***10*** | |  | | 37 | | ***8*** | | ***9*** | | ***10*** | | ***11*** | | ***12*** | | ***13*** | | ***14*** | |  | |  | | ***6*** | | ***7*** | | ***8*** | | ***9*** | | ***10*** | | | ***11*** | | ***12*** | |  | |  | | ***3*** | | ***4*** | | ***5*** | | ***6*** | | ***7*** | | ***8*** | | ***9*** |
| 33 | | ***11*** | | ***12*** | | ***13*** | | ***14*** | | ***15*** | | ***16*** | | ***17*** | |  | | 38 | | ***15*** | | ***16*** | | ***17*** | | ***18*** | | ***19*** | | ***20*** | | ***21*** | |  | |  | | ***13*** | | ***14*** | | ***15*** | | ***16*** | | ***17*** | | | ***18*** | | ***19*** | |  | |  | | ***10*** | | ***11*** | | ***12*** | | ***13*** | | ***14*** | | ***15*** | | ***16*** |
| 34 | | ***18*** | | ***19*** | | ***20*** | | ***21*** | | ***22*** | | ***23*** | | ***24*** | |  | |  | | ***22*** | | ***23*** | | ***24*** | | ***25*** | | ***26*** | | ***27*** | | ***28*** | |  | |  | | ***20*** | | ***21*** | | ***22*** | | ***23*** | | ***24*** | | | ***25*** | | ***26*** | |  | |  | | ***17*** | | ***18*** | | ***19*** | | ***20*** | | ***21*** | | ***22*** | | ***23*** |
| 35 | | ***25*** | | ***26*** | | ***27*** | | ***28*** | | ***29*** | | ***30*** | | ***31*** | |  | |  | | ***29*** | | ***30*** | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | ***27*** | | ***28*** | | ***29*** | | ***30*** | | ***31*** | | |  | |  | |  | |  | | ***24*** | | ***25*** | | ***26*** | | ***27*** | | ***28*** | | ***29*** | | ***30*** |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | **31** | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | | ***POČETAK - ZAVRŠETAK - ODMOR UČENIKA za šk.god. 2019./2020.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | | ***I. polugodište*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***09.(ponedjeljak) rujna 2019.*** | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | ***20.(petak) prosinca 2019.*** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | | ***II. polugodište*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***07.(utorak)) siječnja 2020.*** | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | ***17.(srijeda) lipnja 2020.*** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | | ***Jesenski odmor za učenike*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***30.(srijeda)listopada 2019.*** | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | ***31.(četvrtak) listopada 2019. s tim da nastava počinje 4. (ponedjeljak) studenog*** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | **2**  **dana** | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | | ***Prvi dio zimskog odmora za učenike*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***23.(ponedjeljak) prosinca 2019.*** | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | ***03.(petak) siječnja 2020. s tim da nastava počinje 7. (utorak) siječnja*** | | | | | | | | | | | | | | | | | **7 dana** | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | | ***Drugi dio zimskog odmora za učenike*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***24. (ponedjeljak) veljače 2020.*** | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | ***28. (petak) veljače 2020. s tim da nastava počinje 2. (ponedjeljak) ožujka*** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | | ***Proljetni odmor učenika*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***09.(četvrtak) travnja 2020.*** | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | ***10.(petak) travnja 2020. s tim da nastava počinje 14. travnja 2020.*** | | | | | | | | | | | | | | | | | **2 dana** | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | | ***Ljetni odmor učenika*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | ***17.(srijeda) lipnja 2020.*** | | | | | | | | | | | | | | | | ***-*** | | ***do početka nove nastavne godine 2020/2021.*** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **Školska godina 2018./2019.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **I. polugodište** | | | | | | | | | | | |  | | **II. polugodište** | | | | | | | | | | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **RD** | | | | **ND** | | | | **Tjedni** | | | |  | | **RD** | | | | **ND** | | | | **Tjedni** | | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **84** | | | | **71** | | | | **15** | | | |  | | **165** | | | | **107** | | | | **23** | | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **Ukupno radnih dana (RD)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **249** | | | | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **Ukupno nastavnih dana (ND)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **178** | | | | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **Ukupno tjedana** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **38** | | | | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **Ukupno blagdana i neradnih dana** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **83** | | | | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |

**GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE**

KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ 2019/20. GODINI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum | *Naziv aktivnosti* | Sadržaj aktivnosti |
| 23.8. 2019. | *Sjednica Učiteljskog vijeća* |  |
| Do 20.09.2019. | *Planiranje rada* | Napraviti godišnji program (orijentacioni) s preciznim rasporedom nastavnih sadržaja. Planirati pismene ispite (na datum), terenska nastava, izvanučioničku nastavu i sve druge aktivnosti vezane za nastavu te sastavnice kurikuluma. |
| 09.09.2019. | *Početak nastave* | Nastava počinje u 8 sati, a završava u 12,15 za niže razrede, odnosno u 13,45 za više razrede |
| 11.09.2019. | *Masovni roditeljski u*  *MŠ Žakanje 17:00*  *PŠ Kamanje 16:00* | Dnevni red: Program rada u 2019./20.  Individualni sastanci po razredima  1.razredi- gost kontakt policajka |
| 10.09.2019. | *Olimpijski dan (ponedjeljak)* | Sportske aktivnosti- sportski pano  Podržimo prijatelja |
| Do 13.9.2019. |  | Ispuniti u godišnjem planu (računalo inf. učionica MŠ) tabelu o dodatnoj, dopunskoj, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima. Također u e-Dnevniku unijeti gore navedene podatke za svakog učenika te osobne podatke učenika  Predati matične liste-ažurirane |
| 16.9-20.9. | *Škola u prirodi* |  |
| 24.09.2019. | *Sjednice Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja* | Donošenje godiš. plana i programa rada te kurikuluma  Listopad i studeni u OŠ Žakanje |
| 28.10.2019. | *Program prometne kulture za najmlađe YUMICAR* | Radionice za učenike 2. razreda OŠ Žakanje + OŠ Netretić |
| 26.09.2019. | *Školski odbor* |  |
| 23.09.2019. | *Međunarodni dan kulturne baštine* | Interaktivna nastava (povijest, hrvatski jez., sat razrednika-knjižnica, uvod na svakom satu) |
| 26.09.2019. | *Svjetski dan zaštite planina* |  |
| 21.9.2019. | *Međunarodni dan mira* |  |
| 23.9.2019. | *Prvi dan jeseni* |  |
| 05.10.2019. | *Dan učitelja* | Prigodno obilježavanje |
| xx.10.2019. | *Terenska nastava* | Salzburg |
| 08.10.2019. | *Državni praznik*  *Dan neovisnosti* | utorak |
|  | *Dječji tjedan* |  |
| MŠ Žakanje  PŠ Kamanje  17.10.2019.  Srijeda blagoslov kruha 4 sat RN  5 sat PN | *Svjetski dan borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti.*  *Dani kruha, zahvalnosti za plodove* | Integrirani tjedan -izložbe plodova zemlje-sjemenja, krušnih proizvoda, starih alata, likovnih i literarnih radova. Blagoslov.  Daroviti učenici- Istraživački rad na temu: |
| 29.10.2019. | *Razredna vijeća* | Analiza odgojno obrazovne situacije |
| 30.10 i 31.10 | *Jesenski odmor za učenike* |  |
| 31.10.2019. | *Svjetski dan štednje* |  |
| 01.11. 2019. | *Svi Sveti* | blagdan |
| Studeni 2019 | *Terenska nastava u Vukovar* | Učenici i voditelji 8. razreda |
| 12.11.-17.11.2019. | *Mjesec hrvatske knjige* | Tema:  Interliber |
| 12.11. 2019. | *Učiteljsko vijeće* | Prosinac i siječanj u OŠ Žakanje |
| 19.11.2019.Žakanje  26.11.2019.Kamanje | *Mjesec borbe protiv ovisnosti*  *Projektni dan* | Recikliranje |
| XX.12.2019. | *Kulturni dan* | Posjet učenika kazalištu  Nastava poslijepodne + kazalište |
| 20.12.2019. | *Božićna priredba* | Božićna priredba- 16h MŠ Žakanje, 17:30h PŠ Kamanje  *Božićni sajam organizirati prije 1.Adventske nedjelje* |
| 20.12.2019. | *Završetak nastave u 1.polugodištu* |  |
|  |  | Ukupno 71 nastavnih dana u 1.polugodištu |
| 19.12.2019. | *Sjednice razrednih vijeća razredne nastave* | Analiza odgojno obrazovne situacije |
| 19.12.2019. | *Sjednice razrednih vijeća predmetne nastave* | Analiza odgojno obrazovne situacije |
| 23.12.2019. do 3.1.2020. | *Prvi dio zimskog odmora za učenike* |  |
| 02.01.2020. | *Inventura* |  |
| 03.01.2020. | *Učiteljsko vijeće i priprema za rad za 2.polugodište* | Izvješće o radu u 1.polugodištu  Siječanj i veljača u OŠ Žakanje |
| 07.01.2020. | *Početak nastave u 2.polugodištu* |  |
| 10.01 | *Svjetski dan smijeha* |  |
| 14.2. | *Valentinovo* |  |
| 21.2. | *Međunarodni dan materinjeg jezika* |  |
| 24.2.2020. do 28.2.2020. | *Drugi dio zimskog odmora za učenike* |  |
| 28.2.2020 | *Dan borne protiv vršnjačkog nasilja* |  |
| Ožujak (21.3.) | *Dan darovitih*  *Svjetski dan osoba s Down sindromom*  *Svjetski dan šuma*  *Prvi dan proljeća*  *Međunarodni dan protiv rasizma* |  |
| 3.3.2020. | *Učiteljsko vijeće* | Natjecanja, ožujak i travanj u OŠ Žakanje |
| 16.i 17.03.2020. | *Sjednica razrednog vijeća* | Analiza odgojno obrazovne situacije |
| 22.03.2020. | *Svjetski dan voda* | Integrirani dan 20.3.  Terenska nastava -raz.nastava |
| 02.04.2020. | *Svjetski dan svjesti o autizmu* |  |
| 09.04. do 10.04.2020. | *Proljetni odmor za učenike* | Uskrsni blagdani |
| 12.04.2020.  13.04.2020. | *Uskrs*  *Uskrsni ponedjeljak* | Blagdan |
| 22.04.2020. | *Dan planeta Zemlje* | Integrirani tjedan 20.-24. 4 -eko aktivnosti, izvanučionička nastava, sadnja cvijeća, uređenje arboretuma |
| 01.05.2020. | *Praznik rad* | Međunarodni praznik rada |
| 05.05.2020. | *Učiteljsko vijeće* | Svibanj i lipanj u OŠ Žakanje |
| 15.05.2020. | Međunarodni dan obitelji | Tradicionalno obilježavanje oko tog datuma 22.5 ?? |
| Svibanj/lipanj | *Terenska nastava* | 12.6??? |
| 17.06.2020. | *Sportski dan* | Sportske aktivnosti-kurikulum razrade razrednici s prof.TZK |
|  | *Završetak nastavne godine* | Ukupno 107 nastavna dana u 2.polugodištu |
|  |  | Sveukupno: 178 nastavnih dana |
| 18.06.2020. | *Sjednice razrednih vijeća predmetne nastave* | Analiza rada i uspjeha u 2. polugodištu |
| 23.06.2020. | *Sjednica Učiteljskog vijeća* |  |
| 18.06.2020. | *Sjednice razrednih vijeća razredne nastave* | Analiza rada i uspjeha u 2. polugodištu |
| 23.06. -10.07.2020. | *Produžna nastava* | Uređenje kabineta, izrada izvješća o vannastavnim aktivnostima (dop, dod, ina), izrada prijedloga kurikuluma za sljedeću šk.god. |
| 06.07. 2020. | *Podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda* |  |
| 06.07.2020. | *Podjela svjedodžbi ostalim učenicima* |  |
| 07.07.2020. | *Sjednica Učiteljskog vijeća* |  |
| 24.08.2020. | *Popravni ispiti, drugi rok* |  |
| 24.08.2019. | *Sjednica Učiteljskog vijeća* |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **razred** | **učenika** | **odjela** | **dječaci** | **djevojčice** | **IP** | **PP** | **razrednici** |
| I. Ž | 19 | 1 | 6 | 13 | 1 |  | Željka Vukčevič |
| II. a Ž | 14 | 1 | 6 | 8 | 1 |  | Snježana Mus |
| II. b Ž | 15 | 1 | 8 | 7 |  |  | Blanka Hajsan |
| **UKUPNO II.** | **29** | **2** | **14** | **15** | **1** | **0** |  |
| III. Ž | 22 | 1 | 5 | 17 |  |  | Irena Predović Drakulić |
| IV. Ž | 14 | 1 | 11 | 3 |  |  | Jasmina Jurinčić |
| **UKUPNO I.–IV.** | **84** | **5** | **36** | **48** | **2** | **0** |  |
| V. Ž | 18 | 1 | 11 | 7 | 2 |  | Gabi Tomašić |
| VI. Ž | 21 | 1 | 10 | 11 |  |  | Ivana Starešinčić Grčić |
| VII. Ž | 17 | 1 | 11 | 6 |  | 1 | Ivana Vuković |
| VIII. Ž | 16 | 1 | 8 | 8 |  | 3 | Renata Lorković Rehorić |
| **UKUPNO V.-VIII.** | **72** | **4** | **40** | **32** | **2** | **4** |  |
| **UKUPNO I.-VIII.** | **156** | **9** | **76** | **80** | **4** | **4** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **razred** | **učenika** | **odjela** | **dječaci** | **djevojčice** | **IP** | **PP** | **razrednici** |
| I. K | 12 | 1 | 6 | 6 |  |  | Ankica Klanfar |
| II. K | 11 | 1 | 4 | 7 |  |  | Lidija Vidoni |
| III. K | 8 | 1 | 5 | 3 |  |  | Karolina Ribarić |
| IV. K | 11 | 1 | 3 | 8 |  |  | Lidija Batušić |
| **UKUPNO I.–IV.** | **42** | **4** | **18** | **24** | **0** | **0** |  |
| V. K | 11 | 1 | 5 | 6 |  | 2 | Ivana Lukšić Šegina |
| VI. K | 12 | 1 | 6 | 6 | 1 |  | Darinka Horvat |
| VII. K | 9 | 1 | 7 | 2 |  |  | Jelica Ojdanić |
| VII. K | 12 | 1 | 7 | 5 |  |  | Duško Rupčić |
| **UKUPNO V.-VIII.** | **44** | **4** | **25** | **19** | **1** | **2** |  |
| **UKUPNO I.-VIII.** | **86** | **8** | **43** | **43** | **1** | **2** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ukupno škola** | **242** | **17** | **119** | **123** | **5** | **6** |  |
| **ukupno RN** | **126** | **9** | **54** | **72** | **2** | **0** |  |
| **ukupno PN** | **116** | **8** | **65** | **51** | **3** | **6** |  |

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

1. Olimpijski dan
2. Terenska nastava – Krapina - Trakošćan 1.-4. razreda PŠ Kamanje
3. Terenska nastava- Varaždin, Trakošćan 1.-4.r. MŠ Žakanje
4. Terenska nastava- Prirodoslovni muzej Rijeka 1.-4.r.MŠ Žakanje
5. Naše mjesto- terenska nastava 2.a i 2.b
6. Karlovac 3. r. ( Županija)
7. Dan planete Zemlje- integrirani nastavni tjedan
8. Zimski sportski dan
9. Dani kruha (RN Žakanje)
10. Škola u prirodi – Selce 2019.
11. Terenska nastava za potencijalno darovite učenike (Dan i noć na PMF-u)
12. Kontinentalna šuma i travnjak
13. Obilježavanje svjetskog dana voda- OŠ Žakanje
14. Obilježavanje svjetskog dana voda- PŠ Kamanje
15. Terenska nastava- Dan čistih planina – Mali Vrh - Veliki Vrh- Žakanjska Sela
16. Vukovar
17. Terenska nastava Povijesne grupe i Volonterskog kluba
18. Terenska nastava – Nacionalni park Brijuni
19. Terenska nastava - Krk – Košljun – Jurandvor – Baška
20. Terenska nastava – Salzburg ili Klagenfurt - posjet i razgledavanje kulturnih znamenitosti grada
21. Sportski dan – 1.- 4. razreda
22. Sportski dan – 5. – 8. razreda
23. Obilježavanje Europskog dana jezika

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

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

* 1. **Projekti**

1. ***Uz pomoćnike u nastavi prema obrazovnoj inkluziji u Karlovačkoj županiji (4 korisnika)***
2. ***Projekt Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva (41 korisnika + LZ)***
3. ***Shema školskog voća***
4. ***Školski medni dan***
5. Erasmus+ Projekt WOW kao partneri Gimnaziju Karlovac
6. Savez SUMSI Iskustvom i znanjem do jednakosti 8 - radionice o invaliditetu
7. Generacija NOW- 2.-4.r.MŠ Žakanje
8. Modelarstvo- 1.-4.r.
9. KaRaddar
10. PoKupi, iskoristi, očisti!
11. Suradnja s Institutom za medicinska istraživanja i medicinu rada
12. Vidi i klikni- HAK
    1. **Godišnji plan rada produženog boravaka**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RUJAN** | **PROGRAMSKO PODRUČJE CJELINE** | **CILJEVI CJELINA** | **NASTAVNE METODE I STRATEGIJE** | **SOCIJALNI OBLICI RADA** |
| **JEZIČNO I KULTURNO-UMJETNIČKO PODRUČJE** | - vježbe govorenja  - vježbe slušanja  - slušanje glazbe  - pjevanje  - govorenje brojalica  - likovno izražavanje | - razvijanje slušne percepcije  - međusobno upoznavanje  - razvijanje koncentracije  - otkrivanje različitih zvukova  - otkrivanje vlastitih sposobnosti  - razvijanje usmenog izražavanja | - metoda igre i rada  - metoda poticanja  - metoda navikavanja  - metoda interpretacije  - metoda kreacije | - individualni rad  - grupni rad  - rad u paru |
| **RADNO-TEHNIČKO PODRUČJE** | - snalaženje u prometu  - snalaženje u prostoru  - prigodno uređenje  - briga o živom svijetu u učionici  - praktične radnje | - razvijanje sposobnosti snalaženja  - stvaranje higijenskih i estetskih vrijednosti  - poticanje radnih navika  - poticanje odgovornosti  - uvježbavanje praktičkih sposobnosti | - metoda navikavanja  - metoda pomaganja  - metoda simulacije  - metoda radno-tehničkog stvaranja  - metoda praktičnih radova | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |
| **SPORTSKO-REKREATIVNO PODRUČJE** | - igre po slobodnom izboru  - šetnja  - vježbe  - rekreativne pauze  - plesanje  - kretanje  - igre s pravilima | - poticanje pozitivnih socijalnih odnosa  - oblikovanje zdravstvenih navika  - razvijanje koordinacija pokreta  - povezivanje zajednice  - povećanje funkcionalne sposobnosti organizma | - metoda zdravog načina života  - metoda navikavanja  - metoda poticanja  - metoda terapije  - metoda tjelesnog vježbanja | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LISTOPAD** | **PROGRAMSKO PODRUČJE CJELINE** | **CILJEVI CJELINA** | **NASTAVNE METODE I STRATEGIJE** | **SOCIJALNI OBLICI RADA** |
| **JEZIČNO I KULTURNO-UMJETNIČKO PODRUČJE** | - didaktičke igre glasovima, slovima  - didaktičke igre riječima, rečenicama  - čitanje  - rješavanje zagonetki  - vježbanje ritma  - likovno izražavanje  - gledanje filma | - bogaćenje rječnika  - razvijanje kognitivnih sposobnosti  - uspostavljanje radne discipline  - razvijanje slušne percepcije  - razvijanje usmenog izražavanja  - poticanje stvaralaštva | - metoda igre i rada  - metoda pomaganja  - metoda poticanja  - metoda navikavanja  - metoda učenja jezika  - metoda interpretacije  - metoda kreacije | - individualni rad  - grupni rad  - rad u paru |
| **RADNO-TEHNIČKO PODRUČJE** | - snalaženje u prometu  - snalaženje u prostoru  - prikupljanje po zadatku  - briga o živom svijetu u učionici  - modeliranje  - praktične radnje | - razvijanje sposobnosti snalaženja  - razvijanje higijenskih navika  - poticanje vizualne percepcija  - poticanje radnih navika  - poticanje mašte  - upoznavanje s načelima ekologije | - metoda navikavanja  - metoda pomaganja  - metoda simulacije  - metoda radno-tehničkog stvaranja  - metoda praktičnih radova | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |
| **SPORTSKO-REKREATIVNO PODRUČJE** | - igre po slobodnom izboru  - šetnja  - vježbe  - rekreativne pauze  - plesanje  - kretanje  - igre s pravilima | - poticanje pozitivnih socijalnih odnosa  - oblikovanje zdravstvenih navika  - sprječavanje tjelesnih deformacija  - povećanje funkcionalne sposobnosti organizma | - metoda zdravog načina života  - metoda navikavanja  - metoda poticanja  - metoda terapije  - metoda tjelesnog vježbanja | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru |
| **STUDENI** | **PROGRAMSKO PODRUČJE CJELINE** | **CILJEVI CJELINA** | **NASTAVNE METODE I STRATEGIJE** | **SOCIJALNI OBLICI RADA** |
| **JEZIČNO I KULTURNO-UMJETNIČKO PODRUČJE** | - didaktičke igre riječima, rečenicama  - rješavanje rebusa, zagonetki  - govorenje brojalica  - igranje uloga  - likovno izražavanje  - pjevanje  - gledanje filma | - bogaćenje rječnika  - razvijanje kognitivnih sposobnosti  - upoznavanje filmske kulture  - razvijanje slušne percepcije  - razvijanje usmenog izražavanja  - poticanje mašte  - usklađivanje kretnji | - metoda igre i rada  - metoda pomaganja  - metoda poticanja  - metoda navikavanja  - metoda simulacije  - metoda interpretacije  - metoda kreacije | - individualni rad  - grupni rad  - rad u paru |
| **RADNO-TEHNIČKO PODRUČJE** | - uređenje po zadatku  - mali istraživački projekti  - izrada plakata  - briga o živom svijetu u učionici  - praktične radnje | - razvijanje sposobnosti promatranja  - stvaranje higijenskih i estetskih vrijednosti  - poticanje likovnog stvaralaštva  - razvijanje kognitivnih sposobnosti  - upoznavanje s načelima ekologije | - metoda navikavanja  - metoda pomaganja  - metoda poticanja  - metoda problemskog poučavanja  - metoda istraživanja  - metoda praktičnih radova | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |
| **SPORTSKO-REKREATIVNO PODRUČJE** | - igre po slobodnom izboru  - slobodno druženje  - vježbe  - rekreativne pauze  - kretanje  - igre s pravilima | - poticanje pozitivnih socijalnih odnosa  - stvaranje pozitivne slike o sebi  - sprječavanje tjelesnih deformacija  - povećanje funkcionalne sposobnosti organizma | - metoda zdravog načina života  - metoda navikavanja  - metoda poticanja  - metoda terapije  - metoda tjelesnog vježbanja | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |
| **PROSINAC** | **PROGRAMSKO PODRUČJE CJELINE** | **CILJEVI CJELINA** | **NASTAVNE METODE I STRATEGIJE** | **SOCIJALNI OBLICI RADA** |
| **JEZIČNO I KULTURNO-UMJETNIČKO PODRUČJE** | - vježbe govorenja  - čitanje  - rješavanje zagonetki, rebusa  - pisanje  - likovno izražavanje  - pjevanje  - slušanje glazbe  - dramatizacija teksta | - bogaćenje rječnika  - razvijanje kognitivnih sposobnosti  - otkrivanje vlastitih sposobnosti  - stvaranje pozitivne slike o sebi  - razvijanje usmenog izražavanja  - upoznavanje kulture i običaja | - metoda druženja  - metoda problemskog poučavanja  - metoda poticanja  - metoda navikavanja  - metoda umjetničkog stvaranja  - metoda recepcije umjetničkog djela | - individualni rad  - grupni rad  - rad u paru  - rad po skupinama |
| **RADNO-TEHNIČKO PODRUČJE** | - prigodno uređenje  - izrada plakata  - izrada predmeta  - uzgoj biljaka  - sakupljanje  - praktične radnje | - stvaranje higijenskih i estetskih vrijednosti  - poticanje radnih navika  - korištenje različitih izvora znanja  - poticanje mašte  - upoznavanje s načelima ekologije | - metoda umjetničkog stvaranja  - metoda pomaganja  - metoda poticanja  - metoda terapije  - metoda upravljanja  - metoda interpretacije | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |
| **SPORTSKO-REKREATIVNO PODRUČJE** | - igre po slobodnom izboru  - slobodno druženje  - vježbe  - rekreativne pauze  - kretanje  - igre s pravilima  - plesanje | - poticanje pozitivnih socijalnih odnosa  - stvaranje pozitivne slike o sebi  - oblikovanje zdravstvenih navika  - povećanje funkcionalne sposobnosti organizma | - metoda zdravog načina života  - metoda igre i rada  - metoda terapije  - metoda tjelesnog vježbanja | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |
| **SIJEČANJ** | **PROGRAMSKO PODRUČJE CJELINE** | **CILJEVI CJELINA** | **NASTAVNE METODE I STRATEGIJE** | **SOCIJALNI OBLICI RADA** |
| **JEZIČNO I KULTURNO-UMJETNIČKO PODRUČJE** | - vježbe govorenja  - vježbe slušanja  - didaktičke igre riječima, rečenicama  - pisanje  - čitanje  - improvizacija pokreta  - dramatizacija teksta | - bogaćenje rječnika  - razvijanje slušne percepcije  - otkrivanje vlastitih sposobnosti  -razvijanje govornog stvaralaštva  - razvijanje usmenog izražavanja  - usklađivanje kretnji  - poticanje mašte | - metoda igre i rada  - metoda simulacije  - metoda poticanja  - metoda navikavanja  - metoda umjetničkog stvaranja  - metoda interpretacije  - metoda kreacije  - metoda tjelesnog vježbanja | - individualni rad  - grupni rad  - rad u paru  - rad po skupinama |
| **RADNO-TEHNIČKO PODRUČJE** | - uređenje po zadatku  - izrada lutaka  - briga o živom svijetu u učionici  - praktične radnje | -stvaranje higijenskih i estetskih vrijednosti  - poticanje radnih navika  - korištenje različitih izvora znanja  - poticanje mašte  - razvijanje sposobnosti promatranja | - metoda povjeravanja  - metoda pomaganja  - metoda poticanja  - metoda praktičnih radova  - metoda upravljanja  - metoda radno-tehničkog stvaranja | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |
| **SPORTSKO-REKREATIVNO PODRUČJE** | - igre po slobodnom izboru  - slobodno druženje  - vježbe  - rekreativne pauze  - kretanje  - igre s pravilima  - međurazredna natjecanja | - poticanje pozitivnih socijalnih odnosa  - stvaranje pozitivne slike o sebi  - razvijanje koordinacije pokreta  - sprječavanje tjelesnih deformacija | - metoda druženja  - metoda igre i rada  - metoda upravljanja  - metoda navikavanja  - metoda tjelesnog vježbanja | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |
| **VELJAČA** | **PROGRAMSKO PODRUČJE CJELINE** | **CILJEVI CJELINA** | **NASTAVNE METODE I STRATEGIJE** | **SOCIJALNI OBLICI RADA** |
| **JEZIČNO I KULTURNO-UMJETNIČKO PODRUČJE** | - gledanje filma  - čitanje  - rješavanje zagonetki, rebusa  - pisanje  - likovno izražavanje  - pjevanje  - posjet kulturnim ustanovama | - bogaćenje rječnika  - razvijanje kognitivnih sposobnosti  - poticanje mašte  - razvijanje slušne percepcije  - upoznavanje kulture i običaja  - upoznavanje filmske kulture | - metoda igre i rada  - metoda upravljanja  - metoda poticanja  - metoda interpretacije  - metoda kreacije  - metoda umjetničkog stvaranja  - metoda recepcije umjetničkog djela | - individualni rad  - grupni rad  - rad u paru  - rad po skupinama |
| **RADNO-TEHNIČKO PODRUČJE** | - mali istraživački projekt  - prigodno uređenje  - izrada plakata  - izrada predmeta  - uzgoj biljaka  - praktične radnje | -stvaranje estetskih vrijednosti  - poticanje odgovornosti  - korištenje različitih izvora znanja  - uvođenje, promatranje i otkrivanje  - upoznavanje s načelima ekologije | - metoda navikavanja  - metoda pomaganja  - metoda uvjeravanja  - metoda istraživanja  - metoda heurističkog poučavanja  - metoda projekta  - metoda radno-tehničkog stvaranja | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |
| **SPORTSKO-REKREATIVNO PODRUČJE** | - igre po slobodnom izboru  - slobodno druženje  - vježbe  - rekreativne pauze  - kretanje  - igre s pravilima  - plesanje | - poticanje pozitivnih socijalnih odnosa  - razvijanje koordinacije pokreta  - oblikovanje zdravstvenih navika  - povećanje funkcionalne sposobnosti organizma | - metoda zdravog načina života  - metoda igre i rada  - metoda druženja  - metoda navikavanja  - metoda tjelesnog vježbanja | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OŽUJAK** | **PROGRAMSKO PODRUČJE CJELINE** | **CILJEVI CJELINA** | **NASTAVNE METODE I STRATEGIJE** | **SOCIJALNI OBLICI RADA** |
| **JEZIČNO I KULTURNO-UMJETNIČKO PODRUČJE** | - vježbe govorenja  - vježbe slušanja  - didaktičke igre riječima i rečenicama  - improvizacija pokreta  - izrada plakata  - pjevanje  - slušanje glazbe  - gledanje filma | - bogaćenje rječnika  - razvijanje slušne percepcije  - poticanje sposobnosti zaključivanja  - upoznavanje filmske kulture  - razvijanje usmenog izražavanja  - usklađivanje kretnji | - metoda druženja  - metoda programiranog poučavanja  - metoda igre i rada  - metoda navikavanja  - metoda interpretacije  - metoda recepcije umjetničkog djela | - individualni rad  - grupni rad  - rad u paru  - rad po skupinama |
| **RADNO-TEHNIČKO PODRUČJE** | - uređenje po zadatku  - mali istraživački projekt  - modeliranje  - uzgoj biljaka  - praktične radnje | -stvaranje higijenskih i estetskih vrijednosti  - poticanje praktičnih sposobnosti  - korištenje različitih izvora znanja  - poticanje mašte  - upoznavanje s načelima ekologije | - metoda navikavanja  - metoda pomaganja  - metoda poticanja  - metoda projekta  - metoda istraživanja  - metoda praktičnih radova | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |
| **SPORTSKO-REKREATIVNO PODRUČJE** | - igre po slobodnom izboru  - šetnja  - vježbe  - rekreativne pauze  - kretanje  - igre s pravilima  - plesanje | - poticanje pozitivnih socijalnih odnosa  - stvaranje pozitivne slike o sebi  - oblikovanje zdravstvenih navika  - povećanje funkcionalne sposobnosti organizma | - metoda zdravog načina života  - metoda igre i rada  - metoda interpretacije  - metoda navikavanja  - metoda tjelesnog vježbanja | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TRAVANJ** | **PROGRAMSKO PODRUČJE CJELINE** | **CILJEVI CJELINA** | **NASTAVNE METODE I STRATEGIJE** | **SOCIJALNI OBLICI RADA** |
| **JEZIČNO I KULTURNO-UMJETNIČKO PODRUČJE** | - vježbe govorenja  - čitanje sa zadatkom  - rješavanje zagonetki, rebusa  - vježbe slušanja  - likovno izražavanje  - pjevanje  - gledanje filma | - bogaćenje rječnika  - razvijanje kognitivnih sposobnosti  - razvijanje slušne percepcije  - stvaranje pozitivne slike o sebi  - poticanje likovnog stvaralaštva  - upoznavanje filmske kulture | - metoda igre i rada  - metoda upravljanja  - metoda poticanja  - metoda umjetničkog stvaranja  - metoda recepcije umjetničkog djela  - metoda interpretacije | - individualni rad  - grupni rad  - rad u paru  - rad po skupinama |
| **RADNO-TEHNIČKO PODRUČJE** | - prigodno uređenje  - prikupljanje po zadatku  - izrada predmeta  - uzgoj biljaka  - praktične radnje | -stvaranje higijenskih i estetskih vrijednosti  - poticanje radnih navika  - korištenje različitih izvora znanja  - poticanje mašte  - uvježbavanje različitih sposobnosti | - metoda radno-tehničkog stvaranja  - metoda pomaganja  - metoda poticanja  - metoda programiranog poučavanja  - metoda praktičnih radova | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |
| **SPORTSKO-REKREATIVNO PODRUČJE** | - igre po slobodnom izboru  - slobodno druženje  - vježbe  - rekreativne pauze  - kretanje  - igre s pravilima  - šetnja | - ostvarivanje kvalitetnog socijalng kontakta  - sprječavanje tjelesnih deformacija  - oblikovanje zdravstvenih navika  - povećanje funkcionalne sposobnosti organizma | - metoda zdravog načina života  - metoda igre i rada  - metoda interpretacije  - metoda navikavanja  - metoda tjelesnog vježbanja | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SVIBANJ** | **PROGRAMSKO PODRUČJE CJELINE** | **CILJEVI CJELINA** | **NASTAVNE METODE I STRATEGIJE** | **SOCIJALNI OBLICI RADA** |
| **JEZIČNO I KULTURNO-UMJETNIČKO PODRUČJE** | - vježbe govorenja  - vježbe slušanja  - didaktičke igre riječima, rečenicama  - pisanje  - likovno izražavanje  - pjevanje  - slušanje glazbe  - igranje uloga | - bogaćenje rječnika  - razvijanje kognitivnih sposobnosti  - otkrivanje vlastitih sposobnosti  - poticanje likovnog stvaralaštva  - poticanje mašte  - razvijanje usmenog izražavanja  - razvijanje slušne percepcije | - metoda igre i rada  - metoda upravljanja  - metoda poticanja  - metoda interpretacije  - metoda umjetničkog stvaranja  - metoda recepcije umjetničkog djela | - individualni rad  - grupni rad  - rad u paru  - rad po skupinama |
| **RADNO-TEHNIČKO PODRUČJE** | - uređenje po zadatku  - izrada plakata  - mali istraživački projekt  - briga o živom svijetu u učionici  - prikupljanje po zadatku  - praktične radnje | -stvaranje higijenskih i estetskih vrijednosti  - poticanje radnih navika  - upoznavanje s načelima ekologije  - poticanje mašte  - razvijanje sposobnosti promatranja | - metoda igre i rada  - metoda pomaganja  - metoda upravljanja  - metoda istraživanja  - metoda projekta  - metoda heurističkog poučavanja  - metoda kreacije | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |
| **SPORTSKO-REKREATIVNO PODRUČJE** | - igre po slobodnom izboru  - vježbe  - rekreativne pauze  - kretanje  - igre s pravilima  - posjet zanimljivom mjestu | - ostvarivanje kvalitetnog socijalng kontakta  -stvaranje pozitivne slike o sebi  -oblikovanje zdravstvenih navika  - povećanje funkcionalne sposobnosti organizma | - metoda zdravog načina života  - metoda igre i rada  - metoda evaluacije  - metoda istraživanja  - metoda tjelesnog vježbanja | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |
| **LIPANJ** | **PROGRAMSKO PODRUČJE CJELINE** | **CILJEVI CJELINA** | **NASTAVNE METODE I STRATEGIJE** | **SOCIJALNI OBLICI RADA** |
| **JEZIČNO I KULTURNO-UMJETNIČKO PODRUČJE** | - vježbe govorenja  - didaktičke igre riječima, rečenicama  - rješavanje zagonetki, rebusa  - pjevanje  - slušanje glazbe  - pisanje | - bogaćenje rječnika  - poticanje sposobnosti zaključivanja  - razvijanje usmenog izražavanja  - razvijanje slušne percepcije | - metoda igre i rada  - metoda druženja  - metoda poticanja  - metoda interpretacije  - metoda simulacije  - metoda učenja jezika  - metoda kreacije | - individualni rad  - grupni rad  - rad u paru  - rad po skupinama |
| **RADNO-TEHNIČKO PODRUČJE** | - prigodno uređenje  - briga o živom svijetu u učionici  - prikupljanje po zadatku  - praktične radnje | - stvaranje higijenskih i estetskih vrijednosti  - poticanje odgovornosti  - poticanje radnih navika  - poticanje praktičnih sposobnosti | - metoda pomaganja  - metoda upravljanja  - metoda uvjeravanja  - metoda praktičnih radova | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |
| **SPORTSKO-REKREATIVNO PODRUČJE** | - igre po slobodnom izboru  - međurazredna natjecanja  - šetnja  - piknik  - igre s pravilima  - posjet zanimljivom mjestu | - ostvarivanje kvalitetnog socijalng kontakta  -stvaranje pozitivne slike o sebi  -oblikovanje zdravstvenih navika  - povezivanje zajednice | - metoda zdravog načina života  - metoda druženja  - metoda poticanja  - metoda interpretacije  - metoda tjelesnog vježbanja | - individualni rad  - rad po skupinama  - rad u paru  - grupni rad |

* 1. **Vanjsko vrednovanje**

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

|  |
| --- |
| **TIM ZA KVALITETU** |
| 1. **Jasmina Katunić**, ravnateljica škole |
| 2.**Lea Šipka** psiholog škole |
| 3. **Mirjana Peretin,** pedagoginja škole |
| 4. **Karolina Ribarić,** učiteljica razredne nastave |
| 5. **Jelica Ojdanić**,učiteljica hrvatskog jezika |
| 6.Jasmina Jurinčić, učiteljica razredne nastave |
| 7. **Vesna Malatestinić,** učiteljica matematike |
| 8. **Irena Predović Drakulić**, učiteljica razredne nastave |

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA

I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

**OBRAZOVNOG RADA**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno planirano** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 15 | 525 | 15 | 525 | 15 | 525 | 15 | 525 | 10 | 350 | 10 | 350 | 8 | 280 | 8 | 280 | 96 | 3360 |
| **Likovna kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 20 | 700 |
| **Glazbena kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 20 | 700 |
| **Njemački jezik** |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 20 | 700 |
| **Engleski jezik** | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 48 | 1680 |
| **Matematika** | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 80 | 2800 |
| **Priroda** |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 105 | 4 | 140 |  |  |  |  | 7 | 245 |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| **Priroda i društvo** | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 9 | 315 |  |  |  |  |  |  |  |  | 27 | 945 |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 16 | 560 |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 105 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 15 | 525 |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  |  |  | 4 | 140 |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 9 | 315 | 9 | 315 | 9 | 315 | 6 | 210 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 57 | 1715 |
| **UKUPNO:** | 54 | 1890 | 54 | 1890 | 54 | 1890 | 58 | 2030 | 48 | 1680 | 50 | 1750 | 56 | 1960 | 56 | 1960 | 438 | 15050 |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **19+12** | **2** | Gabi Tomašić, Vedran Kormoš | **4** | **140** |
| **II.** | **29+11** | **3** | Gabi Tomašić, Vedran Kormoš | **6** | **210** |
| **III.** | **22+8** | **2** | Gabi Tomašić  Vedran Kormoš | **4** | **140** |
| **IV.** | **14+12** | **2** | Gabi Tomašić | **4** | **140** |
| **IV.** | **17+11** | **2** | Gabi Tomašić  Vedran Kormoš | **4** | **140** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **126** | **9** | Gabi Tomašić  Vedran Kormoš | **18** | **630** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **18+12** | **2** | Gabi Tomašić, Vedran Kormoš | **4** | **140** |
| **VI.** | **21+12** | **2** | Gabi Tomašić  Vedran Kormoš | **4** | **140** |
| **VII.** | **16+9** | **2** | Gabi Tomašić  Vedran Kormoš | **4** | **140** |
| **VIII.** | **16+13** | **2** | Gabi Tomašić  Vedran Kormoš | **4** | **140** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **116** | **8** | Gabi Tomašić  Vedran Kormoš | **16** | **560** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **242** | **17** | Gabi Tomašić  Vedran Kormoš | **34** | **1190** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv stranog jezika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **6+10** | **2** | Dubravka Kostelac | **4** | **140** |
| **V.** | **12+7** | **2** | Dubravka Kostelac | **4** | **140** |
| **VI.** | **13+9** | **2** | Dubravka Kostelac | **4** | **140** |
| **VII.** | **6+6** | **2** | Dubravka Kostelac | **4** | **140** |
| **VIII.** | **12+8** | **2** | Dubravka Kostelac | **4** | **140** |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **89** | **10** | Dubravka Kostelac | **22** | **700** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **V.** | **18+12** | **2** | Zoran Dimovski | **4** | **140** |
| **VI.** | **21+12** | **2** | Zoran Dimovski | **4** | **140** |
| **VII.** | **16+9** | **2** | Zoran Dimovski | **4** | **140** |
| **VIII.** | **16+13** | **2** | Zoran Dimovski | **4** | **140** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **117** | **8** | Zoran Dimovski | **16** | **560** |

***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 | **1a. i 1.b,2,3,4** | **Prema potrebi** | **5** | **180** | Crnić, Mus, Predović Drakulić, Jurinčić, Debelak Frketić |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***4*** | ***Prema potrebi*** | ***5*** | ***180*** |  |
| 1. | Matematika | **5.-8.** | **Prema potrebi** | **1** | **35** | Vesna Malatestinić |
| 2. | Hrvatski jezik | **5. - 8.** | **Prema potrebi** | **1** | **35** | Sanja Brunski |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | ***Prema potrebi*** | ***2*** | ***70*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | ***Prema potrebi*** | ***7*** | ***250*** |  |

***PŠ Kamanje***

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

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

***MŠ Žakanje***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
|  | Matematika  Priroda i društvo | **1.a, 2., 3., 4.** | **20** | **5** | **180** | Mus, Predović Drakulić, Jurinčić, Hajsan |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** |  | ***20*** | ***5*** | ***180*** |  |
| 1. | Matematika | **5. - 8.** | **8** | **1** | **35** | Vesna Malatestinić |
| 2. | Hrvatski jezik | **7. i 8.** | **8** | **1** | **35** | Sanja Brunski |
| 3. | Njemački jezik | **5. - 8.** | **10** | **1** | **35** | Dubravka Kostelac |
| 4. | Biologija | **7., 8.** | **8** | **1** | **35** | Renata Lorković Rehorić |
| 5. | Mladi geografi | **5. – 8.** | **12** | **1** | **35** | Marko Vladić |
| 6. | Povijest | **5.-8.** | **15** | **1** | **35** | Ivana Vuković |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | ***68*** | ***8*** | ***280*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | ***88*** | ***13*** | ***460*** |  |

***PŠ Kamanje***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Matematika | **2., 3.** | **6** | **3** | **105** | Vidoni, Ribarić, Batušić |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** |  | ***20*** | ***3*** | ***105*** |  |
| 1. | Hrvatski jezik | **7.** | **4** | **1** | **35** | Jelica Ojdanić |
| 2. | Engleski jezik | **5.-8.** | **8** | **1** | **35** | Tomislav Mravunac |
| 3. | Biologija | **7., 8.** | **8** | **1** | **35** | Renata Lorković Rehorić |
| 4. | Njemački jezik | **5. – 8.** | **10** | **1** | **35** | Dubravka Kostelac |
| 5. | Mladi geografi | **5. - 8.** | **16** | **1** | **35** | Marko Vladić |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | ***50*** | ***5*** | ***175*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | ***70*** | ***8*** | ***280*** |  |

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

**PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI U OŠ Žakanje**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv sekcije** | **Razred** | **Broj sati** | | | **Broj učenika** | **Ime voditelja programa** |
| **tjedno** | | **godišnje** |
| Mali lutkari | II.a | 1 | | 35 | 14 | Snježana Mus |
| Školska zadruga Brezik – likovna grupa | V.-VIII. | 1 | | 35 | 25 | Duško Rupčić |
| Školska zadruga Brezik – kreativna grupa | III. I VII. | 1 | | 35 | 25 | Irena Predović Drakulić, |
| Dramsko-literarna grupa | II-IV. | 1 | | 35 | 15 | Jasmina Jurinčić |
| Mali zbor | II.- IV. | 1 | | 35 | 35 | Blanka Hajsan |
| Mladi kemičari | V. b. | 1 | | 35 | 12 | Darinka Horvat |
| Europa u školi | IV | 1 | | 35 | 17 | Jasmina Jurinčić |
| Pričaonica | IV | 1 | | 35 | 19 | Željka Vukčevič |
| Planinari | V.-VIII. | 1 | | 35 | 35 | Dubravka Kostelac |
| Sportska grupa | V.-VIII. | 1 | | 35 | 30 | Ivana sterešinčić Grčić |
| Volonterski klub | V.-VIII. | 2 | | 70 | 15 | Ivana Vuković |
| Likovna grupa | V.-VIII. | 1 | | 35 | 10 | Duško Rupčić |
| Pjevački zbor | V.-VIII. | 1 | | 35 | 20 | Melita Mataković-Rožić |
| Biciklom sigurno u promet | V.- VI. | 1 | | 18 | 29 | Elvira Špelić Vidović |
| Povijesna grupa | V.-VIII. | 1 | 35 | | 15 | Ivana Vuković |
| Mali knjižničari | I.-IV. | 1 | 35 | | 15 | Nikolina Tržok Boldin |
| Dramska grupa | V.-VIII. | 1 | 35 | | 20 | Sanja Brunski |
| Novinarska grupa | V.-VIII. | 1 | 35 | | 15 | Sanja Brunski |
| Programerska grupa | V-VIII | 1 | 35 | | 10 | Zoran Dimovski |
| Micro Bit grupa – programiranje mikrokontrolera |  |  |  | | 10 | Zoran Dimovski |
| Univerzalna sportska grupa | II.-IV. |  |  | | 30 | Ivana Starešinčić Grčić |

**PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI U PŠ Kamanje**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Naziv programa** | **Broj sati** | | | **Broj učenika** | **Ime voditelja programa** |
| **tjedno** | **godišnje** | |
| Kreativna grupa | I.-IV. | 1 | | 35 | 15 | Karolina Ribarić |
| Kreativni kutak | I.- IV. | 1 | | 35 | 15 | Antonija Kunf Rehorić |
| Glazbena grupa | I.-IV. | 1 | | 35 | 19 | Ankica Klanfar |
| Likovna grupa | V.-VIII. | 1 | | 35 | 15 | Duško Rupčić |
| Pjevački zbor | V-VIII | 1 | | 35 | 20 | Melita Mataković-Rožić |
| Sportska grupa | V.-VIII. | 1 | | 35 | 20 | Ivana Starešinčić Grčić |
| Biblijska grupa | V.-VIII. | 1 | | 35 | 20 | Vedran Kormoš |
| Crveni križ | V.-VIII. | 1 | | 35 | 20 | Vedran Kormoš |
| Mladi tehničari | V.-VII. | 1 | | 35 | 10 | Elvira Špelić Vidović |
| Biciklom sigurno u promet | V | 1 | | 18 | 12 | Elvira Špelić Vidović |
| Kreativni kutak | VII.-VII. | 1 | | 35 | 12 | Darinka Horvat |
| Mladi fizičari | VII-VIII | 1 | | 35 | 10 | Željana Drožđan Mateljan |
| Novinarska grupa  (Školski list) | V.-VIII. | 1 | | 35 | 15 | Nikolina Tržok Boldin |
| Povijesna skupina | V-VIII | 1 | | 35 | 15 | Ivana Vuković |
| Volonterski klub | V-VIII | 1 | | 70 | 15 | Ivana Vuković |
| Programerska grupa |  | 1 | | 35 |  | Zoran Dimovski |
| English Book Club | V.-VII. | 1 | | 35 | 8-15 | Tomislav Mravunac |
| Dramsko- recitatorska grupa | I.-IV. | 1 | | 35 | 14 | Lidija Vidoni |
| Likovna grupa | 1. IV. | 1 | | 35 | 10 | Lidija Batušić |

**4.4. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti**

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

***PLAN IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI OŠ ŽAKANJE***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv sekcije** | **Razred** | **Broj sati** | **Broj učenika** | **Mjesto izvođenja programa** | **Ime voditelja programa** |
| Nogomet | I.-VIII. | 70 | 25 | NK Croatia, Žakanje | Danček Boldin |
| Nogomet | I.-VIII | 70 | 2 | NK Zrinski Ozalj | Tibor Kuzman |
| Nogomet | I.-VIII. | 70 | 26 | NK Vrlovka, Kamanje | Luka Lukežić |
| Glazbena škola | IV.V, VI,VII | 70 | 6 | Glazbena škola Karlovac |  |
| DVD-a | I.-VIII. | 70 | 26 | Žakanje, Jurovski Brod, Pravutina, Zaluka, Brihovo, V.Paka, Kašt, Lipnik, Ribnik |  |
| KUD Žakanje | VII, VIII | 70 | 1 | Žakanje | Pavle Goričanec |
| Tamburice | VII | 70 | 2 | Žakanje | Pavle Goričanec |
| KUD Kamanje | I.-VIII. | 70 | 20 | Kamanje | Suzana Prahović |
| KUD Vivodina | I.-VIII. | 70 | 5 | Kamanje | Marijan Sudac |
| Tenis | III | 70 | 1 | Metlika | Alida Orlič |
| Tekvando klub | I-VIII | 70 | 16 | Kamanje | Marko Strusa |
| Plesni klub st.ART Karlovac | II - IV | 105 | 2 | Karlovac | Sanja Tek |
| DVD Kamanje | I– VIII. | 70 | 20 | Kamanje | Daniel Ribarić |
| DVD Vivodina | I.-VIII. | 70 | 8 | Vivodina | Marija Ferko |

**4.5. Obuka plivanja**

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

* 1. **Školska zadruga**

***Voditeljica zadruge***: Irena Predović Drakulić, ***Zamjenik***: Duško Rupčić

***Zadruga radi u sekcijama:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sekcije |  | Voditelji |
| **1. Kreativna sekcija- likovna grupa i kreativna grupa** | Izrada čestitaka, suvenira, cvjetnih aranžmana i sl., izrada proizvoda od gline, izrada nakita, izrada „amblema“ škole i sl. | Duško Rupčić  Irena Predović Drakulić  Blanka Hajsan  Darinka Horvat  Jasmina Jurinčić  Ivana Vuković  Karolina Ribarić |

**Uređenje Školskog vrta i okoliša**

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

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

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

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

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

PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO

OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

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

**5.1. Plan rada ravnateljice**

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

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

### 5.2. Plan rada školskog knjižničarke za 2019./2020.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA-PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA** | **CILJ** | **OČEKIVANI ISHODI** | **SUBJEKTI** | **OBLICI I METODE RADA/SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **Sati** |
| **1.** | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** | Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada | Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja.  Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole.  Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje. | Stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu | Individualni, grupni, timski, rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje | Rujan, listopad, lipanj kolovoz | **40** |
| **1.1.** | **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika psihologa** | **40** |
| **1.2.** | **Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma** |
| **1.3.** | **Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada psihologa** |
| **1.4.** | **Izrada plana i programa indivualnog stručnog usavršavanja psihologa** |
| **1.5.** | **Planiranje projekata i istraživanja** |
| **1.6.** | **Sudjelovanje u utvrđivanju kalendara školskih aktivnosti** |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada  Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1.razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja. | Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.  Pripremiti materijale za upis  Organizirati upisnu komisiju  Procijeniti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu  Upisati učenike u školu  Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima | Stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića | Individualni, grupni, timski, obrada podataka i rad na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djece, roditelja, učitelja | Tijekom školske godine | **400** |
| **2.1.** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** | Travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan | **65** |
| 2.1.1. | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića |  |
| 2.1.2. | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi |
| 2.1.3. | Radni dogovor povjerenstva za upis |
| 2.1.4. | Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) |
| 2.1.5. | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu |
| 2.1.6. | Formiranje razrednih odjela učenika 1.razreda |
| **2.2.** | **Identifikacija, opservacija i tretman djece s poteškoćama u razvoju** | Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća | Organizirati pomoć učenicima  Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu  Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika  Voditi sustavno savjetovanje učenika | Učenici, učitelji, roditelji | Individualno, razgovori, savjetodavni rad, praćenje učenika | Tijekom školske godine | **61** |
| 2.2.1. | Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika i na sjednicama RV |  |
| 2.2.2. | Primjena psihologijskog instrumentarija (psihološka obrada slučaja) |
| 2.2.3. | Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja |
| 2.2.4. | Praćenje napredovanja učenika koji se školuju po prilagođenom programu |
| 2.2.5. | Individualni tretman djece s teškoćama u razvoju |
| 2.2.6. | Individualni tretman djece s teškoćama u učenju |
| 2.2.7. | Individualni tretman djece s emocionalnim teškoćama |
| 2.2.8. | Pomoć roditeljima u odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama |
| **2.3.** | **Identifikacija, opservacija i tretman potencijalno darovite djece** | Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća | Organizirati pomoć učenicima  Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu  Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika  Kreirati radionice za rad s darovitima | Učenici, učitelji, roditelji | Grupno, savjetodavni rad, praćenje učenika | Tijekom školske godine | **69** |
| 2.3.1. | Identifikacija darovitih učenika u 3.razredu primjenom odgovarajućeg psihologijskog instrumentarija |  |
| 2.3.2. | Priprema testnog materijala i upitnika za učitelje, učenike i roditelje |
| 2.3.3. | Obrada dobivenih podataka |
| 2.3.4. | Grupni rad s identificiranim učenicima |
| 2.3.5. | Uključivanje učenika viših razreda u posebne oblike rada i praćenje napredovanja |
| **2.4.** | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** | Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike  Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti | Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima  Razvijati pozitivan odnos prema radu  Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete života | Učitelji, roditelji, šk.liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PU | Individualni, grupni, frontalni  Predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, informativni materijal, posjete srednjim školama | Tijekom školske godine | **65** |
| 2.4.1. | Priprema tema i predavanja za roditelje |  |
| 2.4.2. | Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji |
| 2.4.3. | Anketiranje učenika 8.razreda o profesionalnim željama i interesima, obrada podataka |
| 2.4.4. | Psihologijska obrada učenika 8.razreda |
| 2.4.5. | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, školskom liječnicom, CZSS, srednjim školama u gradu Karlovcu i ostalim institucijama po potrebi |
| 2.4.6. | Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima |
| 2.4.7. | Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak |
| **2.5.** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | Koordinirati aktivnosti | Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi  Kreirati kratke programe zdravih stilova života | Učenici, učitelji, roditelji, šk.liječnik, socijalni radnik | Predavanje, radionice i izložbe, koordinacija | Prema Godišnjem planu i programu rada škole | **25** |
| 2.5.1. | Organizacija zdravstvenog praćenja učenika |  |
| 2.5.2. | Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi |
| 2.5.3. | Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika |
| 2.5.4. | Pomoć učenicima u ostvarivanju soc.-zašt. potreba |
| 2.5.5. | Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa |
| **2.6.** | **Rad na satovima razrednika i ostali poslovi vezani uz neposredan rad s učenicima** | Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške  Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta  Rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju | Procijeniti razvoj i napredovanje učenika  Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti  Razvijati samopouzdanje učenika | učenici | Individualni, grupni razgovor, radionice, obrada podataka | Tijekom školske godine | **55** |
| 2.6.1. | „Baš sam ljut“ – radionica za 1. i 2. razred |  |
| 2.6.2. | „Oklevetani vuk“ – radionica 3. i 4. razred |
| 2.6.3. | Radionice za više razrede (teme po potrebi) |
| **2.7.** | **Pomoć i podrška razrednicima u radu s učenicima, roditeljima i članovima razrednog vijeća** | Podizati kvalitetu nastavnog procesa  Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške | Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa  Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu  Organizirati predavanja i radionice za roditelje | Učitelji, učenici, roditelji | Razgovor, predavanja, radionice | Tijekom školske godine | **40** |
| 2.7.1. | Prijedlozi i savjeti za sat razrednika |  |
| 2.7.2. | Pomoć razredniku u rješavanju različitih situacija u odjelu |
| 2.7.3. | Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima |
| 2.7.4. | Pomoć roditeljima u rješavanju problematike s članovima razrednog vijeća |
| **2.8.** | **Sudjelovanje u radu izvannastavnih aktivnosti** |  |  |  |  | Tijekom školske godine | **10** |
| **2.9.** | **Rad s nastavnicima** | Podizanje kvalitete nastavnog procesa  Koordinacija rada  Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške | Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa  Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu  Organizirati predavanje i radionice za roditelje | Učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici | Radionice, razgovor, demonstracije | Tijekom školske godine | **10** |
| **3.** | **SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD** | Podizati kvalitetu nastavnog procesa  Koordinirati rad stručnih vijeća  Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške | Procijeniti razvoj i napredovanje učenika  Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti  Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju  Objasniti estetske vrednote  Razvijati ekološku svijest  Primijeniti zakonska prava djeteta  Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada  Razvijati samopouzdanje učenika  Savjetodavni rad s roditeljima, učenicima i učiteljima | Ravnateljica, stručna služba, osoblje škole, roditelji, učenici, učitelji, vanjski suradnici | Metoda razgovora, savjetovanje, individualni grupni, timski, pedagoško praćenje učenika | Tijekom školske godine | **146** |
| **3.1.** | **Suradnja s ravnateljicom** | **146** |
| **3.2.** | **Suradnja s pedagoginjom, defektologinjom, socijalnom radnicom i knjižničarkom** |
| **3.3.** | **Suradnja s administrativno-tehničkim osobljem** |
| **3.4.** | **Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima, učenicima i roditeljima** |
| **3.5.** | **Suradnja sa stručnjacima različith profila izvan škole** |
| **4.** | **RAD U STRUČNIM TIJELIMA** | Doprinos radu stručnih tijela Škole | Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada | učitelji | timski | Prema Godišnjem planu i programu rada Škole | **46** |
| **4.1.** | **Rad u aktivima** | **46** |
| **4.2.** | **Rad u razrednim vijećima** |
| **4.3.** | **Rad u Učiteljskom vijeću** |
| **5.** | **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | Koordinirati aktivnosti |  | Učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji | Radionice i izložbe, intersektorska suradnja, predstave | Prema Godišnjem planu i programu rada škole | **21** |
| **5.1.** | **Sudjelovanje u radu povjerenstava za kulturnu i javnu djelatnost** | **21** |
| **5.2.** | **Sudjelovanje u manifestacijama u školi** |
| **6.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA** | Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada | Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. | Učenici, učiteljwi, voditelji projekta | Individualno, grupno, timski voditleji projekta | Tijekom školske godine | **21** |
| **6.1.** | **Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1.polugodišta, kvartali** | **21** |
| **6.2.** | **Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine** |
| **6.3.** | **Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa škole** |
| **6.4.** | **Samovrednovanje rada stručnog suradnika** |
| **6.5.** | **Samovredovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje-NCVVO** |
| **7.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJEALTNIKA** | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje  Obogaćivanje i prenošenje znanja | Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. | Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove | Individualni, grupni, timski rad, frontalni, predavanja, radionice, razgovor, rasprava | Tijekom školske godine | **71** |
| **7.1.** | **Stručno usavršavanje psihologa** | **71** |
| 7.1.1. | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja |
| 7.1.2. | Realizacija individualnog plana i programa stručnog usavršavanja |
| 7.1.3. | Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje |
| 7.1.4. | Nazočnost seminarima, predavanjima i radionicama |
| 7.1.5. | Praćenje stručne literature |
| 7.1.6. | Održavanje predavanja i radionice za nastavnike |
| **8.** | **OSTALI POSLOVI** | Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa | Rješavati nepredviđene situacije u školi.  Organizirati rad u školi. | Ravnatelj, intersektorska suradnja | Pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka) | Tijekom školske godine | **135** |
| **8.1.** | **Nepredviđeni poslovi i vođenje dokumentacije o vlastitom radu** | **135** |
| **SVEUKUPNO:** | | | | | | | **880** |

### 5.3. Plan rada školskog knjižničarke za 2019./2020.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OPIS POSLOVA** | **9.** | **10.** | **11.** | **12.** | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **UKUPNO** |
| **Odgojno – obrazovni rad** | **101** | **105** | **101** | **91** | **105** | **98** | **105** | **96** | **101** | **85** | **67**  **29**  **9**  **7**  **112** | |  |
| **Stručno knjižnična i informacijsko- referalna djelatnost** | **44** | **46** | **44** | **40** | **46** | **45** | **46** | **42** | **44** | **44** |  |
| **Kulturna i javna djelatnost** | **10** | **13** | **13** | **12** | **13** | **7** | **13** | **10** | **13** | **13** |  |
| **Stručno usavršavanje** | **13** | **10** | **10** | **9** | **10** | **10** | **11** | **13** | **10** | **10** |  |
| **UKUPNO** | **168** | **176** | **168** | **152** | **176** | **160** | **176** | **160** | **168** | **152** | **1760sati** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED.BR.** | **SADRŽAJ** | **PLANIRANO SATI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SURADNICI** |
| 1. | ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD **PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA**   * edukacija korisnika knjižnice * pripremanje za nastavne satove i radionice * savjetodavni rad, rad s učenicima putnicima * uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja i razvijanje informacijske pismenosti * pripreme za nastavne satove, izrada nastavnog materijala, on line kvizova * suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima škole * izvannastavna aktivnost **Mali knjižničari** * planiranje, organizacija i realizacija projektnog dana *Živjeti zdravo* sa stručnim suradnicima škole (pedagog, psiholog) * organizacija kviza povodom Mjeseca hrvatske knjige * sudjelovanje u Međunarodnom projektu **Čitanje ne poznaje granice – Branje ne poznaje meje**   **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**  **Mali knjižničari** | **1056** | tijekom školske godine | pedagoginja, psihologinja, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica, vanjski suradnici |
| **2.**  **2.1.**  **2.2.**  **2.3.** | **STRUČNI RAD**  **POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**   * Poslovi vezani uz organizaciju rada u šk. god. 2018./2019. * Izrada Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice * sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikuluma * Izrada mjesečnih planova školskog knjižničara * Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja * Izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine * Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad   **KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST**   * Nabava knjiga i ostale građe * Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis * Oblikovanje e-kataloga * Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici   TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE   * Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave * Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika * Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga * Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija * Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima | **458** | tijekom školske godine | pedagoginja,razredni i predmetni učitelji, ravnateljica |
| **3.** | KULTURNA I JAVNA DJELATNOST   * uređivanje mrežnih stranica školske knjižnice, promocija knjižnice * praćenje svih važnijih aktivnosti naših učenika u školi i izvan nje uređivanje vijesti na mrežnim stranicama škole * suradnja s medijima u svrhu promocije škole i knjižnice * organizacija književnih susreta u suradnji s nakladnicima sukladno financijskim mogućnostima * organizacija posjeta kazalištima, kinima ili izložbama * suradnja s Gradskom knjižnicom Ivana Belostenca iz Ozlja, Gradskom knjižnicom u Karlovcu, udrugama civilnog društva | **105** | tijekom školske godine | pedagoginja,razredni i predmetni učitelji ravnatelj |
|  | STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA   * Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike * Praćenje korisnih internetskih stranica za knjižničare * Sjednice Učiteljskog vijeća te ostali oblici kolektivnog usavršavanja u ustanovi * Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. Suradnja s matičnom službom u Gradskoj knjižnici i čitaonici "Ivan Goran Kovačić" u Karlovcu * Suradnja s udrugama * Suradnja s knjižarama i nakladnicima | **141** | tijekom školske godine | knjižničar, pedagog, ravnateljica, NSK, Matična služba GK  Agencija za odgoj i obrazovanje RH, |

#### SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

|  |  |
| --- | --- |
| ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST 60% | 1056 |
| STRUČNI RAD 26% | 458 |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA 8% | 141 |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 6 % | 105 |
| **UKUPNO GODIŠNJE u 2018./2019.** | **1768** |

5.4. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Osnovna škola Žakanje**  **Šk. god. 2018./2019.**  **Stručni suradnik pedagog: Mirjana Peretin**  **GODIŠNJI (IZVEDBENI) PLAN I PROGRAM RADA** | | | |  |  |  |
| **REDNI BROJ** | **POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA** | **CILJ** | **OČEKIVANI ISHODI** | **SUBJEKTI** | **OBLICI I METODE RADA/SURADNICI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **Sati** |
|
| 1. | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA** | Izvršiti priremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. | Prikupiti godišnje planove i programe rada učitellja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje. | stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu   učitelji, učenici. roditelji | individualni, grupni, timski  rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje | rujan, lipanj, kolovoz | **178** |
| **1.1** | **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga** | 12 |
| **1.2** | **Organizacijski poslovi – planiranje** | Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole. | Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga. | učitelji,  vanjski suradnici, školski tim za izradu kurikuluma škole-tim za kvalitetu | rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje | rujan, kolovoz,  tijekom školske godine | **80** |
| 1.2.1 | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, E-matica-uvid. | 24 |
| 1.2.2 | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga | 34 |
| 1.2.3 | Planiranje projekata i istraživanja | 8 |
| 1.2.4 | Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja | 14 |
| **1.3** | **Izvedbeno planiranje i programiranje** | Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom. | Identifficirati učenike s posebnim potrebama.Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja i obrazovanja na satu razrednika. | učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, savjetnici tim za kvalitetu | individualni, grupni, timski | rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine | **70** |
| 1.3.1 | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | 14 |
| 1.3.2 | Planiranje praćenja napredovanja učenika | 14 |
| 1.3.3 | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | 17 |
| 1.3.4 | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | 14 |
| 1.3.5 | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad | 3 |
| 1.3.6 | Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave | 8 |
| **1.4** | **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** | Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti. | Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati Školski kurikulum te plan rada pedagoga. | učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO | individualni, grupni, timski | tijekom školske godine | **16** |
| 1.4.1 | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima | 16 |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada | Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese. | učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj | individualni, grupni, timski | tijekom školske godine | **1002** |
| **2.1** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** | Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. i 5. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja. | Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima. | stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, stručni suradnik iz dječjeg vrtića | individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji | ožujak, svibanj, lipanj | **41** |
| 2.1.1 | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića | 3 |
| 2.1.2 | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi | 3 |
| 2.1.3 | Radni dogovor povjerenstva za upis | 6 |
| 2.1.4 | Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) | 9 |
| 2.1.5 | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu | 20 |
| 2.1.6 | Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda i 5. razreda |  |
| **2.2** | **Uvođenje novih programa i inovacija** | Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa. | Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. | ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici | timski | tijekom školske godine | **10** |
| 2.2.1 | Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva | 10 |
| **2.3** | **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** | Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad. | Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. | učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj | individualni, grupni, timski rad, rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje | tijekom školske godine | **261** |
| 2.3.1 | Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana | 25 |
| 2.3.2 | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida | 22 |
| 2.3.3 | Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu | 28 |
| 2.3.4 | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa | Unaprijediti odgojno-obrazovni proces, poboljšati razredno ozračje. | Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe. | učenici, stručni suradnici | individualni, grupni, timski rad | tijekom nastavne godine | 53 |
| 2.3.4.1 | Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje | Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje. | Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja. | učenici, učitelji, roditelji | individualni, grupni, timski, frontalni rad, razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad | tijekom nastavne godine | 42 |
| 2.3.5 | Sudjelovanje u radu stručnih tijela | Doprinos radu stručnih tijela Škole. | Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. | stručni suradnici, učitelji, ravnatelj | individualni, grupni, timski rad | prema Godišnjem planu i programu rada škole | 42 |
| 2.3.5.1 | Rad u RV | 16 |
| 2.3.5.2 | Rad u UV | 26 |
| 2.3.6 | Praćenje i analiza izostanaka učenika | Preventivno djelovanje. | učenici, učitelji, roditelji | individualno, razgovori, savjetodavni rad | prema Godišnjem planu i programu rada škole | 22 |
| 2.3.7 | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika | 25 |
| 2.3.8 | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite | Pratiti napredovanje učenika | 2 |
| **2.4** | **Rad s učenicima s posebnim potrebama** | Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća. | Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima. | učenici, učitelji, roditelji | individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine | **138** |
| 2.4.1 | Identifikacija učenika s posebnim potrebama | 14 |
| 2.4.2 | Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja | 20 |
| 2.4.3 | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh | 62 |
| 2.4.4 | Neposredni rad s potencijalno darovitim učenicima | 24 |
| 2.4.5. | Izrada programa opservacije, izvješća | 18 |
| **2.5** | **Savjetodavni rad i suradnja** | Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.  Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju | Procijeniti razvoj i napredovanje učenika.  Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest.  Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima. | učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj | metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu,obrada anketa, savjetovanjei,ndividualni, grupni, timski,pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine | **426** |
| 2.5.1 | Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja | 92 |
| 2.5.2 | Vijeće učenika | 6 |
| 2.5.3 | Savjetodavni rad s učiteljima | 84 |
| 2.5.4. | Suradnja s pomoćnicima | 22 |
| 2.5.5 | Suradnja s ravnateljem | 42 |
| 2.5.6 | Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici… | 70 |
| 2.5.7 | Savjetodavni rad s roditeljima | 71 |
| 2.5.7.1 | Predavanja/pedagoške radionice: | 10 |
|  | Početak školovanja | 2 |
|  | Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu | 2 |
|  | Ovisnost o računalnim igricama | 2 |
|  | Ovisnosti | 2 |
|  | Roditelj i profesionalno usmjeravanje | 2 |
| 2.5.7.2 | Vijeće roditelja | 6 |
| 2.5.8 | Suradnja s okruženjem | 21 |
| **2.6** | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** | Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. | Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života, | učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik defektolog, djelatnici iz službe PO | individualni, grupni, frontalni rad, predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama | tijekom školske godine | **79** |
| 2.6.1 | Suradnja s učiteljima na poslovima PO | 15 |
| 2.6.2 | Predavanja za učenike: | 6 |
| Činioci koji utječu na izbor zanimanja | 2 |
| Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH | 2 |
| Elementi i kriteriji za upis | 2 |
| 2.6.3 | Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja | 4 |
| 2.6.4 | Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka | 6 |
| 2.6.5 | Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje | Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. | Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja. | učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik, djelatnici iz službe PO | individualni, grupni, frontalni | tijekom školske godine,listopda, svibanj,lipanj | 15 |
| 2.6.6 | Individualna savjetodavna pomoć | 17 |
| 2.6.7 | Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak | 16 |
| **2.7** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | Koordinirati aktivnosti. | Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života, | učenici, učitelji, roditelji, školski liječnik | predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice | prema Godišnjem planu i programu rada škole | **22** |
| 2.7.1 | Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj) | 12 |
| 2.7.2 | Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanučioničke nastave | 10 |
| **2.8** | **Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole** | Koordinirati aktivnosti. | Ostvariti odgojno-obrazovne ciljeve kulturne i javne djelatnosti. | učitelji, lokalna zajednica, učenici, roditelji | radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice | prema Godišnjem planu i programu rada škole | **25** |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA** | Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada. | Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu.  Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.  Provesti akcijsko istraživanje i projekte. | učenici, učitelji, stručni suradnici | individualno, grupno, timski, rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada | tijekom školske godine | **122** |
| **3.1** | **Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve** | **56** |
| 3.1.1 | Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda | 10 |
| 3.1.2 | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta, kvartali | 16 |
| 3.1.3 | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine | 30 |
| **3.2** | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** | **66** |
| 3.2.1 | Izrada projekta i provođenje istraživanja | 6 |
| 3.2.2 | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | 10 |
| 3.2.3 | Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada | 12 |
| 3.2.4 | Samovrednovanje rada stručnog suradnika | 20 |
| 3.2.5 | Samovrednovanje rada Škole | 18 |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | Promicati stručno usavršavanje učitelja | Organizirati stručno usavršavanje u školi. | Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje | individualni, grupni, timski rad,, frontalni |  | **296** |
| **4.1** | **Stručno usavršavanje pedagoga** | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizati stručne kompetencije. | Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja.Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. | Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove | individualni, grupni, timski rad, frontalni  predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, rasprava | tijekom školske godine | **110** |
| 4.1.1 | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | 2 |
| 4.1.2 | Praćenje i prorada stručne literature i periodike | 60 |
| 4.1.3 | Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost | 8 |
| 4.1.4 | ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje, predavanja | 34 |
| 4.1.5 | Usavršavanje u organizaciji MZO, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje | 6 |
| **4.2** | **Stručno usavršavanje učitelja** |  |  |  |  |  | **186** |
| 4.2.1 | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije | Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.Voditi pripravnike i učitelje početnike.Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike. | učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici | radionice, razgovor, demonstracije, anketa | tijekom školske godine | 4 |
| 4.2.2 | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi) | 3 |
| 4.2.3 | Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje | 2 |
| 4.2.5 | Rad s učiteljima pripravnicima | 4 |
| 4.2.6 | Rad sa str.sur. pripravnicima - mentorstvo | 162 |
| 4.2.7 | Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje | 11 |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  |  |  |  |  | **144** |
| **5.1** | **Bibliotečno-informacijska djelatnost** | Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja. | Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina.Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature. | Učiteljsko vijeće, učitelji, stručni suradnici, ravnatelj | razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal | tijekom školske godine | **18** |
| 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 | 18 |
| **5.2** | **Dokumentacijska djelatnost** | Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. | Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije. | ravnatelj, stručni suradnici | pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu | tijekom školske godine | **126** |
| 5.2.1 | Briga o školskoj dokumentaciji | 52 |
| 5.2.2 | Pregled učiteljske dokumentacije | 26 |
| 5.2.3 | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima | 24 |
| 5.2.4 | Vođenje dokumentacije o radu | 24 |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | **42** |
| **6.1** | **Nepredviđeni poslovi** | Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa | Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi. | ravnatelj, stručni suradnici, učitelj | pisanje, rad na tekstu, rad na računalu | tijekom školske godine | 42 |
| **SVEUKUPNO:** | | | | | | | **1784** |

**5.5. Plan rada tajništva**

1. **NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI**

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

1. **KADROVSKI POSLOVI**

* poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnih odnosa

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

▪ objava oglasa i natječaja za slobodna radna mjesta

▪ prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju

▪ obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju

▪ izrada odluka i ugovora o radu

▪ evidentiranje primljenih radnika

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

▪ prijava zasnivanja radnih odnosa Upravi za financije Ministarstva

* izrada rješenja godišnjih odmora radnika
* vođenje Matične knjige radnika
* vođenje personalnih dosjea radnika
* vođenje radnih i sanitarnih knjižica radnika
* vođenje mjesečnih promjena nastalih kod djelatnika škole na print listama
* vođenje evidencije u Registru zaposlenih u javnom sektoru

1. **ADMINISTRATIVNI POSLOVI**

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

1. **SURADNJA S TIJELIMA ŠKOLE**

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

1. **OSTALI POSLOVI**

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

**5.5. Plan rada računovodstva**

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

**NACIONALNI CENTAR ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA**

**ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN za šk. god. 2019./2020.**

**Podatci o školi:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | **OŠ ŽAKANJE** |
| **Matični broj škole:** | 00575224 |
| **Mjesto i datum ispunjavanja:** | Žakanje, 18.9.2019. |

**članovi Školskog tima za kvalitetu:**

|  |  |
| --- | --- |
| **IME I PREZIME** | **FUNKCIJA** |
| Jasmina Katunić | ravnateljica škole |
| Lea Šipka | Stručni suradnik psiholog |
| Mirjana Peretin | Stručni suradnik pedagog |
| Karolina Ribarić | učiteljica razredne nastave |
| Irena Predović Drakulić | učiteljica razredne nastave |
| Sanja Crnić | učiteljica razredne nastave |
| Vesna Malatestinić | učiteljica matematike |
| Jelica Ojdanić | učiteljica hrvatskog jezika |

**Voditelj Školskog tima za kvalitetu:**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KREDA analiza** | | | | | | | |
| **1.** **Čime se možemo pohvaliti?**  *(analizirati i navesti sve dobre strane rada* *škole)*   * Redovito stručno usavršavanje učitelja * Velik broj učenika na različitim natjecanjima * Velik izbor izvannastavnih aktivnosti * Uključenost u projekte * Materijalna opremljenost škole * Organizacija nastave i rada | | | | **2**. **S kojim se teškoćama svakodnevno**  **susrećemo?**  *(navesti i osvijestiti s kojim se sve teškoćama svakodnevno susrećemo, a koje se odnose na unutrašnji rad i funkcioniranje škole)*   * Nedostatak matrijalnih sredstava * Velik broj djece putnika – problem održavanja izvannastavnih aktivnosti | | | |
| **3. Koji su naši neiskorišteni resursi?**  *(navesti koje sve neiskorištene potencijale posjeduje naša škola)*   * Pomoć roditelja * Vanjski suradnici | | | | **4.** **Što nas koči na putu prema napretku?**  *(opisati vanjske prepreke koje onemogućuju napredak škole)*   * Financije * Nedostatak asistenata u nastavi * Nemogućnost održavanja edukacija od strane stručnjaka za pojedina područja * Nastavni plan i program * Sve manji broj učenika * Veliki broj putnika | | | |
| **5.** **Što možemo napraviti da budemo još bolji?**  *(na temelju unutrašnjih karakteristika škole osmisliti što sve možemo učiniti da budemo još bolji)*   * Razvoj komunikacijskih vještina s djecom, učiteljima i roditeljima * Kontinuirane edukacije | | | | **6.** **Tko nam može pomoći u napretku**  **(osobe, institucije…)?**  *(imenovati institucije, osobe i dr. za koje mislimo da nam mogu pomoći u unaprjeđenju podizanja kvalitete rada škole)*   * Ministarstvo * Lokalna zajednica * Osnivač Karlovačka županija * Sponzori * Roditelji | | | |
| **KOLIKO JE DOBRA NAŠA ŠKOLA?**  **Zadovoljni smo kvalitetom naše škole** *(podcrtajte odgovarajuću ocjenu)*: | | | | | | | |
| nismo zadovoljni | 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | potpuno smo zadovoljni |

U krajnjem desnom stupcu tablice znakom X označite prioritetno područje koje želite unaprijediti u školskoj godini 2019./2020

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

**ŠKOLSKI**

**RAZVOJNI PLAN za šk. god. 2019./2020.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Radno ozračje | * Razvijati toleranciju i jasno se pridržavati donesenih odluka na stručnim tjelima škole * Stjecanje vještina o novim načinima poučavanja i vrednovanja učenika * pružiti dodatnu stručnu podršku učiteljima i stručnim suradnicima * podizati kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa | * Predavanja * Stručna literatura * Održavanje aktiva na nivou škole | materijalna sredstva za knjige i predavanja vanjskih predavača | 31.08.2020. | * Ravnatelj * Administrativno osoblje * Stručni suradnici * Učitelji * Tehničko osobje | Nabavljena literatura  Broj predavanja  Individualna procjena učitelja |
| Odnos učenika prema drugim učenicima, učiteljima i školi | * Poboljšati Pravilnike i propise škole   Poboljšati komunikaciju | * Redovitost u radu * Dosljednost pedagoških majera * Dorada Pravilnika i Statuta škole * Predavanja na temu dobre komunikacije | * Stručna literatura * Stručno znanje učitelja i stručnih suradnika | 31.08.2020. | * Ravnatelj * Stručni suradnici * Tajnica * Učitelji | Nabavljena literatura  Broj predavanja  Individualna procjena učitelja o napretku |
| Materijalni uvijeti i opremljenost škole | * Izgradnja sportske dvorane u PŠ Kamanje * Kupnja namještaja i opreme * Sanacija garderoba u MŠ Žakanje | * Građevinski radovi * Javna nabava | * Materijalna sredstva | 31.08.2020. | * Ravnatelj | Društvena događanja  Funkcionalnost i vizualni izgled prostora  Kvaliteta provođenja nastave informatike |
| Uključenost u projekte | * Stjecanje vještina projektnim i istraživačkim radom * Stjecanje znanja u radionicama | * Rad na projektima * Istraživački rad | * Materijalna sredstva | 31.08.2020. | * Ravnatelj * Stručni suradnici * Učitelji | Podizanje kvalitete obrazovanja Uspješnost |

**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 upisu djece u osnovnu školu (NN 13/91) i pravilnikom o osnovnoškolskom odgoju iobrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 23/91).

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

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

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

-**Sistematski pregledi u VIII razredu osnovne škole** u svrhu utvrđivanja zdravstvenog

stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje ( profesionalna orijentacija )

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

I raz – pravilno pranje zubi po modelu

III raz- TT/TV, ispitivanje vida i boja

VI raz- TT/TV, pregled kralježnice

VII raz- ispitivanje sluha- audiometrija

**2.ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA**

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole

Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe športskih natjecanja.

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

Vrijeme provođenja;kontinuirano.

**3.MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE**

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

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

PROGRAM CIJEPLJENJA:

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

**VI razred** : cijepljenje protiv Hepatitisa B, koje se provodi tri puta u tijeku školske godine. Svakom učeniku uručit će se ZUBNA PUTOVNICA koju nakon pregleda izabranog stomatologa treba vratiti ŠKOLSKOM LIJEČNIKU, najkasnije mjesec dana od primitka.

VII**I razred:** protiv Difterije,Tetanusa i Dječje paralize

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

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

**4. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA**

Higijensko sanitarna kontrola škole

Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Vrijeme provođenja : kontinuirano

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

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

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

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

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

Školski odbor:

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

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

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

4. donosi:

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

1. odlučuje:

* o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim ulaganjima, nabavi roba čija je pojedinačna vrijednost 70.000,00 kuna i veća od 70.000,00 kuna (vrijednost bez PDV-a) – uz suglasnost osnivača;
* o uporabi viška prihoda u skladu s osnivačkim aktom;
* o davanju u zakup objekata i prostora škole, uz suglasnost osnivača;
* o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u školi;
* o financijskom planu i godišnjem obračunu;
* o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
* o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti, na prijedlog ravnatelja;
* o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije;
* o osnivanju učeničkih zadruga i školskih športskih društava.

1. predlaže osnivaču:

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

1. predlaže ravnatelju:

* mjere poslovne politike.

9. razmatra:

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

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

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| VIII | 1. **Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice** 2. **Pedagoški standard - dodatne mogućnosti** 3. **Analiza uspjeha u 2018-19 godini (nakon popravnih ispita)** 4. **Prijedlog programa rada škole u školskoj 2019/20. godini**   a) Planiranje i programiranje nastavnog rada  (*plan broja učenika i odjela*, *dežurstva učitelja)*  b) Zaduženja i obveze učitelja u školskoj 2018/19. godini  c) Kalendar rada  d) Prijedlog plana kapitalnih ulaganja i investicijskih ulaganja   1. **Obaveze učitelja na početku školske godine** 2. **Razno** | Ravnateljica i pedagoški djelatnici |
| IX | 1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice 2. Rujan i listopad u OŠ Žakanje 3. Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole za 2019./20 4. Donošenje školskog kurikuluma 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 u g. 6. Izvješće o realizaciji projekta 7. Različito | Ravnateljica i pedagoški djelatnici |
| III | 1. Usvajanje zapisnika prethodne sjednice učiteljskog vijeća 2. Ožujak i travanj u OŠ Žakanje (projektni dan) 3. Različito |  |
| V | 1. Usvajanje zapisnika prethodne sjednice učiteljskog vijeća 2. Svibanj i lipanj u OŠ Žakanje   -poslovi vezani uz završetak nastavne godine   1. Terenska nastava, ekskurzije i izvanučionička nastava u osnovnim školama 2. Različito |  |
| VII | 1. Usvajanje zapisnika prethodne sjednice učiteljskog vijeća 2. Izvješće o uspjehu učenika   3. Izvješće o provedenom upisnom postupku učenika prvog razreda  4. Analiza stanja učenika po razrednim odjelima i područnim školama za školsku 2018/2019.g.  - Prijedlog razrednih odjela   1. Kalendar rada za šk.god.2019/20 2. Prijedlog zaduženja učitelja za šk.god. 2019/20 (poslovi na početku šk.godine) 3. Različito |  |

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

* Analiza uspjeha u školskoj godini 2018/2019.
* Osvrt na godišnji plan i program rada škole za 2019./ 2020. god.
* Samovrednovanje - rezultati ispitivanja zadovoljstva djelatnika
* Tematsko predavanje: Emocije u nastavi
* Tematsko predavanje: stručna tema
* Tematsko predavanje: stručna tema
* Tematsko predavanje: Napredovanje učitelja i stručnih suradnika
* Tematska predavanja – ovisno o potrebama djelatnika i događanja u Školi
* Tekući poslovi vezani za organizaciju i funkcioniranje škole

- Tematsko predavanja

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

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

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

**6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

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

**6.5. Plan rada Vijeća učenika**

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

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

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

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

- Savjetnički posjeti

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

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

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

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

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

- prema planu i programu AZOO

**7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

***7.3.1. Individualno usavršavanje***

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

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

- suradnja sa (su)stručnjacima

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

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji aktivnosti** | **Broj učenika** | **Nositelji aktivnosti** |
| **IX.** | Priredba za doček prvašića  Olimpijski dan  Međunarodni dan kulturne baštine  Školski preventivni program  Obilježavanje Svjetskog dana čistih planina – terenska nastava | Svi učenici | Učiteljice razredne nastave  Učitelji predmetne nastave  Učenici,  Vanjski suradnici |
| **X.** | Obilježavanje Dana učitelja  Dan zahvalnosti za plodove zemlje  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  Obilježavanje Dana škole |
| **I.** | Zimski sportski dan  Školska natjecanja |
| **II.** | Maskenbal (SRO)  Valentinovo (SRO)  Županijska natjecanja  Dan sigurnijeg interneta |
| **III.** | Svjetski dan voda – terenska nastava  Međunarodni dan kazališta – kulturni tjedan  Likovne radionice – tradicionalna izrada pisanica  Dan darovitih učenika |
| **IV.** | Dan planeta zemlje – integrirani dan |
| **V.** | Školski izleti – terenske nastave, ekskurzije  Škola u prirodi |
| **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. Snježana Mus, učiteljica razredne nastave |
| 1. Jasmina Jurinčić, učiteljica razredne nastave |
| 1. Gabi Tomašić, vjeroučiteljica |
| 1. Melita Mataković Rožić, učiteljica glazbene kulture |
| 1. Učiteljica hrvatskog jezika MŠ Žakanje |
| 1. Lidija Batušić, učiteljica razredne nastave |
| 1. Lidija Vidoni, učiteljica razredne nastave |
| 1. Jelica Ojdanić, učiteljica hrvatskog jezika PŠ Kamanje |
| 1. Knjižničar |
| 1. Jasmina Katunić, ravnateljica škole |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA** | | |
| **Razred** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| 1. | Protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka, rubeole (provodi se u pratnji roditelja) | Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije |
| 6. | Cijepljenje protiv Hepatitisa B, koje se provodi tri puta u tijeku školske godine kod svakog učenika. | Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije |
| 8. | Cijepljenje protiv Difterije, Tetanusa i Dječje paralize.  HPV (dječaci i djevojčice), **cijepljenje nije obavezno** | Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije |
| **Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SISTEMATSKI PREGLEDI** | | |
| **Razred** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| 1.  3. | Sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole. prilikom, pravilno pranje zubi  TT/TV, ispitivanje vida i boja | Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije |
| 5.  6.  7. | Sistematski pregledi – praćenje psihofizičkog razvoja  TT/TV, pregled kralježnice  ispitivanje sluha - audiometrija | Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije |
| 8 | Sistematski pregledi – u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na dalje školovanje (profesionalna orijentacija) | Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije |
|  |  | Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije |
| **Vrijeme provođenja; tijekom školske godine** | | |

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

Zdravstveni pregled za sve djelatnike za sanitarne iskaznice u veljači 2017.g te sanitarni pregled kuharice i spremačica svakih 6 mjeseci, a sve preglede provodi Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije.

**8.4. Školski preventivni programi**

Prevencija nasilja, prevencija ovisnosti, zdravlje

Školski preventivni program provodi se tijekom cijele nastavne godine te je usmjeren na sprječavanje nasilja među djecom i mladim, sprječavanje ovisnosti i osnaživanje zdravstvene zaštite djece.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk.god. 2019./2020.

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
* Stvoriti sustav podrške i zaštite djeci koja trpe nasilje i djeci koja pokazuju nasilno ponašanje.
* Poticati zdrav način života
* Podizanje razine svijesti i znanja o štetnostima konzumiranja sredstava ovisnosti
* Razvijanje osobnih potencijala učenika

AKTIVNOSTI:

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

#### RAD S UČENICIMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *PROGRAM* | | | | | | |
| *Naziv programa/aktivnosti*  *Kratak opis, ciljevi* | *Program:*   1. *Evaluiran\** 2. *Ima stručno mišljenje/preporuku\*\** 3. *Ništa od navedenoga* | *Razina intervencije*   1. *Univerzalna* 2. *Selektivna* 3. *Indicirana* | *Razred* | *Broj učenika* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj, suradnici* |
| 1. *MAH-1*   Predavanje za učenike PP Ozalj  Uloga i značaj policije za sigurnost djece. Upoznavanje s ulogom policije u zaštiti života i sigurnosti građana, štetnosti različitih opojnih sredstava (alkohol, droge), kako se zaštititi i što učiniti u slučaju pronalaska predmeta za konzumaciju droga, štetnosti nasilja i dr. | Ništa od navedenog | selektivna | 4.a  4.b | 25 | 1 za svaki razredni odjel | Djelatnik PP Ozalj |
| 1. *Projektni dan „Recikliranje“*   Pridonijeti razvoju svijesti o važnosti recikliranja, pridonijeti zaštiti okoliša  Razviti pozitivan stav prema prirodi i njenom očuvanju, razviti naviku recikliranja. | Ništa od navedenog | univerzalna | 1.-8.r. | 242 | 2 | Učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici |
| 1. *Rad s učenicima s teškoćama u razvoju*   Učenici će poboljšati temeljna i opća znanja iz osnovnih predmeta, naučiti kako lakše učiti (metode učenja), razvijati radne navike, razvijati komunikacijske vještine. | Ništa od navedenog | selektivna | 1.-8.r. | 20 | 10-35 sati | Učitelji, stručni suradnici, defektolog |
| 1. *Karlovačka županija za inkluzivne škole*   Osiguranje potpore kroz pomoćnike u nastavi za primjereno obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju koji su uključeni u redovnu odgojno-  obrazovnu ustanovu, kako bi ostvarili pravo na postizanje punih potencijala i obrazovanje u skladu s njihovim mogućnostima. | Ništa od navedenog | selektivna | 1., 5., 6., 8. | 4 | 40 sati tjedno po učeniku | Koordinator u OŠ Žakanje Mirjana Peretin, članovi projektnog tima: voditeljica projekta Martina Marić (karlovačka  Županija), pomoćnici u nastavi Matea Rahija, Sonja Kufner, Dubravka Mravunac, Romana Ribarić |
| 1. *Rad s (potencijalno) darovitim učenicima*   Učenici će upoznati različite vještine kreativnog mišljenja i rješavanja problema.  Učenici će usavršavati socijalne vještine.  Učenici će razvijati suradnički način rada i toleranciju različitosti. Učenici će proširiti znanja iz područja matematike, hrvatskog jezika, prirode i društva, ovisno o svojim interesima. | Ništa od navedenog | selektivna | 4.-8.r. | 29 | 35 | Stručni suradnici, učitelji, vanjski suradnici |
| 1. *Suradnja s obiteljskim centrom*   Učenici će steći znanja o prevenciji ovisnosti. | Ništa od navedenog | selektivna | 7.r. i 8.r. | 54 | 2 | Vanjski suradnik |
| 1. *Školska zadruga “Brezik”- kreativna grupa, likovna grupa*   Razvijati komunikacijske vještine učenika uključujući osjećaje, zapažanja, znanje. Razvijati sposobnost dramskog i plesnog stvaralaštva i poticanje izražavanja osobne umjetničke osobnosti. Uputiti učenike u stvaranje i oblikovanje predmeta od gline. Sloboda u modeliranju različitih oblika, od onih najjednostavnijih do malo složenijih. Razvijanje kreativnosti u oblikovanju i radu s glinom. Razvijanje sklonosti suradnji i timskom radu. | Ništa od navedenog | selektivna | 1.-8.r. | 30 | 1 sat tjedno | Duško Rupčić, Irena Predović Drakulić |
| 1. *Projekt Hrabri telefon*   Educirati djecu o dječjim pravima i informirati o mogućnosti anonimnog i besplatnog dobivanja podrške Hrabrog telefona za djecu. | Ništa od navedenog | univerzalna | 1.-8.r. | 241 | 1 | učitelji |
| 1. *Izvannastavne aktivnosti*   Omogućiti učenicima kvalitetno provođenje slobodnog vremena, širenje interesa. | Ništa od navedenog | univerzalna | 1.-8.r. | 242 | 1 sat tjedno po aktivnosti | učitelji |
| 1. *Sati razrednika*   Razvijati komunikacijske i socijalne vještine, upoznati i primjenjivati različite strategije učenja i rješavanja problema. | Ništa od navedenog | univerzalna | 1.-8.r. | 242 | 1 sat u RO | Pedagog, psiholog |
| 1. *Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika*   Informirati učenike o srednjim školama, programima, zanimanjima i pomoći im u odabiru škole i programa koji najbolje odgovaraju njihovim znanjima i sposobnostima | Ništa od navedenog | selektivna | 8.a, 8.b | 27 | 28 | Učitelji, stručni suradnici, HZZ, CISOK, srednje škole |
| 1. *Prevencija kroz nastavu u okviru redovnih, izbornih nastavnih predmeta*   Učenici će stjecati nova znanja i razvijati vještine. | Ništa od navedenog | univerzalna | 1.-8.r. | 242 | Prema NPP | učitelji |
| 1. *Školska shema*   Cilj Školske sheme je osigurati besplatne obroke voća, povrća i mlijeka te promicati uravnoteženu prehranu i dobre prehrambene navike djece u odgojno-obrazovnim ustanovama. | Ništa od navedenog | univerzalna | 1.-8.r. | 242 | Tijekom nastavne godine (jednom tjedno) | Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju |
| 1. *Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva*   Osigurati prehranu tijekom boravka u osnovnoj školi djeci iz socijalno ugroženih obitelji. | Ništa od navedenog | selektivna | 1.-8.r. | 41 | Tijekom nastavne godine | MSPM |
| 1. *Crveni križ*   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 vrednotama. | Ništa od navedenog | selektivna | 5.-8. PŠ | 20 | 1 sat tjedno | Vedran Kormoš |
| 1. *Moja ružičasta majica*   Obilježiti dan borbe protiv nasilja. | Ništa od navedenog | univerzalna | 1.-8.r. | 242 | 1 | Učitelji, stručni suradnici |
| 1. *Svjetski dan osoba sa sindromom Down*   Ukazati na prihvaćanje različitosti, razumijevanje i poštivanje prava osoba s Down sindromom i njihovo uključivanje u život zajednice. | Ništa od navedenog | univerzalna | 1.-8.r. | 242 | 1 | Učitelji, stručni suradnici |
| 1. *Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara* | Ništa od navedenog | univerzalna | 1.-8.r. | 242 | 2 | Ivana Vuković |
| 1. Prevencija stradavanja djece i mladih u pružnom pojasu   Povećati svijest o posljedicama rizičnog ponašanja uz prugu te upoznati s opasnostima koje nose igre na pruzi i pružni prijelazi. | Ništa od navedenog | univerzalna | 1.-8.r. | 31 | 2 | učitelji |
| 1. *Dan sigurnijeg interneta*   *Podići razinu osviještenosti učenika o negativnim i pozitivnim stranama korištenja interneta te osposobiti učenike da koriste internet na primjeren, odgovoran i siguran način.* | Ništa od navedenog | univerzalna | 1.-8.r. | 242 | 1 sat po raz. odjelu | Učitelji, stručni suradnici |
| 1. *Prometna učilica*   Cilj Prometne Učilice je podizanje razine prometne kulture već od najranije dobi, počevši kontinuiranim obrazovanjem djece, kao preventivnom mjerom u sprečavanju stradanja djece u prometu. | Ništa od navedenog | selektivna | 5.-8.r. | 116 | Tijekom nastavne godine | Elvira Špelić Vidović |
| 1. *Biciklom sigurno u prometu*   Natjecanje „Sigurno u prometu“ provodi se za učenike osnovnih škola s ciljem da učenici dobiju temeljna znanja o prometnim propisima i sigurnosnim pravilima, te da što bolje svladaju vještinu vožnje biciklom. Polaganje vozačkog ispita. | Ništa od navedenog | selektivna | 5. i 6. r. | 30 | 0,5x tjedno u svakoj školi | Elvira Špelić Vidović |
| 1. *Mladi tehničari*   Izgraditi djelatni, poduzetnički i stvaralački tehničko-tehnološki način mišljenja te osposobiti učenike za prepoznavanje i primjenu tehničkih tvorevina u životnom okružju. | Ništa od navedenog | selektivna | 5.-8. PŠ | 18 | 1 sat tjedno | Elvira Špelić Vidović |
| 1. *Program prometne kulture*   Omogućiti učenje važnih vještina za sigurno sudjelovanje u prometu i reakciju u kriznim situacijama, učenje uvidom kroz simulaciju realnih situacija. Objediniti teme tehničke kulture, zdravstvenog i građanskog odgoja , te tjelesne i zdravstvene kulture. | Ništa od navedenog | selektivna | 2.r. | 40 | 5 sati | Udruga preventivni program o sigurnosti u cestovnom prometu Jumicar Hrvatska – Mini auti |
| 1. *Dječji tjedan*   Razumjeti jednakost i prava sve djece. Usmjeriti pozornost prema ostvarivanju prava, potreba i aktivnosti s djecom. Organizirati prigodne aktivnosti. Obrazlaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih. | Ništa od navedenog | univerzalna | 1.-8.r. | 242 | 4 sata | Učitelji, stručni suradnici |
| 1. Međunarodni dan obitelji   Naglasiti važnost i značaj obitelji. | Ništa od navedenog | univerzalna | 1.-8.r. | 242 | 6 sata | Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica |
| 1. Volonterski klub   Formiranje skupine s ciljem rada i raznih aktivnosti u lokalnoj zajednici, ali i šire gdje je to potrebno. Uključivanje u Unicefov projekt Ruanda, ali i pomoć ostaloj djeci diljem svijeta, povezivanje na prijateljskoj razini sa drugim školama u svijetu | Ništa od navedenog | univerzalna | 5.-8.r. | 15 | 1 sat tjedno | Ivana Vuković |

#### RAD S RODITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*   1. Individualno savjetovanje 2. Grupno savjetovanje 3. Roditeljski sastanak 4. Vijeće roditelja | *Razina intervencije*   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | *Sudionici* | *Tema/Naziv radionice/*  *predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/*  *suradnici* |
| Individualno savjetovanje (ponašanje učenika, uspjeh učenika, odnosi s učiteljima i drugim učenicima) | Selektivna, indicirana | roditelji |  | Prema potrebi | ravnateljica, stručni suradnik i pedagog |
| Roditeljski sastanak | selektivna | Roditelji učenika razredne nastave | Razvoj samopoštovanja kod djece | 2 | Stručni suradnik pedagog i psiholog |
| Roditeljski sastanak | selektivna | Roditelji učenika 7.r., 8.r. | Ovisnosti | 2 | Obiteljski centar |
| Roditeljski sastanak | selektivna | Roditelji učenika budućih 1. r. | Kako pripremiti dijete za prvi razred | 2 | Razredne učiteljice, stručni suradnik pedagog, ravnateljica |
| Roditeljski sastanak | selektivna | Roditelji učenika 4.r. | Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu | 2 | Stručni suradnik pedagog |
| Roditeljski sastanak | selektivna | Roditelji učenika 5.r. | Pomoć i podrška | 2 | razrednici |
| Roditeljski sastanak | selektivna | Roditelji učenika 6.r. | Pubertet | 2 | razrednici |
| Roditeljski sastanak | selektivna | Roditelji učenika 8.r. | Roditelj i profesionalno usmjeravanje | 2 | Stručni suradnik pedagog,CISOK |

#### RAD S UČITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*   1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima 2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju 3. Razredna vijeća 4. Učiteljska vijeća | *Razina intervencije*   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | *Sudionici* | *Tema/Naziv radionice/*  *predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/*  *suradnici* |
| Individualno savjetovanje o postupanju  (organizacija nastave, prava učenika, postupanje u slučaju nasilja i dr.) | univerzalna | učitelji |  | Po potrebi | ravnateljica stručni suradnik psiholog i pedagog |
| Razredna vijeća | selektivna | Učitelji, stručni suradnici |  | 4, po potrebi češće | Razrednici, stručni suradnici |
| Učiteljsko vijeće | univerzalna | Učitelji, stručni suradnici | Emocije u nastavi | 1 | Stručni suradnik pedagog |
| Učiteljsko vijeće | univerzalna | Učitelji, stručni suradnici | Stručna tema | 1 | Str.sur.psiholog pripravnik |
| Učiteljsko vijeće | univerzalna | Učitelji, stručni suradnici | Stručna tema | 1 | Str.sur. psiholog |

**Plana rada s potencijalno darovitim učenicima za 2019./2020. godinu**

**Ciljevi:**

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

**Nosioci programa:**

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

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

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

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

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

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

Dana 3. 4. 2020. pedagoginja i psihologinja voditi će učenike u Zagreb na PMF na „Dan i noć na PMF-u“.

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

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

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

PRILOZI

**9. PRILOZI**

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

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

**2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**

**3. Plan i program rada razrednika**

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

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

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

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

**8. Zaduženja tehničkog i pomoćnog osoblja**

**9. Raspored sati**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 30. Statuta Osnovne škole Žakanje, Žakanje 58, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 01.10.2019. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2019/2020. ŠKOLSKU GODINU**

**Klasa: 602-02/19-01/01**

**Ur. broj: 2133-36/19-01**

**Ravnateljica škole Predsjednica Školskog odbora**

**Jasmina Katunić, mag.chem. Mirjana Peretin**