

OŠ "Vladimir Nazor"  Duga Resa

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2023./2024.



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA „VLADIMIR NAZOR“

OIB: 07817651683

Tel./fax:047/844 - 670, 047/811 - 865

E-pošta: ured@os-vnazor-dugaresa.skole.hr

Mrežna stranica: www.osvn-dugaresa.hr

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20), a sukladno članku 20. Statuta Osnovne škole „Vladimir Nazor“, na temelju prijedloga Učiteljskog vijeća i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja, Školski odbor na 33. redovnoj sjednici održanoj dana 4. listopada 2023. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2023./2024.**

Ravnateljica:
Gordana Krstulić, mag. prim. educ .

Predsjednica Školskog odbora:
Draženka Srakočić, prof. hrv. j. i pov.

MJESTO I DATUM: Duga Resa, 4. listopad 2023.

KLASA: 602-12/23-01/1

UR. BROJ: 31-23-1



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ "VLADIMIR NAZOR"
Adresa škole:	Jozefinska cesta 85, DUGA RESA
Županija:	KARLOVAČKA
Telefonski broj:	047/844 623
Internetska pošta:	ured@os-vnazor-dugaresa.skole.hr
Internetska adresa:	www.osvn-dugaresa.hr
Šifra škole:	04-019-001
Matični broj škole:	03065766
OIB:	07817651683
Upis u sudski registar :	020003779
Škola vježbaonica za:	-
Ravnateljica škole:	Gordana Krstulić
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	Ljiljana Galić
Broj učenika:	434
Broj učenika u razrednoj nastavi:	208
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	226
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	20
Broj učenika u produženom boravku:	53
Broj učenika putnika:	177
Ukupan broj razrednih odjela:	23
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	5
Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00 - 14:10
Broj radnika:	69
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	17
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	24
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	150
Broj specijaliziranih učionica:	10
Broj općih učionica:	13
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja	1



SADRŽAJ

1. PODATCI O UVJETIMA RADA	7
1.1. Podatci o upisnom području	7
1.2. Unutrašnji školski prostori	7
1.2.1. Matična škola	8
1.2.2. Područne škole	8
1.3. Školski okoliš.....	9
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	9
1.4.1. Knjižni fond škole.....	10
1.5. Plan obnove i adaptacije	10
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI	11
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	11
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	11
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	12
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	13
2.1.4. Podatci o učiteljicama u produženom boravku	13
2.2. Podatci o ostalim radnicima škole	14
2.2.1. Pomoćnici u nastavi	15
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	16
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	16
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	17
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	19
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	20
3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA	21
3.1. Organizacija smjena	21
3.1.1. Matična škola	21
3.1.2. PŠ Belavići	21
3.1.3. PŠ Donji Zvečaj	21
3.1.4. Prehrana učenika.....	21
3.1.5. Prijevoz učenika.....	21
3.2. Raspored dežurstva	22
3.2.1. Matična škola	22
3.2.1.1. Razredna nastava	22
3.2.1.2. Predmetna nastava	23



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

3.2.2. Područna škola Belavići	25
3.3. Raspored primanja roditelja.....	26
3.3.1. Razredna nastava	26
3.3.2. Predmetna nastava.....	27
3.4. Godišnji kalendar rada	28
3.4.1. DRŽAVNI BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE	29
3.4.2. GRADSKI BLAGDAN.....	29
3.5. Kalendar provedbe nacionalnih ispita za učenike četvrtih razreda	29
3.6. Kalendar provedbe nacionalnih ispita za učenike osmih razreda	30
3.7. Podatci o broju učenika i razrednih odjela	31
3.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	32
3.7.2. Profesionalno informiranje i savjetovanje.....	32
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO.....	33
OBRAZOVNOG RADA	33
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po.....	33
razredima	33
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog	34
rada.....	34
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	34
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka.....	34
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	35
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	35
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	36
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	37
4.2.4. Tjedni broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti.....	37
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	39
5.1. Plan rada ravnatelja	39
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	43
5.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda	51
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	56
5.6. Plan rada tajništva	59
5.7. Plan rada računovodstva.....	60
5.8. Plan rada školskog liječnika	60
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	63
6.1. Plan rada Školskog odbora	63
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	64



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

6.3. Plan rada Razrednog vijeća	65
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	66
6.5. Plan rada Vijeća učenika	67
6.6. Plan rada razrednika	67
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	68
7.1. Stručno usavršavanje	68
7.1.1. Stručna usavršavanja u školi	68
7.1.1.1. Stručna vijeća	68
7.1.1.2. Učiteljska vijeća	69
7.1.2. Stručna usavršavanja izvan škole	69
7.1.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	69
7.1.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	69
7.1.2.3. Usavršavanja u sklopu Erasmus projekta	70
7.1.2.4. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	70
7.2. Timovi za poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada	70
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	71
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	71
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	72
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	72
8.4. Plan izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.....	72
8.5. Produženi boravak	74
8.6. Mjere zaštite u sustavu zaštite na radu	74
8.7. Školski preventivni programi.....	74
8.7.1. Rad s učenicima	76
8.7.2. Rad s roditeljima.....	78
8.7.3. Rad s učiteljima	79
8.8. Volonterski program	82
8.9. Programi/projekti u kojima sudjeluje škola	86
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	87
10. PRILOZI	87



1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. Podatci o upisnom području

Osnovna škola „Vladimir Nazor“ ima upisno područje velikog opsega i raspršenosti naselja. Nastava se izvodi u matičnoj školi u Dugoj Resi za učenike od 1. do 8. razreda te u dvije područne škole za učenike od 1. do 4. razreda (PŠ Belavići i PŠ Donji Zvečaj). Udaljenost područnih škola od matične škole je 5 km i 10 km.

Matičnu školu pohađaju učenici s područja grada Duge Rese i prigradskih naselja: Jozefinska cesta, Trg hrvatskih mučenika, Mrežnički Varoš (Domobranska ulica, Ulica Stjepana Radića, Ulica dr. Ante Starčevića), Naselje Tušmer, Šetalište Tušmer - do brane, Stara cesta - od kućnog broje 70, Zagrebačka ulica, Ulica Radoslava Lopašića, Ulica Mate Kujundžića, Brajska ulica, Ulica Slavka Kolara, Sunčano naselje, Tijesna ulica, Brodac, Ulica Đure Tomičića, Samovojskina ulica, Mrežnička obala, Ulica dr. Ivana Banjavčića, Vinička ulica, Gorica, Sveti Petar Mrežnički, Pećurkovo Brdo, Belajska Vinica, Šeketino Brdo, Mrežničke Poljice, Grščaki.

PŠ Belavići pohađaju učenici od 1. do 4. razreda s područja Mrežničkog Briga, Bošta, Mrežničkog Dvorišta, Galović Sela, Cerovačkog Galovića, Mihalić Sela i Mrežničkih Novaka.

PŠ Donji Zvečaj pohađaju učenici od 1. do 4. razreda s područja Donjeg Zvečaja, Venca Mrežničkog, Dvorjanaca, Kozalj Vrha i Grganjice. Učenici iz područnih škola dolaze u 5. razred u matičnu školu.

Određen broj djece iz tih područnih škola roditelji upisuju u prvi razred u matičnu školu, a kao glavni razlog navode da im je matična škola u istom smjeru u kojem idu na posao pa usput dovezu dijete u

školu. U 5. razred određeni broj učenika dolazi nam iz susjednih općina Barilović i Generalski Stol.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	120,00			2	2
2. razred	2	95,00			2	2
3. razred	2	107,00			2	2
4. razred	2	120,00			2	2
Kabinet - informatika	1		1	25,00	1	2
PREDMETNA NASTAVA						
5. - 8. r.			9	511,00	2	2
Informatika			1	56,48	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	827			2	3
Produženi boravak	2	120			2	2
Knjižnica	1	22			2	2
Dvorana za priredbe	-	-				
Uredi	4	57,25			2	2
PODRUČNA ŠKOLA						
Belavići	4	150,00			2	2
Donji Zvečaj	1	52,50			1	1
U K U P N O:	22	1.670,25	12	592,48		



1.2.1. Matična škola

Površina zgrade matične škole iznosi 2788 m². Sastoji od podrumskog dijela, prizemlja i kata. U njoj se nalazi 8 učionica razredne nastave, 9 učionica predmetne nastave i 2 informatičke učionice. Podrumski dio ima ukupnu površinu od 649 m². U njemu se nalaze prostori kotlovnice za centralno grijanje na drvenu sječku. U prizemlju se nalazi specijalizirana učionica s kabinetom biologije - fizike - kemije - tehničke kulture i učionica glazbene kulture za predmetnu nastavu, informatička učionica za razrednu nastavu, sedam učionica razredne nastave te kuhinja s blagovaonicom. Sanitarni čvor, posebno za učenice, a posebno za učenike, također je sastavni dio prizemlja, kao i predprostor i hodnik, te prostorija za domara, spremačice te maleno spremište ispod stubišta. Kat ima ukupnu površinu od 943 m². Tu se nalazi sedam učionica predmetne nastave, jedna učionica razredne nastave, specijalizirana učionica za informatiku te zbornica. Na katu se još nalazi tajništvo, računovodstvo, ured ravnateljice, dva kabineta (za likovnu kulturu i za razrednu nastavu) te dva sanitarna čvora za učenike, učenice te jedan za učitelje.

Sportska dvorana površine 827 m² sa svlačionicama, kabinetom za nastavnika i sanitarnim čvorom nastavlja se na školsku zgradu. U sklopu sportske dvorane (na katu) uredi su pedagoginje i logopedinje te školska knjižnica. U svakoj učionici uveden je internet. U matičnoj školi učitelji su počeli raditi u šk. god. 2017./2018. na e-Dnevnicima, a od šk. god. 2021./22. uveden je i u PŠ Belavići te 2022./23. u PŠ D. Zvečaj. Namještaj i oprema koju škola posjeduje djelomično je prilagođena zahtjevima suvremene nastave te potrebama učenika i učitelja. Školski prostor djelomično zadovoljava pedagoške standarde jer su neki razredni odjeli, knjižnica i uredi smješteni u površinom premalen prostor prema pedagoškom standardu.

Godine 2018. izvršena je energetska obnova kompletne vanjske ovojnice i svjetala matične škole.

1.2.2. Područne škole

PŠ Belavići

Školska zgrada obnovljena je 1998. godine na temeljima stare škole iz 1950. ali je sagrađena vrlo nefunkcionalno, jer škola ima 415 m² (neto podne površine grijanog dijela zgrade) i samo dvije učionice. Zgrada se sastoji od prizemlja u kojem se nalazi dvorana za TZK, blagovaonica i sanitarni čvorovi. Na katu su dvije učionice, dva kabineta, zbornica i sanitarni čvorovi. Ove školske godine nastavu pohađa 22 učenika raspoređenih u četiri čista razredna odjela. Budući da škola ima dvije učionice, jedan razredni odjel bit će smješten u dvoranu za TZK, a jedan u zbornicu. U jednom kabinetu bit će prostor za zbornicu. Škola ima novu peć na pelete u kotlovnici. Djelomično je obnovljena ograda na školskom igralištu te prije početka nove školske godine oličena je jedna učionica.

PŠ Donji Zvečaj

Školska zgrada sagrađena je 1836. godine, a površine je 202 m² (neto podne površine grijanog dijela zgrade). U sastavu škole su dvije učionice, blagovaonica, sanitarni čvor, ostava (kabinet) i podrum. Nastava se odvija u jednoj učionici u kombiniranom odjelu (1. i 4. razred) s četvero učenika. Druga učionica služi za nastavu TZK-a. Grijanje učionica je na pelete. Škola ima vanjsku PVC stolariju, obnovljen je sanitarni čvor, a u učionici u kojoj je novi laminat na ljetnim praznicima uređeni su zidovi na koje je stavljena izolacija i gipsane ploče. Igralište se nalazi iza školske zgrade i zahtijeva dodatne sadržaje za nastavu TZK-a. Potrebno je uređenje fasade i krovišta.



1.3. Školski okoliš

Matičnu školu okružuje zelena površina 1 865 m². U posljednje dvije godine posađeno je novo drveće, voćke i ukrasno grmlje radi estetskog izgleda, hladovine i eko aktivnosti koje škola provodi s učenicima.

O čistoći i raslinju brinu se učitelji i učenici kroz različite eko aktivnosti i projekte te domari i spremačice.

U potpunosti je obnovljena prilazna staza od Jozefinske ceste do ulaza u školu.

Školu okružuje prekrasan okoliš uz rijeku Mrežnicu, a uz školu je uređeno sportsko igralište koje je u vlasništvu grada, a dano je učenicima na korištenje za nastavu TZK-a i druge aktivnosti.

PŠ Belavići ima vrt ispred škole, koji se njeguje i uređuje. Iza škole nalazi se betonsko školsko igralište.

PŠ Donji Zvečaj nalazi se na zemljištu koje je na četiri katastarske čestice u vlasništvu države i djelomično grada. Kako bi se škola mogla upisati kao vlasnik, izrađen je parcelizacijski elaborat. Iza škole nalazi se betonsko školsko igralište.

Naziv površine		Veličina u m ²	Ocjena stanja
1.	sportsko igralište – PŠ Belavići	140 m ²	- ograda djelomično obnovljena, potrebno staviti podlogu na betonsku površinu igrališta
2.	sportsko igralište – PŠ D. Zvečaj	312 m ²	- nema sadržaja, osim golova za mali nogomet
3.	zelena površina – matična škola	1865 m ²	- potrebno urediti učionicu na otvorenom
4.	zelena površina – PŠ Belavići	671 m ²	- zadovoljavajuće
5.	zelena površina – PŠ D. Zvečaj	520 m ²	- zadovoljavajuće
UKUPNO		1 843 m²	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je dobra. Informatička učionica za predmetnu nastavu je u potpunosti opremljena, a za nastavu informatike za razrednu nastavu uredila se manja učionica u prizemlju. U svim učionicama nalaze se projektori. Tijekom ove školske godine brinut ćemo da se računalna oprema u svim učionicama redovito održava i nadograđuje kako bi se osigurala funkcionalnost i nesmetan rad e-Dnevnika i nastave. U tijeku 2019./20. godine započela je provedba projekta e-Škole, i to kabliranjem i postavljanjem opreme za bežičnu mrežu u školi. U školskoj godini 2021/22. matična škola i PŠ Belavići dobili su suvremenu i stabilnu bežičnu internetsku mrežu. U okviru istog projekta 3 učionice (povijesti i 4. a razreda te učionica u PŠ Belavićima) opremljene su interaktivnim pločama i 26 prijenosna računala. Škola je dobila i dodatnu IKT opremu (meteorološku stanicu, set za elektroniku, set za snimanje, stolno računalo).



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANJE
Audiooprema: - školski razglas	1	2
Video i fotooprema: - digitalna kamera - TV - set za snimanje	1 1 1	2
Informatička oprema: - stolna računala - prijenosna računala - tableti - projektori	42 108 280 30	3
Ostala oprema: - video nadzor s dvije kamere	1	2

Oznaka stanja opremljenosti: 50%..1, 51–70%..2, 71–100%..3

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond	2481
Nastavnički fond	266
U K U P N O	2747

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
- školski vrt	629 m²	- za izvođenja nastave na otvorenom - za izvannastavne aktivnosti i projekte
- knjižnica	75 m²	- povećati ulogu i značaj knjižnice u radu učenika i učitelja
- međukatna konstrukcija	52 m²	- povećanje površine školskog prostora za učionicu
- ličilački radovi u PŠ Belavići i matičnoj školi (hodnici)	473 m²	- osiguravanje potrebnih uvjeta u radnom prostoru



Godišnji plan i program rada
2023./2024.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red br.	Ime i prezime	God. rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža	Mentor/savjetnik	Predmet koji predaje
1.	Božica Barešić					-	RN
2.	Blaženka Čunović					-	RN
3.	Sanda Halovanić Bonetić					-	RN
4.	Ivana Štamfar					-	RN
5.	Mirjana Lisac					-	RN
6.	Ivan Lisac					-	RN
7.	Mirjana Mamić Mateša					-	RN
8.	Dubravka Maradin					mentor	RN
9.	Marina Polović					-	RN
10.	Ivana Požek Malobabić					-	RN
11.	Sandra Protulipac Tarabić					mentor	RN
12.	Ljiljana Galić					-	RN
13.	Tatjana Paun					-	RN
14.	Valentina Tkalac					-	Katolički vjeronauk
15.	Natalija Grgurić					-	Engleski jezik
16.	Jelena Bosiljevac					-	Katolički vjeronauk
17.	Ivana Ivšić					-	Informatika



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red br.	Ime i prezime	God. rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik	Predmet koji predaje	Godine staža
1.	Maja Basara				-	Njemački jezik	10
2.	Jasenska Bosiljevac Močnik				-	Engleski jezik	29
3.	Marko Brodarić				-	Matematika	9
4.	Adrian Cvitković				-	Povijest	3
5.	Snježana Černelić				-	Informatika	19
6.	Valentina Pavlaković Krajcer				mentor	Glazbena kultura	12
7.	Helena Helkert Furač				-	Priroda/ Biologija	12
8.	Mario Gorščak				-	Kemija	20
9.	Tomislav Grgurić				-	TZK	21
10.	Nika Komar				-	Hrvatski jezik	22
11.	Lana Legek				-	Matematika	11
12.	Davor Lesić				-	Tehnička kultura	17
13.	Nevenka Mikulić				-	Likovna kultura	17
14.	Kristina Priščan				-	Katolički vjeronauk	1
15.	Draženka Srakočić				-	Hrvatski jezik	16
16.	Nikolina Sudac				-	Povijest	13
17.	Štefica Šavor				-	Geografija	32
18.	Mateja Vlašić				-	Kemija	14
19.	Nikolina Vrbanić				-	Hrvatski jezik	17
20.	Sanja Halar				-	Engleski jezik	16
21.	Maja Madjarić Malčak				-	Fizika	10
22.	Marija Halar (zamjena za H. H.Furač)				-	Priroda/ Biologija	0
23.	Monika Prša				-	Katolički vjeronauk	0



Godišnji plan i program rada
2023./2024.

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red br.	Ime i prezime	God. rođenja	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Radno mjesto	Godine staža
1.	Gordana Krstulić				ravnatelj	36
2.	Zrinka Sučić Ćosić				pedagog	24
3.	Dinka Berislavić				logoped, mentor	15
4.	Martina Pevec Zorić				knjižničar	13

2.1.4. Podatci o učiteljicama u produženom boravku

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Stupanj stručne spreme	Zvanje	Radno mjesto
1.	Kristina Sudac				učiteljica u produženom boravku
2.	Tea Samovojska				učiteljica u produženom boravku



Godišnji plan i program rada
2023./2024.

2.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Snježana Štefanac			tajnica	
2.	Ivana Halar			voditelj računovodstva	
3.	Višnja Benić			spremačica	
4.	Goran Maglić			spremač	
5.	Željka Cvitković			spremačica	
6.	Romana Galetić			spremačica	
7.	Silvija Škrtić			spremačica	
8.	Alenka Vukmanić			spremačica	
9.	Milka Grgić			spremačica	
10.	Anita Holjevac			spremačica	
11.	Ana Klešić			kuharica	
12.	Marica Mihalić			kuharica	
13.	Goran Spudić			domar, ložač	
14.	Emir Kajtazović			domar	



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

2.2.1. Pomoćnici u nastavi

Na početku školske godine osigurana su sredstva za ukupno devet pomoćnika u nastavi koji će tijekom cijele nastavne godine pomagati učenicima u učenju i ostalim aktivnostima u školi.

U sklopu projekta „Karlovačka županija za inkluzivne škole“ osigurana su sredstva za osam osobna pomoćnika, a jednog pomoćnika financira Udruga „Zvončići“.

Red. broj	Ime i prezime	Razred
1.	Sanja Brnardić	1. a
2.	Petra Franović Mrzljak	3. r. PŠ Belavići
3.	Marijana Fudurić	4. a
4.	Danijela Tuškan	4.. b
5.	Danijela Kasunić	5. a
6.	Josipa Cindrić	5. b
7.	Marina Špehar	7. a
8.	Nives Lisac	7. a
9.	Nikolina Šimunić	8. a



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ostali poslovi	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi do 40	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Štamfar	1. a	16	2	2		1		21	19	40	1776
2.	Sanda Halovanić Bonetić	1. b	16	2	2		1		21	19	40	1776
3.	Sandra Protulipac Tarabić	2. a	16	2	1		2		21	19	40	1776
4.	Dubravka Maradin	2. b	16	2	1		1	podrška IKT-u (1)	21	19	40	1776
5.	Ivana Požek Malobabić	3. a	16	2	1	1	1		21	19	40	1776
6.	Blaženka Čunović	3. b	16	2	1	1	1		21	19	40	1776
7.	Marina Polović	4. a	15	2	1	1	1		20	20	40	1776
8.	Mirjana Mamić Mateša	4. b	15	2	1	1	1		20	20	40	1776
9.	Tatjana Paun	1. c	16	2	2		1		21	19	40	1776
10.	Mirjana Lisac	2. c	16	2	2		1		21	19	40	1776
11.	Božica Barešić	3. c	16	2	2		1		21	19	40	1776
12.	Ljiljana Galić	4. c	15	2	1		1	voditelj škole (1)	20	20	40	1776
13.	Ivan Lisac	3./4.	16	2	1	1	1		21	19	40	1776
14.	Natalija Grgurić	EJ	20		1	1	1		23	17	40	1776
15.	Ivana Ivšić	Inf.	22				1	podrška IKT-u (1)	24	16	40	1776
16.	Jelena Bosiljevac	Kat. vj.	22				2		24	16	40	1776
17.	Valentina Tkalac	Kat. vj.	4				1		4	4	8	352
18.	Kristina Sudac	1. r.	-	-	-	-	-	produženi boravak	25	15	40	1776
19.	Tea Samovojska	2. i 3. r.	-	-	-	-	-	produženi boravak	25	15	40	1776



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop	Dod	INA	Ukupno neporad	Ostali poslovi do 40	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Draženka Srakočić	Hrvatski jezik	8. a		a, b		a, b	20			1	1	22	18	40	1776	
2.	Nikolina Vrbanić	Hrvatski jezik	7. b	a		a, b, c		20		2		1	22	18	40	1776	
3.	Nika Komar	Hrvatski jezik	8. c	b		c		11	Sind. pov 3	1		2	17	14	31	1364	
4.	Nevenka Mikulić	Likovna kultura	7. a	a, b	a, b	a, b, c	a, b, c	12	Viz. iden 1.			1	14	14	28	1776	
5.	Valentina Pavlaković Krajcer	Glazbena kultura	8. b	4. a, b, c, 5. a, b	a, b	a, b, c	a, b, c	15	Pjevački zbor 2		1	4	22	18	40	1776	
6.	Jasenska Bosiljevac Močnik	Engleski jezik	5. b	a, b	a, b	a, b		20		2	1		23	17	40	1776	
7.	Sanja Halar	Engleski jezik	7. c	PŠ 6 sati		c	a, b, c	20	Uč. zadruga 2		1		23	17	40	1776	
8.	Marko Brodarić	Matematika	-		a, b		a, b, c	20		1	1		22	18	40	1776	
9.	Lana Legek	Matematika	-	a, b		a, b, c		20		1		1	22	18	40	1776	
10.	Helena Helkert Furač	Priroda/ Biologija	6. b	a, b	a, b	a, b, c	a, b, c	21			1	2	24	16	40	1776	



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

	zamjena Marija Halar																
11.	Mario Gorščak	Kemija	-			a	a, b, c	8			1			9	6	15	660
12.	Mateja Vlašić	Kemija	-			b, c		4					4	4	8	176	
13.	Maja Madjarić Malčak	Fizika	-			a, b, c	a, b, c	12			1			13	8	21	792
14.	Nikolina Sudac	Povijest	-			a, b, c	a, b, c	12						12	8	20	888
15.	Adrian Cvitković	Povijest	6. a	a, b	a, b	-	-	10			2			12	8	20	888
16.	Štefica Šavor	Geografija	8. a	a, b	a, b	a, b, c	a, b, c	21		satničar 2		1		24	16	40	1776
17.	Davor Lesić	Tehnička kultura	-	a, b	a, b	a, b, c	a, b, c	10		Preporod 1				10+1	8	18+1	792
18.	Tomislav Grgurić	TZK	-	a, b	a, b	a, b, c	a, b, c	20		Sportski klub 2			2	24	16	40	1776
19.	Snježana Černelić	Informatika	-	a, b	a, b,	a, b, c	a, b, c	8	12	e-admin - 3 IKT- 1				24	16	40	1776
20.	K. Priščan zamjena M. Prša	Katolički vjeronauk	-	a, b	a, b	a, b, c	a, b, c	20				2	2	24	16	40	1776
21.	Maja Basara	Njemački jezik	4.a bc	ab	ab	abc	abc		10					10	10	20	888



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Br. sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Gordana Krstulić		ravnateljica	7:00 - 15:00	8:00 - 14:00	40	1776
2.	Zrinka Sučić Ćosić		stručni suradnik – pedagog	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	40	1776
3.	Dinka Berislavić		stručni suradnik – logoped	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	40	1776
4.	Martina Pevec Zorić		stručni suradnik – knjižničar	8:00 - 14:00	8:00 - 14:00	40	1776



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od –do)	Broj sati tjedno	Br. sati god. zaduž.
1.	Snježana Štefanac		tajnica	7:00 - 15:00	40	1776
2.	Ivana Halar		voditeljica računovodstva	7:00 - 15:00	40	1776
3.	Ana Klešić		kuharica	6:00 - 14:00	40	1776
4.	Romana Galetić		kuharica	6:00 - 14:00	40	1776
5.	Marica Mihalić		kuharica	6:00 - 14:00	40	1776
6.	Emir Kajtazović		domar	6:00 - 14:00	40	1768
7.	Goran Spudić		ložač, domar	6:00 - 14:00	40	1776
8.	Višnja Benić		spremačica	6:00 - 14:00	40	1776
9.	Željka Cvitković		spremačica	6:00 - 14:00	40	1776
10.	Milka Grgić		spremačica	14:00 - 22:00	40	1776
11.	Anita Holjevac		spremačica	6:00 - 10:00	20	888
12.	Goran Maglić		spremač	8:00 - 12:00	20	888
14.	Silvija Škrtić		spremačica	8:00 - 16:00	40	1768
15.	Alenka Vukmanić		spremačica	6:00 - 10:00	30	1332



3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

3.1.1. Matična škola

Nastava u matičnoj školi odvija se u jednoj smjeni. Nastava za sve učenike počinje u 8:00. Nastavni sati traju 45 minuta, a mali odmori 5 minuta. Pauza za užinu traje po 10 minuta nakon 2., 3. i 4. sata.

3.1.2. PŠ Belavići

PŠ Belavići počinju s radom u 8:00, a pauza za užinu traje 20 minuta nakon 2. sata.

3.1.3. PŠ Donji Zvečaj

Nastava počinje u 8:30 zbog autobusnog prijevoza, a pauza za užinu traje 20 minuta nakon 2. sata.

3.1.4. Prehrana učenika

Prehrana učenika je organizirana u školskoj kuhinji i blagovaonici, sukladno zahtjevima HACCP-a. Školski obrok je besplatan za sve učenike, a financira ga Ministarstvo odgoja i obrazovanja. Dva do tri dana tjedno priprema se topli obrok, a ostali dani su mliječni obroci. Svi obroci usklađeni su sa zahtjevima zdrave i kvalitetne prehrane i slijede smjernice HZJZ-a i projekta Živjeti zdravo.

Hrana se kombijem prevozi u područne škole. Zaposlene su 3 osobe koje skrbe o poslovima pripreme, serviranja, nabave hrane i čišćenja prostora. U školi se od već niz godina provodi i višegodišnji program Agencije za plaćanje u poljoprivredi Školska shema kojim se učenicima dodatno omogućuje konzumacija voća i povrća, odnosno mlijeka i mliječnih proizvoda.

3.1.5. Prijevoz učenika

Učenici koji putuju u školu autobusom imaju posebne školske linije, a mogu koristiti i redovne linije. Vozni red za učenike naše škole objavljen je na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici škole. Ukupan broj učenika putnika je 177. Prometne veze za učenike ostvaruju autobusne linije Autotransporta Karlovac, a za učenike razredne nastave koji nemaju dobru prometnu povezanost između doma i škole (učenici iz Gorice i Šketinog Brda) prijevoz je organiziran školskim kombijem.



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

3.2. Raspored dežurstva

3.2.1. Matična škola

3.2.1.1. Razredna nastava

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIJE POČETKA NASTAVE ULAZ		I. Štamfar	D. Maradin	J. Bosiljevac	M. Mamić Mateša	I. Požek Malobabić
1. VELIKI ODMOR	BLAGOVAONICA	I. Štamfar	D. Maradin	J. Bosiljevac	M. Polović	B. Čunović
	PRIZEMLJE (ulaz u dvoranu, ispred WC-a, hol)	S. Halovanić Bonetić	S. Protulipac Tarabić	I. Ivšić	M. Mamić Mateša	I. Požek Malobabić
2. VELIKI ODMOR	PRIZEMLJE (hol)	S. Halovanić Bonetić	D. Maradin	J. Bosiljevac	M. Polović	I. Požek Malobabić
	(ulaz u dvoranu, ispred WC-a)	I. Štamfar	S. Protulipac Tarabić	I. Ivšić	M. Mamić Mateša	B. Čunović
3. VELIKI ODMOR	PRIZEMLJE (hol) (ulaz u dvoranu, ispred WC-a)	S. Halovanić Bonetić I. Štamfar	S. Protulipac Tarabić D. Maradin	I. Ivšić J. Bosiljevac	M. Polović M. Mamić Mateša	B. Čunović I. Požek Malobabić



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

3.2.1.2. Predmetna nastava

A smjena

Učitelj koji dežura prije nastave, dužan je doći u školu do 7:20.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE/ULAZ ŠKOLE	H. Helkert Furač (M. Halar)	T. Grgurić	N. Vrbanić	D. Srakočić	M. Gorščak
KAT	L. Legek	J. Bosiljevac Močnik	S. Halar	M. Brodarić	Š. Šavor

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. VELIKI ODMOR	PRIZEMLJE (ulaz u dvoranu, ispred WC-a, hol)	D. Lesić	M. Madjarić	M. Brodarić	N. Sudac	D. Lesić
	KAT	L. Legek N. Mikulić	J. Bosiljevac Močnik D. Srakočić	N. Vrbanić M. Prša	M. Brodarić S. Černelić	Š. Šavor M. Prša
2. VELIKI ODMOR	BLAGOVAONICA	H. Helkert Furač (M. Halar)	D. Srakočić	M. Brodarić	N. Sudac	Š. Šavor
	KAT	L. Legek N. Komar	J. Bosiljevac Močnik N. Sudac	S. Halar V. Pavlaković Krajcer	V. Pavlaković Krajcer S. Černelić	M. Gorščak M. Prša
3. VELIKI ODMOR	BLAGOVAONICA	N. Komar	T. Grgurić	S. Halar	V. Pavlaković Krajcer	M. Prša
	KAT	H. Helkert Furač (M. Halar), A. Cvitković	D. Srakočić M. Madjarić	N. Vrbanić S. Černelić	N. Mikulić M. Vlašić	S. Černelić T. Grgurić



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

B smjena

Učitelj koji dežura prije nastave, dužan je doći u školu do 7:20.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
PRIZEMLJE/ULAZ ŠKOLE	H. Helkert Furač (M. Halar)	J. Bosiljevac Močnik	N. Vrbanić	T. Grgurić	M. Gorščak
KAT	L. Legek	S. Černelić	S. Halar	M. Brodarić	Š. Šavor

		PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. VELIKI ODMOR	PRIZEMLJE (ulaz u dvoranu, ispred WC-a, hol)	D. Lesić	M. Madjarić	N. Sudac	T. Grgurić	D. Srakočić
	KAT	H. Helkert Furač (M. Halar), N. Komar	M. Prša J. Bosiljevac Močnik	N. Vrbanić M. Prša	M. Brodarić V. Pavlaković Krajcer	Š. Šavor T. Grgurić
2. VELIKI ODMOR	BLAGOVAONICA	L. Legek	M. Prša	N. Sudac	T. Grgurić	Š. Šavor
	KAT	N. Komar , H. Helkert Furač (M. Halar)	J. Bosiljevac Močnik M. Madjarić	V. Pavlaković Krajcer N. Sudac	L. Legek M. Brodarić	M. Gorščak D. Srakočić
3. VELIKI ODMOR	BLAGOVAONICA	N. Mikulić	T. Grgurić	S. Halar	S. Černelić	M. Prša
	KAT	D. Lesić A. Cvitković	V. Pavlaković Krajcer N. Mikulić	N. Vrbanić S. Černelić	A. Cvitković M. Vlašić	D. Lesić S. Černelić

**Za vrijeme malih odmora učitelji brinu o učenicima koji im dolaze na kabinetsku nastavu.
Učenici putnici nakon nastave mogu ostati u dnevnom boravku škole do polaska autobusa.**



Godišnji plan i program rada
2023./2024.

3.2.2. Područna škola Belavići

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Od 7:20 i na velikom odmoru	Ljiljana Galić	Božica Barešić	Natalija Grgurić	Tatjana Paun	Mirjana Lisac
Nakon nastave	Tatjana Paun	Ljiljana Galić	Natalija Grgurić	Mirjana Lisac	Božica Barešić



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

3.3. Raspored primanja roditelja

3.3.1. Razredna nastava

Razred	Razrednik	Termin informacija	
		A smjena	B smjena
1. a	Ivana Štamfar	srijeda 3. sat 9:50 - 10:35	srijeda 3. sat 9:50 - 10:35
1. b	Sanda Halovanić Bonetić	ponedjeljak 4. sat 10:45 - 11:30	ponedjeljak 4. sat 10:45 - 11:30
2. a	Sandra Protulipac Tarabić	ponedjeljak 3.sat 9:50 - 10:35	ponedjeljak 3. sat 9:50 - 10:35
2. b	Dubravka Maradin	četvrtak 4. sat 10:45 - 11:30	četvrtak 4. sat 10:45 - 11:30
3. a	Ivana Požek Malobabić	srijeda 5. sat 11:35 - 12:20	srijeda 5. sat 11:35 - 12:20
3. b	Blaženka Čunović	srijeda 4. sat 10:45 - 11:30	srijeda 4. sat 10:45 - 11:30
4. a	Marina Polović	petak 3. sat 9:50 - 10:35	četvrtak, 4. sat 10:45 - 11:30
4. b	Mirjana Mamić Mateša	utorak 3. sat 9:50 – 10:35	utorak 3. sat 9:50 – 10:35
1. c PŠ Belavići	Tatjana Paun	utorak, 2. sat 8.45 - 9:30	utorak, 2. sat 8.45 - 9:30
2. c PŠ Belavići	Mirjana Lisac	petak, 3.sat 9:50 - 10:35	petak, 3. sat 9:50 - 10:35
3. c PŠ Belavići	Božica Barešić	utorak, 4. sat 10:40 - 11:25	utorak, 4. sat 10:40 - 11:25
4. c PŠ Belavići	Ljiljana Galić	utorak, 2. sat 8:45 - 9:30	utorak, 2. sat 8:45 - 9:30
1. i 4. r. PŠ D. Zvečaj	Ivan Lisac	ponedjeljak, 4. sat 11:00 - 11:45	ponedjeljak, 4. sat 11:00 - 11:45
Natalija Grgurić (Engleski jezik)		utorak, 4.sat 10:45 - 11:30	utorak, 4. sat 10:45 - 11:30
Sanja Halar (Engleski jezik - PŠ Belavići)		četvrtak 3. sat 9:50 - 10:35	četvrtak 3. sat 9:50 - 10:35
Ivana Ivšić (Informatika)		MŠ srijeda 3.sat 9:50 - 10:35 PŠ Belavići, utorak, 3. sat 9:50 - 10:35	MŠ srijeda 3. sat 9:50 - 10:35 PŠ Belavići, utorak, 3. sat 9:50 - 10:35
Jelena Bosiljevac (Katolički vjeronauk)		PŠ ponedjeljak, 3. sat 9:50 - 10:35 MŠ utorak, 2. sat 8:55 - 9:40	PŠ ponedjeljak, 3. sat 9:50 - 10:35 MŠ utorak, 2. sat 8:55 - 9:40
Valentina Tkalac (Katolički vjeronauk)		PŠ Belavići pon 3. sat 9:50 - 10:35; PŠ D. Zvečaj pon 6. sat 12:35 - 13:15	PŠ Belavići pon 3. sat 9:50 – 10:35; PŠ D. Zvečaj pon 6. sat 12:35 – 13:15
Maja Basara (Njemački jezik)		petak, 7. sat 13:15 - 14:00	petak, 4. sat 10:45 - 11:30



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

3.3.2. Predmetna nastava

Razred	Razrednik	Termin informacija	
		A smjena	B smjena
5. a	Štefica Šavor	petak, 2. sat 9:00 - 9:45	petak, 2. sat 9:00 - 9:45
5. b	Jasenka Bosiljevac Močnik	četvrtak, 2. sat 8:55 - 9:40	četvrtak, 2. sat 8:55 - 9:40
6. a	Adrian Cvitković	ponedjeljak, 3. sat 9:50 - 10:35	ponedjeljak, 3. sat 9:50 - 10:35
6. b	Helena Helkert Furač	ponedjeljak, 4. sat 10:45 - 11:30	ponedjeljak, 2. sat 8:55 - 9:40
7. a	Nevenka Mikulić	četvrtak, 2. sat 8:55 - 9:40	ponedjeljak, 5. sat 11:35 - 12:20
7. b	Nikolina Vrbanić	srijeda, 2. sat 8:55 - 9:40	srijeda, 2. sat 8:55 - 9:40
7. c	Sanja Halar	srijeda, 3. sat 9:50 - 10:35	srijeda, 3. sat 9:50 - 10:35
8. a	Draženka Srakočić	četvrtak, 3. sat 9:50 - 10:35	utorak, 4. sat 10:45 - 11:30
8. b	V. Pavlaković Krajcer	srijeda, 4. sat 10:45 - 11:30	srijeda, 4. sat 10:45 - 11:30
8. c	Nika Komar	ponedjeljak, 2. sat 8:55 - 9:40	ponedjeljak, 2. sat 10:45 - 11:30
Predmetni učitelji			
	Marko Brodarić (Matematika)	četvrtak, 4. sat 10:45 - 11:30	utorak, 1. sat 8:00 - 8:45
	Snježana Černelić (Informatika)	ponedjeljak, 5. sat 11:35 - 12:20	ponedjeljak, 5. sat 11:35 - 12:20
	Mario Gorščak (Kemija)	petak, 3. sat 9:50 - 10:35	petak, 3. sat 9:50 - 10:35
	Tomislav Grgurić (TZK)	srijeda, 5. sat 11:35 - 12:20	srijeda, 6. sat 12:25 - 13:10
	Lana Legek (Matematika)	ponedjeljak, 2. sat 8:55 - 9:40	ponedjeljak, 2. sat 8:55 - 9:40
	Davor Lesić (Tehnička kultura)	ponedjeljak, 5. sat 11:35 - 12:20	ponedjeljak, 5. sat 11:35 - 12:20
	Maja Madjarić Malčak (Fizika)	utorak, 7. sat 13:15 - 14:00	utorak, 7. sat 13:15 - 14:00
	Nikolina Sudac (Povijest)	utorak, 4. sat 10:45 - 11:30	utorak, 4. sat 10:45 - 11:30
	Mateja Vlašić (Kemija)	četvrtak, 9:20 - 9:50	četvrtak, 9:20 - 9:50
	Kristina Priščan (Katolički vjeronauk)	utorak, 5. sat 11:35 - 12:20	utorak, 5. sat 11:35 - 12:20
	Maja Basara (Njemački jezik)	petak, 7. sat 13:15 - 14:00	petak, 4. sat 10:45 - 11:30

Svake prve srijeda u mjesecu, informacije za roditelje održavaju se poslijepodne.



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

3.4. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nast.		
I. polugodište od 5. IX. do 23. XII. 2022.	IX.	21	20		Dobrodošlica prvašićima
	X.	22	20		Priredba za Dan kruha, 17.10.
	XI.	21	21	1. 11. Svi sveti 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, žrtve Vukovara i Škabrnje	Jesenski odmor učenika od 30. 10. do 1. 11.
	XII.	19	16	25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan	Prvi dio zimskog odmora učenika - od 24. 12. do 5. 1. 2023. Božićna priredba, 19.12.
UKUPNO I. polugodište		83	77		
II. polugodište od 10. I. do 21. VI. 2022.	I.	22	18		
	II.	21	16		Drugi dio zimskog odmora učenika - od 19. 2. do 23. 2. 2023.
	III.	21	19	31.3. Uskrs	
	IV.	21	17		Proljetni odmor učenika - od 28. 3. do 5. 4. 2023.
	V.	21	20	1.5. Praznik rada 30. 5. Dan državnosti, Tijelovo	29. 5. Dan škole i Dan izvrsnosti
	VI.	20	15	22. 6. Dan antifašističke borbe	
	VII.	8	-		Ljetni odmor učenika - od 23. 6. do 31. 8. 2023.
	VIII.	15	-		
UKUPNO II. polugodište		149	105		
UKUPNO:		222	182		



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

3.4.1. DRŽAVNI BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

1. 11. Svi Sveti	srijeda
18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju	subota
25. 12. Božić	ponedjeljak
26. 12. Sveti Stjepan	utorak
1. 1. Nova godina	ponedjeljak
6. 1. Sveta tri kralja	subota
31. 3. Uskrs	nedjelja
31. 3. Uskrsni ponedjeljak	ponedjeljak
1. 5. Međunarodni praznik rada	srijeda
30. 5. Dan državnosti	četvrtak
30. 5. Tijelovo	četvrtak
22. 6. Dan antifašističke borbe	subota
5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	ponedjeljak
15. 8. Velika Gospa	četvrtak
3.4.2. GRADSKI BLAGDAN	
29. 6. Dan grada	subota

Na temelju Odluke MZO-a o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika planirano je 183 nastavna radna dana. 31. svibanj 2024. bio bi nenastavan dan povezan s blagdanima (Tijelovo i Dan državnosti, 30.5.) pa je ukupan broj nastavnih dana 182.

3.5. Kalendar provedbe nacionalnih ispita za učenike četvrtih razreda



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

NASTAVNI PREDMET	DATUM PROVEDBE	SAT
Hrvatski jezik	ponedjeljak, 4. ožujka 2024.	9:00
Matematika	srijeda, 6. ožujka 2024.	9:00
Priroda i društvo	petak, 8. ožujka 2024.	9:00

3.6. Kalendar provedbe nacionalnih ispita za učenike osmih razreda

NASTAVNI PREDMET	DATUM PROVEDBE	SAT
Hrvatski jezik	ponedjeljak, 11. ožujka 2024.	9:00
Engleski jezik	srijeda, 13. ožujka 2024.	9:00
Matematika	petak, 15. ožujka 2024.	9:00
Biologija	utorak, 19. ožujka 2024.	9:00
Fizika	četvrtak, 21. ožujka 2024.	9:00
Povijest	ponedjeljak, 25. ožujka 2024.	9:00
Kemija	utorak, 26. ožujka 2024.	9:00
Geografija	srijeda, 27. ožujka 2024.	9:00



Godišnji plan i program rada
2023./2024.

3.7. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rješ.)	Prehrana		Putnika		prod. bor.	Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km		
I. a	26	1	15	0	1	26	15	3	4	15	Ivana Štamfar
I. b	27	1	13	0	0	27	14	5	2	14	S. Halovanić Bonetić
PŠ Belavići	5	1	2	0	0	5	0	0	0	0	Tatjana Paun
PŠ D. Zvečaj	3	0,5	1	0	0	3	0	0	0	0	Ivan Lisac
UKUPNO	61	3,5	31	0	1	61	29	8	6	29	
II. a	18	1	8	0	0	17	8	0	2	8	S. Protulipac Tarabić
II. b	18	1	10	0	0	18	9	3	1	9	Dubravka Maradin
PŠ Belavići	6	1	2	1	0	6	0	3	0	0	Mirjana Lisac
UKUPNO	42	3	20	1	0	41	17	6	3	17	
III. a	21	1	11	0	0	21	3	1	0	3	I. Požek Malobabić
III. b	21	1	9	0	1	21	1	6	2	1	Blaženka Čunović
PŠ Belavići	6	1	2	0	1	6	0	1	0	0	Božica Barešić
UKUPNO	48	3	22	0	2	48	4	8	2	4	
IV. a	25	1	14	0	1	25	3	9	5	3	Marina Polović
IV. b	26	1	15	0	1	26	0	3	2	0	M. Mamić Mateša
PŠ Belavići	5	1	1	0	1	4	0	2	0	0	Ljiljana Galić
PŠ D. Zvečaj	1	0,5	0	0	0	1	0	0	0	0	Ivan Lisac
UKUPNO	57	3,5	30	0	3	56	3	14	7	3	
UKUPNO I.–IV.	208	13	103	1	6	206	53	36	38	53	
V. a	23	1	13	0	2	22	0	6	6	0	Štefica Šavor
V. b	24	1	11	0	2	24	0	5	8	0	J. Bosiljevac Močnik
UKUPNO	47	2	24	0	4	46	0	11	14	0	
VI. a	23	1	11	0	2	19	0	4	7	0	Adrian Cvitković
VI. b	23	1	13	0	2	23	0	0	3	0	H. Helkert Furač
UKUPNO	46	2	24	0	4	42	0	4	10	0	
VII. a	20	1	10	1	2	20	0	7	2	0	Nevenka Mikulić
VII. b	22	1	9	0	0	22	0	0	6	0	Nikolina Vrbanić
VII. c	24	1	10	1	0	23	0	0	15	0	Sanja Halar
UKUPNO	66	3	29	2	2	65	0	7	23	0	
VIII. a	22	1	9	0	1	21	0	1	7	0	Draženka Srakočić
VIII. b	23	1	12	0	2	22	0	4	8	0	V.Pavlaković Krajcer
VIII. c	22	1	13	0	1	22	0	9	4	0	Nika Komar
UKUPNO	67	3	34	0	4	65	0	14	19	0	
UKUPNO V. - VIII.	226	10	111	2	14	218	53	36	66	0	
UKUPNO I. - VIII.	434	23	214	3	20	424	0	72	104	53	



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

3.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenje	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani pristup	1	-	1	2	3	3	1	2	13
Prilagođeni program			1	1	-	1	1	2	6
Posebni program	-	-	-	-	1	-	-	-	1

Početak godine, 20 učenik naše škole ima rješenjem određen poseban oblik rada i programa.

3.7.2. Profesionalno informiranje i savjetovanje

Profesionalno priopćavanje provodi se od prvog do osmog razreda kroz sva nastavna područja, putem pojedinih nastavnih predmeta i satova razrednika, dodatne i izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, u školi i izvan nje, npr. posjete radnom mjestu. Pojedina zanimanja, njihova podjela i drugo sadržana su u brošurama. Kod opisa pojedinih zanimanja potrebno je ukazivati na važnost pravilnog izbora zanimanja (poznavanje samog sebe, uvjeta rada, slobodna radna mjesta, potrebnu stručnost) te ukazati na pomoć koju pri tome pruža.

Zavod za zapošljavanje

Jedan od mogućih oblika rada je i pozivanje stručnjaka različitih zanimanja (gost razreda) i obilazak pojedinih zanimanja na njihovim radnim mjestima kako bi se u cijelosti sagledali uvjeti rada. Individualnim i skupnim razgovorima s učenicima učitelji će tijekom godine usmjeravati učenike, poticati ih na pisano i likovno izražavanje o tome kako provode slobodno vrijeme te koje je njihovo buduće zanimanje. Anketiranje učenika provodit će se putem anketnog lista u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje, omogućit će se suradnja sa školskim liječnikom u vezi zdravstvenih poteškoća učenika, kao i posjet srednjim školama te distribucija informativnog materijala.

E-upisi provode se u lipnju

Učenicima osmog razreda podijelit će se brošure, razgovarat će se s učenicima i roditeljima o brošuri. Izvršit će se anketiranje učenika osmog razreda uz analizu profesionalnih namjera, kao i identifikacija učenika koji imaju sužen izbor zanimanja, uputit će se učenike i roditelje u Savjetovalište za izbor zanimanja u Zavod za zapošljavanje. Pravovremeno će se obavijestiti učenike i roditelje o objavljenom natječaju u dnevnom tisku i o mogućnostima e-upisa prema natječaju. Upoznat će se roditelje i učenike s CISK-om (Centar za informiranje i grupna informiranja). Tijekom školske godine u dogovoru s CISK-om ostvarit ćemo suradnju vezano za profesionalno savjetovanje roditelja i učenika.

Upisna kampanja Karlovačke županije

Cilj projekta je što kvalitetniji upis učenika osmih razreda u srednje škole Karlovačke županije s naglaskom na deficitarna zanimanja potrebna tržištu rada.

Projekt će se provoditi kroz:

- radionice subotom (KA raddar)
 - roditeljske sastanke za 8. razrede na kojim će srednje škole I TVRTKE predstaviti svoje programe
 - posjet Sajmu obrtništva grada Karlovca i Karlovačke županije
 - posjete učenika osmih razreda srednjim školama Karlovačke županije na Dane otvorenih vrata
- U mjesecu listopadu Udruga mladih Agora i DND organizirat će u Dugoj Resi Sajam srednjih škola na kojima će se učenici osmih razreda moći upoznati s programima koje nude srednje škole Karlovačke županije.



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T 1. a 1. b 1. B 1. Z	G	T 2. a 2. b 2. B	G	T 3. a 3. b 3. B	G	T 4. a 4. b 4. B 4. Z	G	T 5. a 5. b	G	T 6. a 6. b	G	T 7. a 7. b 7. c	G	T 8. a 8. b 8. c	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	15	525	15	525	20	700	10	350	10	350	12	420	12	420	114	3990
Likovna kultura	4	140	3	105	3	105	4	140	2	70	2	70	3	105	3	105	24	840
Glazbena kultura	4	140	3	105	3	105	4	140	2	70	2	70	3	105	3	105	24	840
Engleski jezik	8	280	6	210	6	210	8	280	6	210	6	210	9	315	9	315	58	2030
Matematika	16	560	12	420	12	420	16	560	8	280	8	280	12	420	12	420	96	3360
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	4	140	0	0	0	0	7	245
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	12	420
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	12	420
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	8	280	6	210	6	210	8	280	0	0	0	0	0	0	0	0	28	1024
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	6	210	6	210	20	700
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	4	140	6	210	6	210	17	665
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	3	105	3	105	10	350
Tjelesna i zdr. kultura	12	420	9	315	9	315	8	280	4	140	4	140	6	210	6	210	58	2030
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	0	0	0	0	8	240



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1. a, b, Bel.	57	3	Jelena Bosiljevac	6	210
	2. a, b, Bel.	40	3	Jelena Bosiljevac	6	210
	3. a, b,	41	2	Jelena Bosiljevac	4	140
	4. a, b, Bel.	53	3	Jelena Bosiljevac	6	210
	3. Bel.	5	1	Valentina Tkalac	2	70
	1. i 4. D. Z.	4	1	Valentina Tkalac	2	70
UKUPNO 1. - 4. r.		200	13		26	910
Vjeronauk	5. a, b	44	2	Kristina Priščan	4	140
	6. a, b	43	2	Kristina Priščan	4	140
	7. a, b, c	63	3	Kristina Priščan	6	210
	8. a, b, c	64	3	Kristina Priščan	6	210
UKUPNO 5. - 8. r.		214	10		20	700
UKUPNO 1. - 8. r.		414	23		46	1610



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	4. a, b, c	18	1	Maja Basara	2	70
	5. a, b	7	1	Maja Basara	2	70
	6. a, b	18	1	Maja Basara	2	70
	7. a, b, c	11	1	Maja Basara	2	70
	8. a, b, c	20	1	Maja Basara	2	70
UKUPNO 4. - 8. r.		74	5		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	1. a, b, c	55	2,5	Ivana Ivšić	5	175
	2. a, b, c	35	2,5	Ivana Ivšić	5	175
	3. a, b, c	34	2,5	Ivana Ivšić	5	175
	4. a, b, c	39	2,5	Ivana Ivšić	5	175
	1. D.Z.	3	1	Ivana Ivšić	2	70
UKUPNO 1. - 4. r.		166	11	Ivana Ivšić	22	770

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	7. a, b, c	47	3	Snježana Černelić	6	210
	8. a, b, c	44	3	Snježana Černelić	6	210
UKUPNO 5. - 8. r.		91	6	Snježana Černelić	12	420
UKUPNO 1. - 8. r.		257	17	Snježana Černelić	34	1190



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

U dopunsku nastavu učenici će na početku šk. g. biti uključeni prema inicijalnoj provjeri znanja, a tijekom godine ovisno o sposobnostima učenika i razini usvojenosti gradiva. Moguće je i uključivanje učenika koji su duže vrijeme izbivali, kojima je potrebna posebna pomoć učitelja, ali i onih koji žele dopunsko pojašnjenje gradiva iz pojedinih područja. Nastava je organizirana u cilju pomoći učenicima da s uspjehom svladaju redovne sadržaje. Broj naveden u tablici odnosi se na učenike za koje učitelji smatraju da im je najčešće potrebna pomoć, odnosno koji su uključeni tijekom cijele šk. g. uz suglasnost roditelja.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1. a	7	1	35	Ivana Štamfar
2.	Hrvatski jezik	1. b	7	1	35	Sanda Halovanić Bonetić
3.	Hrvatski jezik	1.r. Belavići	2	1	35	Tatjana Paun
4.	Hrvatski jezik	2. b	3	1	35	Dubravka Maradin
5	Hrvatski jezik	2. r. Belavići	1	1	35	Mirjana Lisac
6.	Hrvatski jezik	1.i 4.D.Zvečaj	1	1	35	Ivan Lisac
7.	Hrvatski jezik	3.a	3	1	17	Ivana Požek Malobabić
8.	Hrvatski jezik	3. b	3	1	17	Blaženka Čunović
9.	Hrvatski jezik	3. r. Belavići	1	1	35	Božica Barešić
10.	Hrvatski jezik	4. a	4	1	10	Marina Polović
11..	Hrvatski jezik	4. b	2	1	10	Mirjana Mamić Mateša
12.	Engleski jezik	4. a i 4. b	8	1	35	Natalija Grgurić
13.	Matematika	1. a	4	1	35	Ivana Štamfar
14.	Matematika	1. b	4	1	35	Sanda Halovanić Bonetić
15.	Matematika	1. r. Belavići	4	1	35	Tatjana Paun
16.	Matematika	2. a	3	1	35	Sandra Protulipac Tarabić
17.	Matematika	1. r. Belavići	1	1	35	Mirjana Lisac
18.	Matematika	1.i4. D.Zvečaj	2	1	35	Ivan Lisac
19.	Matematika	3. a	3	1	18	Ivana Požek Malobabić
20.	Matematika	3. b	4	1	18	Blaženka Čunović
21.	Matematika	2. r. Belavići	2	1	35	Božica Barešić
22.	Matematika	4. a	5	1	25	Marina Polović
23.	Matematika	4. b	4	1	25	Mirjana Mamić Mateša
24.	Matematika	4. r. Belavići	2	1	35	Ljiljana Galić
	UKUPNO 1. - 4. r.	24	79	24	700	
1.	Hrvatski jezik	8. r.	4	1	35	Nikolina Vrbanić
2.	Hrvatski jezik	8. c	4	1	35	Nika Komar



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

3.	Engleski jezik	5. i 6. r.	19	2	70	J. Bosiljevac Močnik
4.	Matematika	8. r.	30	1	35	Marko Brodarić
5.	Matematika	5 i 7. r.	25	1	35	Lana Legek
6.	Povijest	5. i 6. r.	6	2	70	Adrian Cvitković
7.	Kemija	7. a i 8. a,b,c.	4	1	35	Mario Gorščak
8.	Fizika	7. a i 8. r.	10	1	35	M. Madjarić Malčak
	UKUPNO 5. – 8. r.	8	102	8	350	
	UKUPNO 1. – 8. r.	32	181	28	1050	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Za darovite učenike, kao i za učenike koji pokazuju zanimanje za većim spoznajama iz pojedinih predmeta, organizirana je dodatna nastava. Kod utvrđivanja sadržaja rada i metode odgoja i obrazovanja darovitih učenika škola će učiniti sljedeće: voditi organiziranu brigu za maksimalan napredak svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka učenika, činit će da svaki učenik radi na svom zadatku maksimalne težine i složenosti, darovitim učenicima omogućit će se sudjelovanje na natjecanjima u okviru škole ili izvan nje. U dodatnu nastavu uključeni su učenici na prijedlog predmetnih učitelja i uz suglasnost roditelja.

4.2.4. Tjedni broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	3. a	7	1	35	I. Požek Malobabić
2.	Matematika	3. b	8	1	35	Blaženka Čunović
3.	Engleski jezik	4. b	8	1	35	Natalija Grgurić
4.	Matematika	4. b	7	1	35	M.Mamić Mateša
5.	Matematika	4. a	6	1	35	Marina Polović
	UKUPNO 1. - 4. r.		36	5	175	
1.	Hrvatski jezik	8.	3	1	35	Draženka Srakočić
2.	Hrvatski jezik	7.	11	1	35	Nikolina Vrbanić
3.	Engleski jezik	7. a, b	8	1	35	J.Bosiljevac Močnik
4.	Engleski jezik	8. razredi	10	1	35	Sanja Halar
5.	Matematika	6. razredi	8	1	35	Marko Brodarić
6.	Biologija	7. i 8. razredi	19	1	35	Helena Helkert Furač
7.	Geografija	5. - 8. razred	12	1	35	Štefica Šavor
8.	Vjeronaučna olimpijada	7. i 8. razredi	4	1	70	Kristina Priščan
9.	Njemački jezik	7. i 8. razredi	5	1	35	Maja Basara
	UKUPNO 5. - 8. r.		80	9	350	
	UKUPNO 1. - 8. r.		116	14	525	



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

Red. broj	Naziv izvannastavne aktivnosti	Broj sati	Broj učenika	Razredi iz kojih su uključeni učenici	Ime i prezime učitelja
1.	Domaćinstvo	35	18	1. a, b, 2. a, b	Ivana Štamfar
2.	Glazbeni vrtuljak	35	12	1. a, b	S. Halovanić Bonetić
3.	Dramsko-medijska skupina	70	15	2. a, b i 6.	S. Protulipac Tarabić
4.	STEMići	35	12	1. a, b, 2. a, b	Dubravka Maradin
5.	Mali ekolozi	35	11	3. a, b	I. Požek Malobabić
6.	Cvjećari	35	10	3. b	Blaženka Čunović
7.	Istraživačko-projektna grupa	35	10	4. a, b	Marina Polović
8.	Mali kreativci	35	15	4. a, b	M. Mamić Mateša
9.	Animalci	35	10	3. a, b	Ivana Ivšić
10.	Mali zbor	35	25	1. - 4.	V. Pavlaković Krajcer
11.	Mali vjeroznanci	70	15	3. i 4.	Jelena Bosiljevac
12.	Plesna skupina	35	5	1. r. Belavići	Tatjana Paun
13.	Kreativci	35	6	2. r. Belavići	Mirjana Lisac
14.	Dramska grupa	35	6	3. r. Belavići	Božica Barešić
15.	Likovna grupa	35	5	4. r. Belavići	Ljiljana Galić
16.	Mali zbor Belavići	35	22	1. - 4.	V. Pavlaković Krajcer
17.	Kreativci	35	4	1. i 4.	Ivan Lisac
18.	Dramska skupina "Talijska"	35	9	5. - 8.	Draženka Srakočić
19.	Glagoljaška družina	35	5	5. - 8.	Nikolina Vrbanić
20.	Čitateljski klub "Kaliopa"	35	10	5. - 8.	Nika Komar
21.	Lektori	35	5	7. i 8.	Nika Komar
22.	Čitanjem do zvijezda	35	14	5. - 8.	M. Pevec Zorić
23.	Svoga novca gospodar	35	8	7.	Lana Legek
24.	Nazorove rese	35	23	6. - 8.	Helena Helkert Furač
25.	Prva pomoć	35	30	6. - 8.	Helena Helkert Furač
26.	Likovna grupa	70	9	5. - 8.	Nevenka Mikulić
27.	Ritmika	35	16	5. - 8.	Natalija Grgurić
28.	Karitativne radionice	70	16	6., 7. i 8.	Kristina Priščan
29.	Pjevački zbor	70	70	5. - 8.	V. Pavlaković Krajcer
30.	Folklorna skupina	35	10	6. b	V. Pavlaković Krajcer
31.	Glazbena slušaonica	35	5	8. c	V. Pavlaković Krajcer
32.	Učenička zadruga "Resa"	70	10	1. - 8.	Sanja Halar
33.	Sportske igre	70	24	5. - 8.	Tomislav Grgurić
34.	ŠSD "Plavi zmaj"	70	85	5. - 8.	Tomislav Grgurić



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - početak školske i nastavne godine - kontrola i priprema svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (pripremljenost prostora, opreme, rasporeda sati itd.) (20 sati) - razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u vezi s opisom odgojne situacije u školi na početku, novi učenici, brojno stanje, došli, otišli, ponavljači, učenici s posebnim potrebama, socioekonomski status učenika itd.), sadržaji i oblici rada, međusobna suradnja, nabavke potrebne učiteljima i stručnim suradnicima(12 sati) - dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikulumuma (5 sati) - razgovori s učiteljima o donošenju školskog kurikulumuma (10 sati) - sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada (27 sati) - dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima (5 sati) - pripremanje i održavanje sjednice Tima za kvalitetu (2 sata) -dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine, početak rada produženog boravka (4 sata) - razgovori sa svim radnicima glede početka rada, očekivanja, zadaća, uputa... (4 sata) - prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja (2 sata) - sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća (10 sati) - sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika (1 sata) - planiranje s tajnikom i voditeljem računovodstva (16 sati) - sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora (10 sati) - sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja (2 sata) - koordinacija svih poslova (12 sati) - suradnja s ustanovama izvan škole (4 sati) - suradnja s UO za školstvo KŽ, MZo-om, CZSS-om, MUP-om (4 sati) - planiranje i organizacija školskih projekata (2 sata) - kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje...) (10 sati) - osobno stručno usavršavanje (6 sati) - neplanirani poslovi (10 sati) 	178
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - uvid u odgojno- obrazovni rad učitelja i suradnja s učiteljima (30 sati) - uvid u rad produženog boravka (4 sata) - uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (20 sati) - suradnja s pedagogom i logopedom (10 sati) - organizacija terenske i izvanučioničke nastave (1 sat) - suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom (2 sata) - suradnja s UO za školstvo KŽ, ministarstvom, CZSS-om, MUP-om (10 sati) - pedagoško-instruktivni uvid u ostale oblike rada (dopunska, dodatna, ina i izborna nastava) (5 sati) - sudjelovanje u radu kolegijalnih tijela škole (5 sati) - sjednica Učiteljskog vijeća (4 sata) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (30 sati) - suradnja s tehničkom službom, priprema za početak sezone grijanja (15 sati) - sudjelovanje u organizaciji kulturnih i javnih događaja (3 sata) -sudjelovanje u aktivu ravnatelja (8 sati) - neplanirani poslovi (10 sati) 	168



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (5 sati) - suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati) - suradnja s pedagogom i logopedom (10 sati) - analiza rada učenika s posebnim potrebama (2 sata) - rad s roditeljima i strankama (3sata) - suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom, UO za školstvo, drugim institucijama (4 sata) - sjednice Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća (5 sati) - briga o održavanju i nabavi (5 sati) - obavljanje pedagoško-instruktivnog uvida u nastavu s pripremom i razgovorom (22 sata) - stručno usavršavanje (9 sati) - sudjelovanje u organizaciji javnih i kulturnih događanja (5 sati) - sudjelovanje u radu Vijeća učenika (1 sat) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (35 sati) - sudjelovanje u radu stručnih timova (3 sata) - suradnja s tehničkom službom (18 sati) - neplanirani poslovi (10 sati) 	160
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - formiranje povjerenstva za inventuru i poslovi oko provođenja inventure (8 sata) - priprema i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća (8 sata) - analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju (16 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) - uvid i kontrola pedagoške dokumentacije (20 sati) - poslovi vezani uz obilježavanje Božića (10 sati) - suradnja s učiteljima i razrednicima, stručnom službom (20 sati) - rad s roditeljima i strankama (2 sata) - sjednice razrednih vijeća (6 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom, UO za školstvom, MZOŠ-om i drugim institucijama (6 sata) - suradnja s tehničkom službom (6 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (26 sati) - stručno usavršavanje (10 sati) - neplanirani poslovi (10 sati) 	168
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o radu u prvom odgojno-obrazovnom razdoblju (10 sati) - uvid i kontrola pedagoške dokumentacije (15 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (15 sati) - suradnja sa stručnim suradnicima (15 sati) - pripremanje i rad na sjednici Učiteljskog vijeća (6 sati) - sastanak Školskog odbora (3 sata) - organizacija poslova za 2. obrazovno razdoblje (10 sati) - suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima (12 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom (2 sata) - suradnja na izradi financijskog plana (12 sati) - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (4 sata) - sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu i ostalih timova u školi (6 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (16 sati) - suradnja s tehničkim službama (10 sati) 	136
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima, razrednicima, i učenicima (14 sati) - suradnja sa stručnim suradnicima (10 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom, gradskim uredom, MZOŠ-om i drugim institucijama (4 sata) - rad s roditeljima i strankama (2 sata) - sjednice Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća (5 sati) - obavljanje pedagoško instruktivnog uvida u nastavu s pripremom i razgovorom (30 sati) - organizacija izvanučioničke nastave (2 sata) 	



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani uz natjecanja učenika (12 sati) - pripreme upisa u 1. razred srednje škole (8 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati) - suradnja s tehničkim službama (17 sati) - neplanirani poslovi (16 sati) 	160
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (12 sati) - suradnja sa stručnim suradnicima (15 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (27 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom, gradskim uredom, MZOŠ-om i drugim institucijama (5 sati) - suradnja s učiteljima, razrednicima, roditeljima i učenicima (15 sati) - sudjelovanje u radu stručnih timova (5 sati) - sjednica Učiteljskog vijeća (6 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (35 sati) - suradnja s tehničkim službama (20 sati) - rad s roditeljima i strankama (6 sati) - stručno usavršavanje (18 sati) - sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti (5 sati) - pripreme upisa u 1. razred srednje škole (5 sati) - neplanirani poslovi (10 sati) 	184
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - sjednice razrednih vijeća (10 sati) - suradnja sa stručnim suradnicima (15 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (10 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom, gradskim uredom, MZOŠ-om i drugim institucijama (10 sati) - suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati) - sudjelovanje u radu stručnih timova (5 sati) - sjednice Učiteljskog vijeća (6 sati) - sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti (15 sati) - stručno usavršavanje (10 sati) - suradnja s tehničkim službama (20 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (36 sati) - neplanirani poslovi (5 sati) 	152
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa stručnim suradnicima (18 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (18 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom, gradskim uredom, MZOŠ-om i drugim institucijama (10 sati) - suradnja s učiteljima i razrednicima (23 sati) - pripreme upisa u 1. razred srednje škole (5 sati) - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (10 sati) - sudjelovanje u radu školskih timova i Tima za kvalitetu (10 sati) - organizacija i obilježavanje Dana škole (12 sati) - sjednica Učiteljskog vijeća (4 sata) - suradnja s tehničkim službama (18 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (30 sati) - neplanirani poslovi (10 sati) 	168
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (32 sata) - sjednice razrednih vijeća (10 sati) - sastanak Školskog odbora (3 sata) - formiranje povjerenstva i organizacija popravnih ispita (2 sata) - sjednice Učiteljskog vijeća (9 sati) - analiza rada na kraju nastavne godine (20 sati) - pregled pedagoške dokumentacije i svjedodžbi i potpisivanje svjedodžbi (20 sati) - suradnja s Upravnim odjelom za školstvo (4 sata) - suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (20 sati) 	



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u organizaciji učeničkih ekscurzija (2 sati) - suradnja s učiteljima i razrednicima (14 sati) - suradnja sa stručnim suradnicima (14 sati) - suradnja s lokalnom zajednicom (6 sati) - izrada i izdavanje rješenja za godišnji odmor (10 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sati) - suradnja s tehničkim službama (18 sati) 	160
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - sjednice Učiteljskog vijeća i razrednih vijeća (5 sati) - pisanje izvješća o radu škole (10 sati) - organizacija investicijskog održavanja školskih prostora (3 sata) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (5 sati) - izrada prijedloga zaduženja za iduću školsku godinu u skladu s Pravilnikom o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnim ugovorom (10 sati) - suradnja s tajnikom i računovođom škole na poslovima organizacije (6 sati) - suradnja s tehničkim službama (2 sata) 	40
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - izrada zaduženja za iduću školsku godinu (12 sati) - izrada spomenice škole (15 sat) - sjednice razrednih vijeća (2 sata) - sjednice Učiteljskog vijeća (8 sati) - sastanak Školskog odbora (2 sata) - sastanci Tima za kvalitetu (4 sata) - priprema za početak nove školske godine (30 sati) - ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (7 sati) 	80
UKUPNO		1768

Sadržaj rada:

Planirani broj sati godišnje

1. Planiranje i programiranje rada	220
2. Organizacija i koordinacija rada	246
3. Praćenje i unaprjeđivanje nastave	220
4. Analiza i vrednovanje rada škole	80
5. Stručno usavršavanje	190
6. Savjetodavni rad su učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima škole	270
7. Rad u stručnim i kolegijalnim vijećima škole	110
8. Rad s roditeljima i strankama	60
9. Administrativno-tehnički poslovi	240
10. Javna djelatnost ravnatelja škole	80
11. Ostali poslovi ravnatelja	60

Ukupan broj planiranih sati rada godišnje:

1776



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Red. br.	PODRUČJE RADA / POSLOVI I ZADACI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI (nositelji aktivnosti)	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1.	Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove. Analizirati realizaciju. Prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno – obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Stručni suradnici, prosvjetni djelatnici, ravnatelj, učitelji, roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz, tijekom cijele godine	200
1.1.	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja						100 100
1.2	Organizacijski poslovi - planiranje	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga. Planiranje i postavljanje smjernica rada.	Učitelji, vanjski suradnici, školski tim za izradu kurikulumu	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	45
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog Kurikuluma, statistički podaci						15
1.2.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada pedagoga						10
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja						15
1.2.4.	Pomoć u godišnjem izvedbenom planiranju učitelja (GIK)						5
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj , dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, školskim projektima, primijeniti plan dugoročnog razvoja škole.	Učitelji, učenici roditelji, stručni suradnik, sustručnjaci, komisije za uvođenje učitelja	Individualni, grupni, timski	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom šk. god.	87
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama						15 10



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

			Integrirati različite nastavne sadržaje.	pripravnika, savjetnici iz AZOO			
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika						10
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						6
1.3.4.	Planiranje i programiranje rada pomoćnika u nastavi						6
1.3.5.	Planiranje i ,programiranje profesionalne orijentacije , planiranje suradnje za predavanja prof. usmjeravanja						10
1.3.6.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						10
1.3.7.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave						10
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa.	Utvrđiti odgojno obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum i plan rada pedagoga.	Učitelji, AZOO, MZOS	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	13
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima(didaktički materijal...i)	Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.					13
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	150
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela (1., 5., ponavljača i ostalih)	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu.	Pripremiti materijale za upis, organizirati upisnu komisiju.	Stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, psiholog, Ured	individualni, grupni, timski, obrada podataka, analiza dječjeg rada, crteža, savjetovanje	ožujak, travanj, svibanj, lipanj srpanj, kolovoz	56
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima pred škole i vrtića		Utvrđivanje psihofizičku zrelost djece za polazak u školu,				3
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika	Utvrđivanje pripremljenost i zrelost djece za školu.	Upisati učenike u školu.				4
2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za upis						12



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

2.1.4.	Priprema materijala za upis u prvi razred	Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima	državne uprave, Stručni suradnik i odgajatelji iz vrtića			6
2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu						45
2.1.6.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda						16
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni proces. Poticanje osuvremenjivanja nastavnog procesa.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno – obrazovnog procesa.	Ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	timski	tijekom školske godine	10
2.2.1.	Upoznavanje s novim didaktičkim materijalima, školskom opremom. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva.						10
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno – obrazovnog rada	Osuvođenjivanje nastavnog procesa. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti. Realizacija odgojne uloge Škole.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Planirati posjet 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. Dati upute prema Školi za život.	Učenici, učitelji, roditelj, ravnatelj	individualni, grupni, timski, rasprava, pisanje na tekstu, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	tijekom školske godine	325
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a						22
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa						53
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji						20
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika						32
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa		Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.				



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija)- realizacija školskog preventivnog programa, kreativne radionice za učenike	Osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Osposobljavanje učenika za samostalno učenje.	Utvrđiti stilove života i navike učenja učenika., upoznati učenike s osnovnim pojmovima i zakonitostima učenja	Učenici, učitelji, roditelji	individualni, grupni, timski, frontalni, razgovori, predavanja, savjetodavni rad		30
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada	Učitelji	timski	Prema godišnjem planu i programu rada škole	
	Rad u RV						40
	Rad u UV						40
2.3.5.	Rad u stručnim timovima , projekti (Vođenje volonterskog kluba, Erasmus+ projekti KA121, KA220, Školsko preventivni programi, Tim za kvalitetu)	Razvoj stručnih kompetencija, rad na inovacijama, uvođenje novih aktivnosti u rad.	Poduprijeti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici			58
2.3.6.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	preventivno djelovanje.		Učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad	Prema Godišnjem planu i programu rada škole.	20
2.3.7.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika						30
2.3.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite						pratiti napredovanje učenika
2.4.	Rad s učenicima	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk. okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Osmisliti mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	Učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, radionice savjetodavni rad - pedagoško praćenje učenika-	tijekom školske godine	75
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						7
2.4.2.	Upis i rad s novo pridošlim učenicima						12
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju školski neuspjeh ili druge teškoće						40
2.4.4.	Izrada programa opservacije, prilagođenog programa, individualiziranog pristupa, izvješća						16
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje,	Utvrđiti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Prepoznati važne činjenice	Učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje individualni,	tijekom školske godine	280
2.5.1.	Grupni savjetodavni rad s učenicima						20
2.5.1.1	Vijeće učenika						4
2.5.2.	Individualni i savjetodavni rad s učenicima						30
2.5.3.	Savjetodavni rad s učiteljima						40
2.5.4.	Suradnja s ravnateljicom						40



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

2.5.5.	Suradnja s logopedinjom	pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske metode. Razviti ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razviti samopouzdanje učenika. Provesti savjetodavni rad s roditeljima		grupni, timski, pedagoško praćenje učenika		30
2.5.6.	Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi						10
2.5.7.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: Psiholozi, Socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici, policijski djelatnici...)						10
2.5.8.	Savjetodavni rad s roditeljima						40
	Predavanja/ pedagoške radionice:						23
	Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu						5
	Roditelj i profesionalno usmjeravanje						5
	Otvoreni sat s roditeljima – individualni rad						5
	Vijeće roditelja						2
2.5.9.	Suradnja s okruženjem i vanjskim suradnicima (Županija, Grad, druge institucije)		16				
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	koordinacija aktivnosti informiranje učenika	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razviti pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje , zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života	Učitelji, roditelji, školski liječnik, stručni suradnik, djelatnici PO	individualni, grupni, frontalni Predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, suradnja sa srednjim školama	tijekom školske godine	78
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO				individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine, listopad, svibanj, lipanj	20
2.6.2.	Predavanje za učenike:						10
	Predavanje na satu razrednog odjela						10
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja – gosti predavači – prezentacija srednjih škola						6
2.6.4.	Upitnik-utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka, predstavljanje CISOK						5
2.6.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, suradnja s CISOKOM	Pružanje pomoći u donošenju odluke o	Samooprocjena vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja	Učitelji, roditelji, školski liječnik,	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine,	4
2.6.6.	Individualna savjetodavna pomoć						8



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

2.6.7.	Vođenje dokumentacije o PO	profesionalnoj budućnosti.		stručni suradnik, djelatnici PO		listopad, svibanj, lipanj	10
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	koordinacija aktivnosti Informiranje učenika	Socijalna i zdravstvena skrb, poticati zdrave stilove života	Učenički, učitelji, roditelji, školski liječnik,	predavanje, radionice	Prema godišnjem planu i programu rada škole	22
2.7.1.	Suradnja na realizaciji pružanja zdravstvene zaštite učenika						12
2.7.2.	Suradnja u realizaciji izleta, škole u prirodi						10
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Obilježavanja Dana izvrsnosti	koordinacija aktivnosti. informiranje učenika		Učitelji, voditelji stručnih vijeća...	radionice, izložbe, unutar institucijska suradnja	Prema GPP škole	7
3.	Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	Analizirati odgojno obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno - obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno - obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	Učitelji, učenici, voditelji projekta	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	Tijekom školske godine	50
3.1.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju polugodišta						20
3.1.2.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine						20
3.1.3.	Periodične analize ostvarenih rezultata u pojedinim razredima						10
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						40
3.2.1.	Izrada projekata i provođenje istraživanja (samo vrednovanje)						10
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						10
3.2.4.	samo vrednovanje rada stručnog suradnika						10
3.2.5.	samo vrednovanje rada Škole, vanjsko vrednovanje						10
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Poticati stručno usavršavanje prosvjetnih djelatnika.	Optimalizirati uvjete za ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada	MZOS AZZO	individualni, grupni, timski rad, frontalni		200
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove	MZOS AZOO	individualni, grupni, timski rad, frontalni	tijekom školske godine	20
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja						10



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

4.1.2.	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike, on line edukacija	Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno - obrazovnog procesa.		predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor		100
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi – UV, Aktivni						20
4.1.4.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika						16
4.1.5.	Stručno – konzultativni rad sa stručnjacima						10
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	Podizanje stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	MZOS AZOO	individualni i grupni rad, frontalni rad, razgovor, rješavanje problema, metoda iskustvenog učenja, predavanje, rasprava, timski i grupni rad	tijekom školske godine	14
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija						10
4.2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, usvajanje novih saznanja. 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 i pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Poticati na on line usavršavanja, rad .Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	Učitelji, pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, demonstracije, panel diskusije, anketa	tijekom školske godine	62
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja – ispunjavanje obrazaca						10
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje						10
4.2.3.	Predavanje/ pedagoške radionice za učitelje						10
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje						2
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima						10
4.2.6.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje (izrada okvirnog plana, evidencija nazočnosti na nastavnim satima, popunjavanje izvješća)						10
4.2.7.	Organizacija provođenja stručne prakse						10
5.	BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						20
5.1.	Bibliotečno – informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje,	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature, ostvariti nastavni plan i program sa svrhom	Učiteljsko vijeće, učitelji	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje	tijekom školske godine	10
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora						10



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

	znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature, korištenje različitih tehnoloških alata	inoviranje novih izvora znanja.	postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina	Ravnatelj, institucijska suradnja	Informativni materijal		
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno- obrazovnog rada.	Objedinjavati rezultate odgojno – obrazovnog rada	Ravnatelj, institucijska suradnja	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu-	tijekom godine	80
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji						20
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije (e- dnevnik)						20
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						20
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu – evidencija dnevne realizacije						20
6.	OSTALI POSLOVI						30
6.1.	Nepredviđeni poslovi (poslovi po nalogu ravnatelja)	Osigurati nesmetano provođenje odgojno - obrazovnog procesa.	Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama, organizirati rad u školi.	Ravnatelj, unutar institucijska suradnja	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu	tijekom školske godine	30
SVEUKUPNO SATI: 1776							1776
SVEUKUPNO RADNIH DANA: 222							



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

5.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI	
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD					
1.	RAD S UČENICIMA	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Identificirati učenike s POOP. Ublažiti prisutne teškoće kod učenika sustavnim radom. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Izvijestiti učenike s POOP o različitim zanimanjima. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti i želje učenika.	tijekom cijele godine	896	
1.1.	- identifikacija učenika				8	
1.2.	- grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima s POOP - utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred				864	
1.3.				veljača, ožujak, travanj	20	
1.4.	. profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s POOP				Podizanje kompetencija učenika, razvijanje samopouzdanja.	travanj, svibanj, lipanj
2.	SURADNJA S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Planiranje koraka u poučavanju. Učinkovitije poučavanje. Bolji školski uspjeh učenika. Inkluzija učenika s POOP. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih i pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.	tijekom cijele godine	82	
2.1.	- suradnja pri upisu učenika u 1. razred				ožujak, travanj, kolovoz	4
2.2.	- konzultacije pri uključivanju djece s POOP u razredno odjeljenje				7	
2.3.	- savjetodavni rad s učiteljima				28	
2.4.	- savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi				27	
2.5.	- uvođenje u rad pomoćnika u nastavi				4	
2.6.	- pomoć učiteljima u programiranju rada za djecu s POOP koja trebaju individualizirani pristup u radu ili prilagodbu sadržaja			8		



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

2.7.	- održavanje stručnih predavanja za učitelje				4	
3.	SURADNJA S RODITELJIMA				77	
3.1.	- upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu za ublažavanje i otklanjanje teškoće	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Bolje razumijevanje teškoće učenika. Bolji školski uspjeh učenika. Bolje razumijevanje školskog rada.	tijekom cijele godine	10	
3.2.	- upoznavanje roditelja s izrađenim prilagođenim i individualiziranim programom za učenika s POOP			listopad, studeni, prosinac	17	
3.3.	- održavanje predavanja na roditeljskim sastancima			tijekom cijele godine	8	
3.4.	- individualni razgovori s roditeljima			tijekom cijele godine	42	
4.	SURADNJA SA STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM (ravnatelj, pedagog, knjižničar)					
4.1.	- dogovori za raspored rada, sastanci sinteze, tekući poslovi	Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar razrednog odjela. Poticanje suradničkih odnosa.	Utvrđiti razvoj i napredovanje učenika. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada.	tijekom cijele godine	68	
4.2.	- dogovor o ustrojstvu i načinu rada s učenicima i učiteljima			tijekom cijele godine	14	
4.3.	- suradnja kod formiranja novih odjela i prvih razreda, sistematizacija razreda kod podjele razreda			tijekom cijele godine	8	
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA					
5.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE				90	
5.1.	- izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole.	Postavljene smjernice rada logopeda.		6	
5.2.	- izrada školskog kurikulumu				8	
5.3.	- sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole i školskog kurikulumu				12	
5.4.	- izrada planova i programa rada za učenike s POOP koji su uključeni u logopedsku terapiju				rujan, listopad	16



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

5.5.	- planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		Postavljene smjernice rada s roditeljima, učiteljima, stručno-razvojnomo službom i pomoćnicima u nastavi.		3
5.6.	- izrada programa za rad s pomoćnicima u nastavi				3
5.7.	- izrada programa za rad s učiteljima i stručno razvojnom službom				4
5.8.	- izrada tjednog rasporeda neposrednog rada s učenicima				6
5.9.	- planiranje projekata				32
6.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDAN RAD				121
6.1.	- prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika.	Utvrđiti odgojno – obrazovne potrebe učenika i škole. Ostvariti kvalitetniji rad.	rujan, listopad	9
6.2.	- pripremanje sastanaka povjerenstva		Ostvariti zadovoljstvo kod učenika.	tijekom cijele godine	5
6.3.	- koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika i odgoja obrazovanja djeteta s POOP	Priprema za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Podržati razvoj i napredovanje učenika.	prosinao, lipanj, srpanj	12
6.4.	- izrada prijedloga za aktivnosti u radu s učenicima s POOP		Osmisliti suvremene didaktičko – metodičke materijale za rad.	tijekom cijele godine	16
6.5.	- izvješća učitelja o realizaciji o radu s učenicima s POOP			prosinao, lipanj	12
6.6.	- praćenje socijalne prihvaćenosti djece s POOP			tijekom cijele godine	8
6.7.	- praćenje učenika s POOP na nastavnomo satu			tijekom cijele godine	14
6.8.	- priprema i oblikovanje didaktičkog materijala za logopedski rad prema potrebama učenika i kao podrška učitelju za rad s učenicima s teškoćama			tijekom cijele godine	34
6.9.	- izvješće pomoćnika u radu o radu s učenicima			tijekom cijele godine	11
7.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE				96
7.1.	- vođenje dosjea za svako dijete koje je uključeno u logopedsku terapiju				20



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

7.2.	- izrada izvješća (polugodišnji, godišnji, o projektima i sl.)	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka.	Objedinjavati rezultate odgojno – obrazovnog rada.	tijekom cijele godine	22	
7.3.	- pisanje nalaza i mišljenja logopeda				14	
7.4.	- vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učiteljima i pomoćnicima u nastavi				10	
7.5.	- evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u reh. postupke				30	
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	Cjeloživotno učenje. Unapređenje rada. Obogaćivanje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Koristiti nove spoznaje iz logopedije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	tijekom cijele godine	94	
8.1.	- sudjelovanje na aktivima logopeda				18	
8.2.	- sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, Agencija za mobilnost i programe EU)				22	
8.3.	- praćenje stručne literature				26	
8.4.	- sudjelovanje na aktivima stručnih suradnika Karlovačke županije				12	
8.5.	- virtualne edukacije	16				
9.	SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I STRUČNIM SLUŽBAMA IZVAN ŠKOLE	Suradnja radi unapređenja kvalitete rada.	Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	tijekom cijele godine	53	
9.1.	- suradnja vezana uz pomoć učenicima s POOP				14	
9.2.	- sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s POOP - Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika				20	
9.3.	- sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u 1.razred				svibanj, lipanj	10
9.4.	- suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.				tijekom cijele godine	9
10.	OSTALI POSLOVI	Omogućiti funkcioniranje nastavnog procesa. Ostvarivanje optimalnih uvjeta u školi. Koordinacija aktivnosti. Doprinos radu stručnih tijela škole.	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno – obrazovnog rada.	rujan, lipanj, srpanj	177	
10.1.	- poslovi vezani za početak i kraj školske godine				20	
10.2.	- poslovi po nalogu ravnateljice				20	
10.3.	- rad u stručnim tijelima škole (UV, RV)				20	



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

10.4.	- sudjelovanje u radu Preventivnog programa škole		Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama, organizirati rad u školi.	tijekom cijele godine	20			
10.5.	- zaduženja vezana za natjecanja, Tim za kvalitetu				8			
10.6.	- rad u volonterskom klubu				18			
10.7.	- obilježavanje Dana škole, natjecanja, prigodne svečanosti i događanja				6			
10.8.	- rad u projektima, sudjelovanje u raznim natjecajima				40			
10.9.	- uređivanje web i facebook stranice škole				13			
10.10.	- nepredviđeni poslovi				12			
SVEUKUPNO SATI:					1776			
SVEUKUPNO RADNIH DANA:					222			



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

**5.4. Plan rada stručnog suradnika
knjižničara**

Red. br.	PODRUČJE RADA	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE	UKUPNO SATI GODIŠNJE
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD			1010
1.1.	Realizacija tema iz knjižnično-informacijskog programa kroz korelaciju s nastavnim predmetima, satom razrednika i projektne dane, informacijska i medijska pismenost te poticanje čitanja: Knjižnica kao mjesto poticanja knjižnične i informacijske pismenosti, Dječji časopisi, Jednostavni književni oblici, Put od autora do čitatelja, Upoznavanje mjesne knjižnice, Uporaba enciklopedija, Priručna zbirka u knjižnici (uporaba tiskanih i elektroničkih enciklopedija, rječnika, leksikona, atlasa...), Književno-komunikacijska -informacijska kultura, Časopisi kao izvori informacija, Organizacija i poslovanje školske knjižnice, Samostalno pretraživanje i vrednovanje informacija, Predmetnica kao put do informacije, Časopisi na različitim medijima, Teme iz medijske pismenosti, Informacijska pismenost, Mrežni katalogi, Jezik i književnost na mreži, Poštivanje intelektualnog vlasništva u uporabi i kreiranju informacija	knjižničarka	tijekom godine	176
1.2.	Projekti: - „Vrijeme za čitanje“ za učenike 2.a, 2.b, 2.c, 1.c i 1.d razreda; - „Čitamo svi-veliki i maleni“ za učenike 3.c razreda te roditeljski sastanka na temu važnosti poticanja čitanja u školskoj dobi - „Bookmark Project“, za učenike 5.a i 5.b razreda; - „Naša mala knjižnica“ za učenike 4.a i 4.b razreda - sudjelovanje i mentorstvo u aktivnostima, natjecanjima i natječajima ovisno o raspisanim natječajima			364
1.3.	Izvanastavna aktivnost „Čitanjem do zvijezda“			35
1.4.	Školski projekti i aktivnosti – uključivanje na školskoj razini, naročito projekt EkoNa(d)zor - organizacija radionica, World Cleanup Day, prikupljanje papira i baterija u sklopu projekta „Skupljajmo stare baterije“, kampanja „Zasadi drvo, ne budi panj“, Zelena čistka; - suradnja i pomoć prema dogovoru s učiteljima u vezi odabira literature, pronalaženja informacija, pravilnog navođenja izvora - kvizovi, projektni dani na razini Škole - suradnja drugim izvanastavnim aktivnostima			35
1.5.	Posudbena i informativna djelatnost			166
1.5.1.	Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i uslugama, pravilima ponašanja u knjižnici kako kulturnoj ustanovi			34
1.5.2.	Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje; pomoć u obradi teksta, upute o tehnici rada na izvorima, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja			34



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

1.5.3.	Upute o radu na izvorima, osposobljavanje za individualni intelektualni rad, informacijska pismenost			120
1.6.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada: izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada, priprema za nastavne satove i radionice, izvješća i fotografije s provedenih aktivnosti te objavljivanje istih			80
2.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST			410
2.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, posebno s učenicima koji slobodno vrijeme provode u knjižnici; poslovi vezani za udžbenike i druge obrazovne materijale rad u Timu za udžbenike	knjižničarka	tijekom godine	94
2.2.	Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i djelatnicima škole radi oblikovanja fonda, osmišljavanje i realizacija aktivnosti za obnovu fonda; rad u Timu za kvalitetu			50
2.3.	Knjižnično poslovanje u programu Metelwin: - katalogizacija i klasifikacija knjižne građe - tehnička obrada građe - provođenje redovitog godišnjeg otpisa - održavanje e-kataloga - izrada i analiza statistike posudbe i uporabe knjižnog fonda te korištenje knjižničnih usluga - provođenje redovite revizije knjižnog fonda u 2024. godini te izrada dokumentacije sukladno propisima			194
2.4.	Sustavno izvještavanje učenika i nastavnika o građi - izrada bibliografija za učenike i učitelja - izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja - izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ i RN - obrada časopisa - održavanje mrežnih stranica knjižnice i rad u Timu za web			72
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			
3.1.	Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija i realizacija kulturnih sadržaja: predstave, susreti s književnicima, izložbe, tribine, promocije; suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama, Pučkim i otvorenim učilištem Duga Resa te Gradskim kazalištem Zorin dom Kalrovac radi organizacije kazališnih i kino predstava za učenike 1. - 8. razreda	knjižničarka	tijekom godine	48
3.2.	Priprema i provedba projekata, aktivnosti za poticanje čitanja i općenito kulture, uključivanje u akcije poticanja čitanja - Mjesec hrvatske knjige, Mjesec školskih knjižnica, Noć knjige, kampanja Čitaj mi, Dan pripovijedanja, razne obljetnice prema kalendaru obljetnica Hrvatskog čitateljskog društva			74
3.3.	Suradnja s drugim knjižnicama, ustanovama i nakladnicima; suradnja s predstavnicima izdavačkih kuća			56
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			178
4.1.	Individualno stručno usavršavanje: praćenje literature s područja knjižničarstva, obrazovanja i dječje književnosti, sudjelovanje u radu stručnih vijeća u školi	knjižničarka , MZO, AZOO, NSK, CSSU, HKD, HUŠK, HMŠK, ŽSSV	tijekom godine	40
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima na razini škole, županije, države uživo ili online, ovisno o rasporedu i mogućnostima			138



Godišnji plan i program rada
2023./2024.

	UKUPNO			1776
--	--------	--	--	------



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

5.6. Plan rada tajništva

SADRŽAJ RADA	
<u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none">- izrada normativnih akata- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature- izrada Ugovora, rješenja, odluka- praćenje i vođenje evidencija prema Zakonu o zaštiti na radu, Zakonu o zaštiti od požara i ostalim Zakonima- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	
<u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none">- poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika- objava natječaja- prikupljanje molbi- obavještavanje kandidata po natječaju- vođenje personalne dokumentacije- evidentiranje primljenih radnika- prijava i odjava s HZZO i HZMO- prijava zasnivanja radnih odnosa u Registar zaposlenih- izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika- pisanje i izdavanje rješenja o godišnjem odmoru, neplaćenom dopustu, slobodnim radnim danima prema Pravilniku, Kolektivnom ugovoru i ostalim zakonskim propisima- matična evidencija radnika i personalnih dosjea Registar zaposlenih u javnim ustanovama- izdavanje potvrda i vođenje evidencije o ostvarenom radnom stažu	
<u>OSTALI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none">- rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)- vođenje i izrada raznih statističkih podataka- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara- poslovi u vezi s ispunjavanju svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima- suradnja s drugim školama i ustanovama- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja- poslovi prikupljanja podataka za prehranu, suradnja s dobavljačima- javna nabava- suradnja s Upravnim odjelom za školstvo te ostalim tijelima- stručno usavršavanje	
<u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u> <ul style="list-style-type: none">- primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte- vođenje urudžbenog zapisnika- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole- izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole- vođenje brige o matičnim knjigama učenika- izdavanje putnih naloga	
<u>RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u> <ul style="list-style-type: none">- konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora- priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika- ostali poslovi vezani uz rad Šk. odbora	
<u>POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u> <ul style="list-style-type: none">- vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje- ostali poslovi	
Ukupan broj planiranih sati rada godišnje	1776



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

5.7. Plan rada računovodstva

SADRŽAJ RADA	
<ul style="list-style-type: none">- svakodnevno preuzimanje e-računa u knjigu ulaznih računa te njihovo kontiranje i knjiženje te plaćanje- izrada izlaznih računa na mjesečnoj bazi i uvođenje u knjigu izlaznih računa, te kontiranje i knjiženje- izrada izlaznih računa za produženi boravak na mjesečnoj bazi- svakodnevno preuzimanje i knjiženje izvoda Karlovačke banke putem Fina servisa- sastavljanje zahtjeva na tjednoj bazi za dodjelu sredstava za financiranje rashode- obračun plaće u COP-u, obračun materijalnih naknada, obračun plaće pomoćnicima u nastavi putem Riznice, obračun plaće za produženi boravak, obračun ugovora o djelu za e-tehničara na mjesečnoj bazi- izrada JOPPD obrasca za plaću, neoporezive primitke, plaću pomoćnicima u nastavi , produženi boravak i e-tehničara- svakodnevno praćenje likvidnosti i plaćanje dospjelih računa,- vođenje blagajne (primanje gotovinskih uplata, podizanje gotovine)- kontiranje i knjiženje blagajne,- kontiranje i knjiženje temeljnica,- knjiženje financijskih dokumenata i kontrola istih- praćenje zakonskih propisa posredstvom literature ili seminara- kontaktiranje s Upravnim odjelom za školstvo te Odjelom financije u Karlovačkoj županiji – dostava podataka,- komunikacija sa Poreznom upravom, Hrv. zavodom za javno zdravstvo, bankama i Finom- izrada rebalansa financijskog plana najmanje tri puta godišnje- izrada Financijskog plana za sljedeću godinu sa dvogodišnjim projekcijama i izrada Plana nabave- priprema i izlaganje financijskog plana, rebalansa, te financijskih izvješća Školskom odboru- izrada Godišnjeg plana rada računovodstva za novu školsku godinu- izrada Financijskih izvješća svaka tri mjeseca- popunjavanje statističkih izvještaja kroz godinu- pripremanje popisa imovine i obveza (inventura)- evidentiranje promjena na imovini na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva- obračun i knjiženje ispravka vrijednosti dugotrajne imovine- utvrđivanje financijskog rezultata i poslovanja tijekom godine- priprema i izrada Financijskog izvješća na godišnjoj razini (završni račun)- zatvaranje financijskih knjiga i knjigovodstveno zaključivanje godine- izrada IP obrazaca za sve djelatnike škole- odlaganje i arhiviranje dokumenata- ostali administrativni poslovi vezani uz računovodstvo škole	
Ukupan broj planiranih sati rada godišnje	1776

5.8. Plan rada školskog liječnika

1. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- **Sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole.**

Obveza provođenja regulirana je Zakonom o osnovnom školstvu, a organizacija i način provođenja Pravilnikom o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14) i

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

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



Godišnji plan i program rada 2023./2024.

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

- **Sistematski pregledi u V razredu osnovne škole** (praćenje psihofizičkog razvoja).
- **Sistematski pregledi u VIII razredu osnovne škole** u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje (profesionalna orijentacija), ispunjavanje YP-CORE upitnika radi probira na poremećaje mentalnog zdravlja.

Ciljani pregledi – u ostalim razredima:

3. r. - poremećaj vida na boje i vidna oštrina, mjerenje tjelesne visine i mase

6. r. - pregled kralježnice, tjelesna visina i masa, do kraja prvog polugodišta 2023./2024.g. potrebno je prikupiti Zubne putovnice od učenika, a koje će učenici donijeti od izabranog stomatologa u školu, a stručni suradnici ih potom proslijediti nadležnoj školskoj ambulanti

7. r. - ispitivanje sluha pomoću audiometra

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

2. ZDRAVSTVENI ODGOJ I SAVJETOVALIŠNI RAD

Namijenjen je učenicima, roditeljima te nastavnicima i profesorima. Metode rada su predavanja, tribine, grupni rad, radionice te individualni rad. Obavlja se kao zasebna aktivnost (sudjelovanje na nastavi) ili integrirana u sistematske preglede i cijepljenja. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom i/ili nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

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

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

Zdravstveni odgoj:

- 1. r. – Pravilno pranje zuba po modelu
- 3. r. – Skrivene kalorije
- 5. r. – Pubertet i higijena
- 8. r. – Reprodukativno zdravlje i HPV cijepljenje

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



Godišnji plan i program rada 2023./2024.

3. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Zdravstveni odgoj provodi se prema programu i potrebama škole. Ciljani zdravstveni pregledi provode se za pojedinih učenika za potrebe športskih natjecanja. Ciljani pregledi učenika u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i tjelesne sposobnosti te primjene nekog od oslobađajućeg rješenja ili dobivanje prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture. Vrijeme provođenja - kontinuirano.

4. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

Cijepljenje i docjepljivanje provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja eventualnih kontraindikacija. Cijepljenje učenika pojedinih razreda obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili u adekvatnim i za to prilagođenim prostorima škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti učenike na cijepljenje, uz obavezno prisustvo nastavnika. Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine.

PROGRAM CIJEPLJENJA:

1. razred: kod upisa u 1. r.

- protiv Dječje paralize, Ospica, Zaušnjaka i Rubeole (provodi se u pratnji roditelja)

8. razred:

- cijepljenje protiv Difterije, Tetanusa i Dječje paralize – obavezno

- cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) - nije obavezno, ali je preporučeno

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

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

5. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA

- Higijensko sanitarna kontrola škole
- Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Vrijeme provođenja: kontinuirano



6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- organizacija rada na početku nove školske godine - davanje suglasnosti za zapošljavanje novih djelatnika - usvajanje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu za prethodnu godinu - druge odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/ molbama/ zahtjevima	ravnateljica
X.	- donošenje Školskog kurikulumu i GPIP - donošenje i ažuriranje školskih akata -druge odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/ molbama/ zahtjevima	ravnateljica
XI./XII.	- financijsko planiranje i financijski plan škole za 2024.g., rebalans - druge odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/ molbama/ zahtjevima	ravnateljica, voditeljica računovodstva
I./II.	- razmatranje izvješća o radu i uspjehu škole na kraju I. polugodišta - donošenje godišnjeg obračuna za 2023. - eventualne promjene u organizaciji rada i kalendara rada - druge odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/ molbama/ zahtjevima	ravnateljica, voditeljica računovodstva
III./IV.	- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/ molbama/ zahtjevima	ravnateljica
V./VI.	Šestomjesečni obračun - financijsko poslovanje škole za prvih 6 mjeseci. - duge odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/ molbama/ zahtjevima	ravnateljica
VII./VIII.	- priprema za početak nove školske godine 2023./2024. - druge odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/ molbama/ zahtjevima	ravnateljica



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće stručni je organ škole, a radit će na sjednicama. Ove školske godine Učiteljsko vijeće broji 43 članova, od toga 39 učitelja, 3 stručna suradnika - pedagog, logoped, knjižničar i ravnatelj škole.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija odgojno obrazovnog rada u novoj školskoj godini - pedagoška dokumentacija u školi - plan kulturne i društvene djelatnosti - kalendar rada šk. god. 2023./24. - svi relevantni Pravilnici u području odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, - prilagođeni programi i individualizirani pristup u nastavi - formiranje stručnih aktiva škole - imenovanje Tima za kvalitetu 	ravnateljica, logopedinja, ogopedinja
X.	<ul style="list-style-type: none"> - rasprava i mišljenje o Godišnjem planu i programu škole i Školskog kurikulumu za šk. god. 2023./2024. - izvješće o uvidu u pedagošku dokumentaciju razrednih odjela - radionice: Izgradnja otpornosti - imenovanje povjerenstva za višednevnu izvanučioničnu nastavu 	ravnateljica, pedagoginja, logopedinja
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Samopoštovanje i stres na poslu - dogovor za obilježavanje Božića - tekuća problematika 	vanjski predavač Sonja Jarebica ravnateljica
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće s mobilnosti - odluke o provođenju godišnjeg popisa imovine - poslovi vezani uz završetak I. polugodišta 	učiteljice iz Erasmus projekta ravnateljica
I.	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o radu i uspjehu učenika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima na kraju I. polugodišta - kvalitativna analiza tijeka realizacije školskih projekata - školska, općinsko-gradska i županijska natjecanja 	ravnateljica
II.	<ul style="list-style-type: none"> - radionica: Istresi stres - tekuća problematika 	pedagoginja, logopedinja, ravnateljica
III.	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće s mobilnosti - tekuća problematika 	učiteljice iz Erasmus projekta ravnateljica
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - predavanje i radionica: Kako se nositi sa stresom - tekuća problematika 	vanjski predavač ravnateljica
V.	<ul style="list-style-type: none"> - rezultati provedenih natjecanja - odluka o pohvalama i nagradama 	ravnateljica



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

	<ul style="list-style-type: none"> - priprema za Dan škole i Dan izvrsnosti - poslovi vezani uz završetak nastavne godine 	
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju školske 2023./2024. - odluka o početku i završetku nastavne godine i trajanju odmora učenika za šk.g. 2023./2024. - organizacija dopunskog rada - analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada - organizacija svečane podjele svjedodžbi za učenike VIII. razreda -razmatranje zahtjeva roditelja za prestanak pohađanja izborne nastave -raspored poslova i zaduženja prije odlaska na god. odmor 	ravnateljica
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - upućivanje učenika na popravne ispite u kolovozu - formiranje povjerenstva za polaganje popravnih ispita u kolovozu (prema potrebi) i termina ispita - prijedlog broja razrednih odjela u sljedećoj školskoj godini temeljem broja učenika, a u skladu sa Pravilnikom o broju učenika 	ravnateljica
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - izvješće o uspjehu učenika i djelovanju Škole na kraju šk. g. 2023./24. (<i>Ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada Škole I školskog kurikulumu</i>) - potvrda uspjeha učenika nakon popravnog ispita - prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2022./23. - kvalitativne priprema za početak sljedeće školske godine (Godišnje planiranje i programiranje rada) 	ravnateljica, pedagoginja

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Formiranje razrednih odjela: -novi učenici -prijenos informacija Pripreme oko početka školske godine, uključenost učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu. -Učenici s teškoćama u razvoju	razrednici, pedagoginja, logopedinja, ravnateljica
X./XI.	Analiza odgojno-obrazovne situacije: -učenici s teškoćama -mjere za poboljšanje uspjeha i vladanja -suradnja s roditeljima	razrednici, pedagoginja, logopedinja
XII.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta školske 2023./2024. godine.	razrednici



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

III.	Analiza odgojno -obrazovne situacije: -identifikacija učenika s većim brojem negativnih ocjena -mjere za poboljšanje uspjeha	razrednici, pedagoginja, logopedinja, ravnateljica
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine: -upućivanje učenika na ponavljanje razreda -upućivanje učenika na dopunski rad -utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika -pedagoške mjere (pohvale, nagrade) -prijedlog pohvala i nagrada	razrednici
VI.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon održanog dopunskog rada: - utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika - upućivanje učenika na popravni ispit (u kolovozu, prema potrebi)	razrednici
Prema potrebi	- predlaganje pedagoških mjera za učenike - problematika u domeni razrednog vijeća	razrednici

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja formirano je iz reda roditelja. Roditelji svakog razrednog odjela biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja. Vijeće roditelja broji 23 članova. Vijeće će raditi na sjednicama, a razmatrat će pitanja vezana uz:

- organizaciju rada škola
- ostvarivanje Godišnjeg plana i programa škola
- prava i obveze učenika i njihovih roditelja.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- izvješće o radu u protekloj školskoj godini - potvrđivanje mandata novim članovima Vijeća (Konstituiranje vijeća za tekuću školsku godinu) - izbor predsjednika Vijeća roditelja škole i zamjenika - uloga Vijeća roditelja - prijedlozi o načinu rada i temama Vijeća roditelja - mišljenje o Kurikulumu i Godišnjem planu i programu škole	ravnateljica, predsjednik/ predsjednica VR
tijekom godine	- aktualna problematika u školi - prijedlozi za poboljšanje stanja - aktivnosti roditelja u osmišljavanju školskog ozračja vezanog uz školski kurikulum	predsjednik/ predsjednica VR, članovi, ravnateljica
VI.	- analiza rada i uspjeha u školi, evaluacija rada - što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini	predsjednik/ predsjednica VR, ravnateljica



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Škola ima 23 razrednih odjela, stoga Vijeće učenika broji 23 članova.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- izbor predsjednika Vijeća učenika škole i zamjenika - uloga vijeća učenika - prijedlozi o načinu rada i temama Vijeća	stručne suradnice, ravnateljica
X./XI.	- upoznavanje učenika sa zakonskim odredbama u osnovnoj školi - rad na definiranom projektu - prijedlozi unaprjeđenja u školi	stručne suradnice
II.	- aktualna problematika u školi - prijedlozi za poboljšanje stanja	predsjednik/pr predsjednica VU i članovi
V./VI.	- analiza rada i uspjeha u školovanju, evaluacija rada - što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini	stručne suradnice i predsjednik /predsjednica VU

6.6. Plan rada razrednika

Plan rada razrednika vodi se za svaki razredni odjel zasebno u dnevniku rada, ali zajednički poslovi i zadaće razrednika jesu:

- praćenje i briga o uspjehu učenika u savladavanju gradiva te pomoć učenicima s poteškoćama,
- upoznavanje učenika s metodama i tehnikama učenja i samostalnog rada,
- uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, humanitarne programe i ostalo propisano planom rada i kurikulumom
- sređivanje pedagoške dokumentacije (e-Dnevnik, e-matica)
- izrada školskog kurikulumuma
- priprema i održavanje roditeljskih sastanaka
- priprema i vođenje razrednih vijeća
- provođenje individualnih razgovora s roditeljima
- organiziranje jednodnevnih izleta/ terenskih nastava/ maturalnog putovanja

Uz ovaj, opći plan, svaki razrednik razrađuje godišnji i mjesečni plan rada razrednika za razred ugradivši u program Međpredmetne teme (IKT, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, POD, GOO, Održivi razvoj, Zdravlje).



7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje

Plan stručnog usavršavanja učitelja donosi se i potvrđuje na sjednici Učiteljskog vijeća. Provodi se kroz individualne i skupne oblike usavršavanja. Prema Katalogu Agencije stručnog usavršavanja planiraju se stručni skupovi za učitelje, stručne suradnike i ravnatelje. Stručno usavršavanje obveza je neposrednih sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti u školi i nastavi.

Cilj je usavršavanja stalno praćenje najsuvremenijih spoznaja i dostignuća u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i kvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti.

U programskom i organizacijskom pogledu permanentno usavršavanje učitelja sastoji se od tri paralelna i međusobno povezana procesa:

1. individualni oblik usavršavanja putem samoobrazovanja
2. kolektivno usavršavanje u školi
3. kolektivno usavršavanje izvan škole

7.1.1. Stručna usavršavanja u školi

7.1.1.1. Stručna vijeća

1. Učitelji razredne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja rada u okviru **Stručnog vijeća učitelja razredne nastave**.
2. Učitelji predmetne nastave svoje će stručno usavršavanje u školi provoditi putem organiziranih predavanja, radionica i tematskog planiranja i programiranja u okviru:
 - **društveno-humanističkog stručnog vijeća** (učitelji hrvatskog jezika, stranih jezika, povijesti, glazbene kulture, likovne kulture, vjeronauka)
 - **prirodoslovno-tehničkog stručnog vijeća** (učitelji matematike, fizike, tehničke kulture, informatike, kemije, biologije i prirode, geografije)

Sadržaj permanentnog usavršavanja:

- izbor voditelja stručnog kolegija - izrada plana rada stručnog kolegija
- planiranje školskog kurikulumu
- planiranje i programiranje za šk. g. 2023./2024.
- korelacija i međupredmetna povezanost - godišnje planiranje i programiranje rada unutar aktiva
- predlaganje tema i predavača za stručno usavršavanje u školi na sjednicama Učiteljskog vijeća
- raspored stručnog usavršavanja učitelja (izvan škole)
- izvještaje učitelja o temama sa stručnih skupova
- izvještaje učitelja o novim saznanjima iz stručnog područja kolegija na temelju literature, webinara i drugih načina informiranja
- organizacija i provedba školskih natjecanja



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

7.1.1.2. Učiteljska vijeća

Za sve učitelje i stručne suradnice bit će održana predavanja i radionice na sjednicama Učiteljskoga vijeća prema planu rada UV-a.

7.1.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.1.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Prema planu Županijskog stručnog vijeća odvija se stručno usavršavanje za učitelje/ice razredne nastave, predmetne nastave, stručne suradnice i ravnatelje. Svaki učitelj dužan je tijekom školske godine odlaziti na županijska stručna vijeća u organizaciji AZOO u ukupnom trajanju od minimalno 6 sati, ovisno o rasporedu skupova i mogućnostima učitelja.

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV učitelja	učiteljima	Prema pozivu voditelja ŽSV	8
ŽSV stručnih suradnika	Stručnim suradnicima	Prema pozivu voditelja ŽSV	20
ŽSV ravnatelja	ravnateljima	Prema pozivu voditelja ŽSV	20
Ukupno sati tijekom školske godine			48

7.1.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO, HUROŠ	ravnatelju	tijekom godine, prema mogućnostima	20
UTIRUŠ	tajnici i računovotkinji	tijekom godine, prema mogućnostima	10
AZOO	pedagoginji, logopedinji, knjižničarki	tijekom godine, prema mogućnostima	20
AZOO	svim učiteljima	tijekom godine, prema mogućnostima	10
Ukupno sati tijekom školske godine			60

O stručnim usavršavanjima na državnoj i međužupanijskoj razini koja se održavaju više dana i izvan područja Karlovačke županije odlučuje ravnatelj na prijedlog kolegija učitelja, odnosno prema financijskim sredstvima osiguranima za stručna usavršavanja, dnevnice, kotizaciju i prijevoz djelatnika.



7.1.2.3. Usavršavanja u sklopu Erasmus projekta

U sklopu Erasmus+ KA122 projekta pod nazivom „**Povratak prirodi, pogled u budućnost**“ na mobilnost će ići osam učiteljica, dvije stručne suradnice i ravnateljica. Usavršavat će se iz područja unaprjeđivanja nastavnog procesa uz aktivnosti na otvorenom, jačati poduzetničke kompetencije i vještine reagiranja na stresne situacije i događaje.

U Erasmus+ KA220 projektu „**Art for Heart's Sake**“ na mobilnost će ići učitelji i učenici. Ciljevi projekta su promicanje uključenosti i raznolikosti, razvijanje kreativnosti i poboljšanje mentalnog zdravlje učenika.

7.1.2.4. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svi novozaposleni djelatnici i svi oni koji nisu prošli osposobljavanje zaštite na radu i zaštite od požara bit će upućeni na tečajeve i druge oblike osposobljavanja za rad propisane zakonima RH. Brigu za osposobljavanje djelatnika vodi ravnatelj i rukovoditelj tehničke službe (tajnica škole), koji izrađuje plan upućivanja djelatnika na osposobljavanje, a za financiranje je zadužen osnivač.

7.2. Timovi za poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada

U školi su po područjima organizirani timovi kojima je svrha kvalitetniji rad u odgojno-obrazovnom procesu. Timovi su potvrđeni na sjednici školskog odbora, 31. kolovoza 2023.

Formirani su sljedeći timovi:

Stručni tim za kvalitetu

Tim za školski preventivni program

Erasmus tim

Tim za kulturnu i javnu djelatnost škole

Tim za uređenje interijera i eksterijera škole

E- tim

Tim za poduzetništvo

Tim za kvalitetu školske prehrane

Tim za udžbenike

Web tim/Novinarstvo

Tim za lekturu



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

8. PODATCI 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 te sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Dobrodošlica prvašićima	40	Mirjana Mamić Mateša Marina Polović
IX.	Olimpijski dan	434	Tomislav Grgurić
IX.	Europski tjedan sporta	434	Mirjana Mamić Mateša Tomislav Grgurić
X.	Dječji tjedan	208	Dubravka Maradin
X.	Erasmus dan	50	Erasmus tim
X.	Dani kruha i zahvalnosti Bogu za plodove zemlje	421	Jelena Bosiljevac Kristina Priščan
X.	Veliko srce Nazora	421	D. Berislavić Z. Sučić Čosić
XI.	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	421	V. Pavlaković Krajcer
XI.	Međunarodni dan svjesnosti o prijevremenom rođenju	408	S. Halovanić Bonetić Ivana Štamfar
XII.	Večer matematike	90	Lana Legek Marko Brodarić učitelji RN
XII	Božićna priredba	80	V. Pavlaković Krajcer S. Protulipac Tarabić
II.	Maškare u školi	200	Ivana Štamfar
II.	Valentinovo	408	Nika Komar
II./III.	Učenička natjecanja	50	predmetni učitelji i učitelji 4. r.
IV.	Korizmeno poduzetništvo – izložba radova i radionice	60	Jelena Bosiljevac
IV.	Noć knjige	50	Martina Pevec Zorić
IV.	Dan planeta Zemlje	421	učitelji, ravnateljica
IV.	Međunarodni dan plesa	157	N. Grgurić, J. Bosiljevac
V.	Dan škole/ Dan izvrsnosti	434	Marina Polović, Tomislav Grgurić Draženka Srakočić
V.	DugaResaFest	2	V. Pavlaković Krajcer
VI.	Završna priredba u PŠ Belavići	22	Ljiljana Galić
VI.	Oproštaj od osmaša	54	Tim za kulturnu djelatnost škole



8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Zdravstvena zaštita učenika provodit će se u cilju sveobuhvatne zdravstvene zaštite i poboljšanja kvalitete života učenika. Zdravstvenu zaštitu primarno provodi Zavod za javno zdravstvo Karlovačke županije te škola u sklopu zdravstvenog odgoja.

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

Prema Temeljnem kolektivnom ugovoru (čl. 39) svaki radnik ima pravo jednom u tri godine obaviti sistematski pregled na teret poslodavca. Sistematski pregled provest će se ove šk. godine za trećinu djelatnika škole prema dogovoru s bolnicama i njihovom rasporedu. Redoviti pregled za sanitarne knjižice školskih kuharica bit će u travnju 2024. Brigu o izradi plana upućivanja zdravstvenih djelatnika na sistematske preglede vodi tajnica škole i ravnateljica.

8.4. Plan izvanučioničke nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove. Izvodi se u izvornoj stvarnosti, s ciljem njenog upoznavanja u kojoj se mogu primjenjivati i istraživačke metode.

U izvanučioničku nastavu spadaju: školski izleti, školske ekskurzije, terenska nastava i škola u prirodi.

U druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole spadaju: škola plivanja, posjeti i sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama.

Organiziramo je za sve učenike od 1. - 8. razreda u skladu sa školskim kurikulumom.

Prema novom Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole za terensku nastavu učitelj voditelj izrađuje izvedbeni plan i program koji obuhvaća odgojno-obrazovne ciljeve, ishode učenja, nastavna sredstva, oblike rada, metode, tehnike i postupke istraživanja, načine i oblike praćenja te elemente i kriterije vrednovanja ostvarenih ciljeva i ishoda. Odgojno-obrazovni ciljevi i ishodi učenja u terenskoj nastavi proizlaze iz nastavnoga programa pojedinih nastavnih predmeta i predmetnih kurikula.

Procedura izbora ponuda za organizaciju terenske nastave provodi se po Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti i Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti. Knjižničarka je zadužena za koordinaciju i organizaciju posjeta kazališnim i kino predstavama. Za razrednu i predmetnu nastavu planira se jedan odlazak u kino ili kazalište u prvom polugodištu i dva odlaska u drugom polugodištu.



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

RAZRED	TRAJANJE	ODREDIŠTE	VRIJEME PROVEDBE	OSOBE ZADUŽENE ZA PROVEDBU	
				učitelj voditelj	učitelj pratitelj
1. a, b, c	pola dana	Knjiguljica, Karlovac	listopad 2023.	S. Halovanić Bonetić	Ivana Štamfar, Tatjana Paun
1. a, b, c	cijeli dan	Krašograd	lipanj 2024.	Ivana Štamfar	S. Halovanić Bonetić, Tatjana Paun
2. a, b, 4. c	pola dana	Contessa, Draganić	listopad 2023.	S. Protulipac Tarabić	Dubravka Maradin, Ljiljana Galić
2. a, b, c PŠ D. Zvečaj	cijeli dan	Storytelling festival, Senj - "Šumska bajka", Lič	lipanj 2024.	Dubravka Maradin	S. Protulipac Tarabić, Mirjana Lisac, Ivica Lisac
3. a, b, c	pola dana	Rastoke, Slunj, Muzej Domovinskog rata	listopad 2023.	I. Požek Malobabić	Božica Barešić, Blaženka Čunović,
3. a, b, c	pola dana	Karlovac, stari gradovi (Dubovac, Ozalj, Novi-grad, Ribnik)	ožujak 2024.	I. Požek Malobabić	Božica Barešić, Blaženka Čunović,
3. a, b	cijeli dan	Gorski kotar	lipanj 2024.	I. Požek Malobabić	Blaženka Čunović,
4. c PŠ Belavići	pola dana	Karlovac – Muzej grada Karlovca, Aquatika (Edison)	travanj 2024.	Ljiljana Galić	Ljiljana Galić
1. c PŠ Belavići	pola dana	Zoološki vrt - Zagreb	lipanj, 2024.	Tatjana Paun	Tatjana Paun
1., 2. PŠ Belavići 1., 4. PŠ Donji Zvečaj	pola dana	Ivanina kuća bajki - Ogulin	listopad, 2023.	Tatjana Paun	Mirjana Lisac, Ivica Lisac
4. a, b, c	pola dana	Kulturne ustanove u Karlovcu	listopad 2023.	Marina Polović	M.Mamić Mateša, Ljiljana Galić
4. a, b	pola dana	NP Plitvička jezera	studenj 2023.	M. Mamić Mateša	Marina Polović
4.a , b	cijeli dan	Zagreb – glavni grad RH	ožujak 2024.	Marina Polović	M. Mamić Mateša
4.a, b, c	4 dana	Škola u prirodi	lipanj 2024.	M.Mamić Mateša	Marina Polović, Ljiljana Galić
5. a, b	pola dana	Speleon i Baraćeve špilje	travanj 2024.	Štefica Šavor	J. Bosiljevac Močnik
5. a, b	cijeli dan	Otok Krk	lipanj 2024.	J. Bosiljevac Močnik	Štefica Šavor
6. a, b	pola dana	Rijeka znanja	listopad 2023.	Adrijan Cvitković	H. Helkert Furač
6. a, b	cijeli dan	Zadar, Nin	lipanj 2024.	Helena Helkert Furač	Adrijan Cvitković
7. a, b, c	pola dana	Rijeka znanja	prvo polugodište	Nikolina Vrbanić	Nevenka Mikulić Nikolina Vrbanić Sanja Halar
7. a, b, c	cijeli dan	Istra	lipanj 2024.	Nikolina Vrbanić	Nevenka Mikulić Nikolina Vrbanić Sanja Halar
8. a, b, c	dva dana	Vukovar	listopad 2023.	Draženka Srakočić	Nika Komar,



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

					V. Pavlaković Krajcer, Marko Brodarić
8. a, b, c	cijeli dan	Karlovac (Muzej Domovinskog rata Karlovac – Turanj, Nikola Tesla Experience Center, Kino Edison, Obrtnički sajam	travanj 2024	Draženka Srakočić	Nika Komar, V. Pavlaković Krajcer, Marko Brodarić
8. a, b, c	4 dana	južna Dalmacija	lipanj 2024.	Draženka Srakočić	Nika Komar, V. Pavlaković Krajcer, Marko Brodarić

8.5. Produženi boravak

Produženi boravak je posebni oblik odgojno-obrazovnog rada koji se organizira za učenike nakon redovne nastave. Sufinanciran je sredstvima jedinice lokalne samouprave (Grad Duga Resa) i uplatama roditelja učenika uključenih u produženi boravak. U program produženog boravka ove školske godine upisano je 53 učenika od 1.-3. razreda koji su podijeljeni u dvije skupine s kojima rade dvije učiteljice razredne nastave.

Rad u produženom boravku organiziran je od 11:30 do 16:30. Vrijeme je raspoređeno na učenje, pisanje zadaće, ponavljanje i uvježbavanje nastavnih sadržaja, organizirano i slobodno vrijeme učenika.

8.6. Mjere zaštite u sustavu zaštite na radu

Zakon o zaštiti na radu nalaže svakom poslodavcu obvezu izrade Plana evakuacije i spašavanja te redovito provođenje vježbi evakuacije najmanje jednom u dvije godine. Evakuacija je promišljeno, organizirano i učinkovito napuštanje radnih prostora ili objekta prije nego što nastupi ugrožavanje života i zdravlja osoba. Vježba evakuacije učenika i radnika škole planira se u mjesecu svibnju u dogovoru sa Zaštita projektom iz Karlovca.

8.7. Školski preventivni programi

(Školska preventivna strategija)

Voditelj / koordinator ŠPP: Zrinka Sučić Ćosić, stručni suradnik pedagog

Tim za provedbu ŠPP: Gordana Krstulić, ravnateljica, Dinka Berislavić, logopedinja, Dubravka Maradin, učiteljica razredne nastave, Helena Herkelt Furač, učiteljica prirode i biologije, Tomislav Grgurić, učitelj TZK-a i Zrinka Sučić Ćosić, pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školsko preventivni program sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, programa rada razrednika i stručnih suradnika. Tima za kvalitetu osmislio je i proveo anketne upitnike koji su analizom ukazali na područja prevencije koja se odnose na zaštitu mentalnog zdravlja učenika, programe prevencije nasilja, programe prevencije



Godišnji plan i program rada 2023./2024.

ovisnosti te programe suočavanja sa stresom, ovladavanja i otpornost na stres. Škola zauzima središnje mjesto u životu učenika te im mora pružiti specifično obrazovanje o svim relevantnim pitanjima u vezi s problemima koji se nalaze u društvu i omogućiti im sustavnim obrazovanjem razvijati otpornost na sučeljavanje s negativnim utjecajima koji im prijete.

CILJEVI PREVENCIJE:

Temeljni cilj prevencije ima naglasak na sustavnom odgoju mladih i razvoju otpornosti prema negativnim vanjskim utjecajima te osnaživanju zaštitnih čimbenika i poticanja mladih na promicanje zdravlja i pozitivnih životnih vrijednosti. Poticati i razvijati kritičko mišljenje i životne vještine koje će omogućiti učenicima uspješno nošenje s izazovima rasta, razvoja i odrastanja te ih pripremiti za buduće situacije u kojima će donositi zdrave i prosocijalne odluke te ih pripremiti za stvaranje i održavanje pozitivnih odnosa u društvu. Sustavnim radom na realizaciji školsko preventivnog programa uz sudjelovanje svih čimbenika potrebno je djelovati u smjeru humane škole koja bi poboljšala kvalitetu življenja i osjećaj zadovoljstva među mladima.

CILJEVI PROGRAMA:

- a. razvijanje pozitivnih stavova prema zdravim i društveno prihvatljivim ponašanjima
- b. razvijanje socijalnih vještina
- c. poticanje učenika na odgovornost
- d. preveniranje zlouporabe svih sredstava ovisnosti
- e. prevencija neprimjerenog ponašanja učenika
- f. stvaranje poticajnog, sigurnog i suradničkog okruženja u školi
- g. razvijanje zdravih životnih stilova
- h. utjecati na fizičko, mentalno i psihičko zdravlje

AKTIVNOSTI:

1. Namijenjene za cjelokupnu populaciju:
 - organizacija stručnog tima škole za prevenciju
 - prikupljanje informacija o učenicima
 - pomoć u procesu školovanja
 - pomoć u organizaciji slobodnog vremena
 - pomoć u emocionalnoj i socijalnoj prilagodbi
 - suradnja, edukacija i savjetodavan rad s roditeljima
 - edukacija učitelja
 - edukacija učenika
2. Dodatne mjere u okviru diskretnih zaštitnih programa:
 - za dio populacije koju smatramo pod znatno povećanim rizikom
3. Posebne programske aktivnosti:
 - usmjerene na što ranije otkrivanje rizičnih skupina kako bi se na vrijeme poduzele terapijske intervencije



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

8.7.1. Rad s učenicima

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti kratki opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku c) Ništa od navedenog	Razina intervencije: a)Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana	Razred	Broj uče- nka	Planiran broj susreta	Voditelj, suradnici
Dan sigurnijeg interneta- Prevenција nasilja putem interneta, osvještavanje o mogućim opasnostima društvenih mreža te prepoznavanje opasnosti i pravodobno reagiranje	Ima stručno mišljenje/ preporuka	univerzalna	1. - 4., 5. - 8.	182 226	18 - 1 sat po razredu	učitelji informatike za razrednu i predmetnu nastavu
Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti Predstava za učenike koju će osmisliti naši učenici	Ništa od navedenog	univerzalna	1.-4. 5. - 8.	208 226	15.11. - 15.12.	glumačka predstava ravnateljica učitelji
Emocije Jesmo li nevidljivi?	Ništa od navedenog	univerzalna	1. - 4.	182	1	razrednici
Prevenција nasilja Moje riječi su čarobne?	Ništa od navedenog	Univerzalna	1. - 4.	182	1	razrednici
Emocije „I Frka je dio života“ Naučiti mehanizme nošenja s emocijama straha, prepoznati i prihvati emocije straha kod sebe i drugih	Ništa od navedenog	univerzalan	5. - 8.	226	1	razrednici
Emocije Recept za sreću Naučiti upravljati emocijama i ponašanjem, naučiti prepoznati i uvažiti potrebe drugih	Ništa od navedenog	univerzalna	5. - 8.	226	1	razrednici
Prevenција nasilja Kako riješiti sukob, naučiti nove vještine nenasilne komunikacije	Ništa od navedenog	univerzalna	5. - 8.	226	1	razrednici
Prevenција nasilja Sukob je prilika Učenici će naučiti rješavati sukob kroz suradnji i osvijestiti različite završetke sukoba	Ništa od navedenog	univerzalna	5. - 8.	226	1	razrednici
Koncentracija, koordinacija, nisu komplikacija	Ništa od navedenog	univerzalna		53	listopad – ožujak 10	stručni suradnici, stručni suradnici
Antistres kutak „Pretežno vedro“ Osmišljavanje i izrada kutka za opuštanje učenika	Ima stručno mišljenje/preporuku	univerzalna	1. - 8.	182 226	tijekom godine	stručni suradnici
Logorovanje na Mrežnici,	Ima preporuku	univerzalna	6. b	23	travanj/	izviđači Spajder,



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

Boravak u prirodi uz antistres program					svibanj	stručne suradnice, razrednik, učitelj tzk
Obilježavanje dana plesa Disko večer Antistres za urnebes	Ništa od navedenog	-	5. - 8.	226	drugo polugodište	stručne suradnice, učiteljica engl. jezika n.g. učenici volonteri škole
Outward Croatia – izlet u Liku, aktivno i iskustveno, razvijanje samopouzdanja i socijalnih vještina u suradnji s učiteljem tjelesno zdravstveno kulture	Ima preporuku	-	5. a i 5. b	47	travanj/ svibanj	stručne suradnice, učitelj tzk-a, vanjski suradnici
Anti stres radionice za učenike 3., 5. i 7. razreda na temu suočavanja sa stresom, ovladavanja i otpornosti prema stresu, učenje tehnika opuštanja (studeni, veljača)	Ima preporuku	univerzalna	3. r. 5. r. 7. r.	155	Tijekom godine	logopedinja, pedagoginja
Olimpijski dan Terenska nastava šetnja u Gršćake, Veselu livadu i Anfiteatar	Ništa od navedenog	univerzalna	1.- 8.	434	11.9.	ravnateljica razrednici stručni suradnici
Utjecaj tjelesne pismenosti na tjelesno zdravlje i stjecanje navika fizičke aktivnosti	Ništa od navedenog	univerzalna	6. - 8.	226	tijekom prvog polugodišta	vanjski suradnik Petra Lončar i učitelj TZK
Jutarnje tjelovježbe Tabata trening- osvještavanje mladih o prevenciji zdravlja i poticanje na fizičko kretanje i življenje zdravih životnih navika (Europski tjedan sporta)	Ima stručno mišljenje/preporuku	univerzalna	1. - 8. 5. - 8.	408 226	5 5	učitelji RN učitelj TZK
Književna anamneza Korelacija biologija i hrvatski jezik, osvrt na književna djela s biološkog i književnog aspekta	Ništa od navedenog	univerzalna	5. - 8.	226	drugo polugodište	Helena Helkert Furač Draženka Srakočić Nika Komar Nikolina Vrbanić
Dan ružičastih majica, prevencija vršnjačkog nasilja, prepoznavanje nasilja i pravodobno reagiranje Odlazak svih učenika s transparentima u povorci kroz grad Dugu Resu	Ima stručno mišljenje	univerzalna	1. - 8.	434	zadnja srijeda u veljači	učitelji u razredima
Život s druge strane ekrana	Ima stručno mišljenje	univerzalna		47	1 susret po razredu	vanjski stručni suradnici, učenici i voditelji medicinske škole
Digitalna demencija rizici i prevencija opasnosti društvenih mreža	Ima stručno mišljenje	univerzalna	7. r.	66	3	vanjski stručni suradnici medicinske škole i učenici



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

Dan zdravlja Podizanje svijesti o zdravim stilovima života i razvoj mehanizama kojima želimo osnažiti mentalno zdravlje učenika Smoothie zamuti, pokreni se, Pogled u sebe, pričamo priču, art terapija	Ima stručno mišljenje	univerzalna	1. - 8.	392	10.4. 2023.	ravnateljica učitelji učenici stručni suradnici
Abeceda interneta Predstava za učenike Prevenција ovisnosti o internetu	Ima preporuku	univerzalna	4. - 6.	163	8. ili 10. studenog	glumica Ana Vilenica

8.7.2. Rad s roditeljima

Oblik rada aktivnosti A) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
Individualno savjetovanje	selektivna	Roditelji učenika u riziku/ ponavljači, učenici sklon rizičnim ponašanjima, učenici s posebnim potrebama	Razgovor, savjetovanje	tijekom školske godine	ravnateljica, razrednici, stručni suradnici
Grupno savjetovanje	selektivna	Roditelji učenika u riziku/ponavljači, učenici skloni rizičnim ponašanjima, učenici s posebnim potrebama	Razgovor, savjetovanje	tijekom školske godine	ravnateljica, razrednici, stručni suradnici
Roditeljski sastanak Ovisnost o internetu	selektivna	Roditelji učenika 6.-ih razreda	Predavanje Ovisnost o internetu	veljača	vanjski stručni suradnici MUP-a
Školica za roditelje	Selektivna	Roditelji 1. i 2. razred	Pozitivna disciplina	studen / veljača ili ožujak	logopedinja i pedagoginja
	Selektivna	Roditelji 4. razred	Prijelaz iz 4. u 5. razred	svibanj	pedagoginja logopedinja
	Selektivna	Roditelji učenika za 7. – 8. razred	Zašto je danas teško biti roditelj?	studen ili veljača	vanjski stručni predavač Gordana Flander Buljan
	Selektivna	Roditelji učenika od 1. -4.razred	Kako komunicirati s djecom novog doba	studen / veljača	vanjski stručni predavač Dubravka Miljković
	Selektivna	Roditelji učenika od 7 . -8. razreda	Kako reagirati u stresnim situacijama	studen	vanjski stručni suradnik Diana Dorma Duvnjak



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

8.7.3. Rad s učiteljima

Oblik rada aktivnosti A) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanje prema učenicima	univerzalna	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	individualni razgovor, savjetovanje	tijekom školske godine	ravnateljica, razrednici, stručni suradnici
2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	selektivna	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	grupni razgovori	tijekom školske godine	ravnateljica, stručni suradnici
3. Razredna vijeća	selektivna	ravnateljica, stručni suradnici, učitelji	među korelacijska suradnja	tijekom školske godine	učitelji
4. Učiteljska vijeća	univerzalna	ravnateljica, stručni suradnici	zaštita mentalnog zdravlja-mogućnosti, izazovi podrška	veljača 1	vanjski stručni suradnici
5. Učiteljska vijeća Razredna vijeća	univerzalna	ravnateljica učitelji stručni suradnici	samopoštovanje i stres na poslu	studeni / prosinac 1	vanjski stručni suradnik Sonja Jarebica
6. Učiteljskog vijeća	selektivna	učitelji stručni suradnici	učenici s teškoćama	1	stručni suradnici
7. Učiteljska vijeća	univerzalna	učitelji	stres	veljača	vanjski predavač
8. Predavanje i radionice na razrednom vijeću	-	učitelji	izgradnja otpornosti	listopad	Logopedinja i pedagoginja
9. Predavanje i radionice na razrednom vijeću	-	učitelji	otresi stres	siječanj	Logopedinja i pedagoginja

PRILOG 1.

ŠKOLSKO PREVENTIVNOM PROGRAMU – Prevencija nasilja

Program je sastavni dio preventivnog programa i proteže se kroz sve planirane preventivne aktivnosti na svim razinama. Uz pedagoške aktivnosti cilj je osigurati svim učenicima siguran boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobnog uvažavanja promicanjem načela prihvaćanja različitosti, nenasilja te ljudskih i dječjih prava.

Program će se ostvarivati kroz pojačani nadzor onih mjesta u školi koja su posebno pogodna za potencijalne napade i zastrašivanja kao što su školski zahodi, svlačionice, hodnik i predvorje. Nadgledanje će se ostvariti posebnim planom aktivnog dežurstva svih učitelja koji se nalaze u školi, stručnih suradnika i ravnatelja, pomoćnika u nastavi i spremačica, sustavnom evidencijom knjige dežurstva. Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjereno postupanje u slučajevima nasilja u samoj školi i njezinoj neposrednoj okolini. Svi su djelatnici škole dužni spriječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja te prema potrebi surađivati s policijom i Hrvatskim zavodom za socijalnu skrb.



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

ZADAĆE PROGRAMA

a) Za djelatnike: senzibilizirati sve djelatnike škole o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedicama koje ostavljaju na žrtvu i nasilnika; razvijati strategiju postupanja protiv nasilja i ponašanja s elementima nasilja, prepoznavati postojeće nasilje u školi i djelovati prema njegovom učinkovitom suzbijanju, kontinuirana međuresorna suradnja, ostvarivati otvorenu i pozitivnu komunikaciju na relaciji škola-učenici-roditelji, organizirati dostatno, aktivno i učinkovito dežurstvo.

b) Za učenike: poticati i ohrabrivati učenike da odraslim osobama u školi prijavljuju nasilnička ponašanja, održavati satove razrednog odjela s temama o nasilju među vršnjacima, toleranciji i međusobnom uvažavanju te prihvaćanju različitosti i to u svim razrednim odjelima od 1. do 8. razreda, osvijestiti vlastito ponašanje kao model asertivnog ponašanja, uključiti učenike rizičnih ponašanja u izvannastavne i slobodne aktivnosti, promicati kroz cjelokupni nastavni proces nenasilje prema sebi, drugima i prirodi u kojoj živimo; usmjeravati sve učenike na empatiju i pružanje podrške, ustrojiti rad Vijeća učenika kao aktivnog i pozitivnog tijela škole; promicati i njegovati pozitivne vrijednosti kod učenika kroz posebne programske aktivnosti: sportske, kulturno umjetničke i društveno-zabavne aktivnosti te kreativno-stvaralačke radionice.

c) za roditelje: senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja, njegovati pozitivne vrijednosti, promicati uspješno roditeljstvo i pojačati povezanost obitelji i škole kroz zajedničko sudjelovanje učenika, roditelja i učitelja u kreativno-stvaralačkim radionicama, pružati pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika.

PRILOG 2.

ŠKOLSKO PREVENTIVNOM PROGRAMU – Program mjera za povećanje sigurnosti i borbu protiv nasilja

Sigurnost u školi dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama.

Na osnovu čl. 64., st. 1. Ustava RH (NN. 59/01); čl. 70., st. 2. ZOŠ (NN. 59/01); Zakona o kaznenom postupku čl. 171., st. 1. te čl. 108. Obiteljskog zakona, Osnovna škola „Vladimir Nazor“ donosi mjere za sprječavanje nasilja među učenicima:

CILJ:

Ovaj program dio je školskog preventivnog programa, a ciljevi i zadaci usmjereni na povećanje sigurnosti i borbu protiv nasilja integrirani su u ciljeve i zadatke, kao i u aktivnosti koje se provode u okviru školskog preventivnog programa.



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

PROTOKOL POSTUPANJA KOD NASILNOG I NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA

- odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje u bilo kojem obliku prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije
 - ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe liječniku, te pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika
 - odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje učenika ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada doznate i izvijestiti o aktivnostima koje će biti poduzete
 - po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće
 - ove razgovore s učenikom obavljati uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući učenikovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
 - roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne ili stručne pomoći učeniku u školi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja učenika te prorade traumatskog doživljaja
 - obaviti razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja
 - ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika koji su svjedočili nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom radi pomoći učenicima svjedocima nasilja
 - što žurnije obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati učeniku na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je učenik žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi policiju i nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u školi
 - pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, uredu državne uprave u županiji, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu
 - o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima napraviti službene bilješke kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima
- Učitelji su prema čl. 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja koji je dužan javiti Centru za socijalnu skrb odnosno drugom nadležnom tijelu.



8. 8. Volonterski program

POLAZIŠNE OSNOVE – što je volontiranje?

Volontiranje je aktivnost za opće dobro, odnosno aktivnost od koje koristi ima cijelo društvo. Volontiranjem građanke i građani pomažu drugim ljudima i zajednici u kojoj žive, a u isto vrijeme razvijaju vlastitu osobnost i vještine. Ili drugim riječima; „Dobrovoljno ulaganje osobnog vremena, truda, znanja i vještina kojima se obavljaju usluge ili aktivnosti za dobrobit druge osobe ili za zajedničku dobrobit bez postojanja uvjeta isplate novčane nagrade ili potraživanja druge imovinske koristi.” (Zakon o volonterstvu NN 58/07, Izmjene i dopune Zakona o volonterstvu NN 22/13)

Dobrobiti volontiranja

Potvrđeno je da iskazivanje dobrote prema drugima povećava razinu serotonina (hormona sreće), endorfina (neurotransmiteri – prirodni lijekovi protiv boli), oksitocina (hormon zbližavanja – osnažuje imuno sustav) te smanjuje razinu kortizola (hormon stresa). Volontiranjem se razvijaju samopouzdanje i empatija, stječu se nova te razvijaju postojeća znanja i vještine.

VOLONTERSKI PROGRAM

Opći cilj: Provoditi volonterske akcije u školi i potaknuti suradnju s lokalnom zajednicom.

Specifični ciljevi:

razvijanje zajedničke suradnje
razvijanje empatije prema potrebitima
vrednovanje i poticanje uloge pojedinca u grupi

Vrijednosti, načela i principi djelovanja:

Specifična vrijednost programa - Poticanje društvene solidarnosti i pomaganje drugima
Načela:

- autonomnost škole u osmišljavanju aktivnosti, programa i projekata za učenike
- poticati suradničku klimu i timski rad
- prohodnost škole horizontalno i vertikalno
- kompetentnost svih djelatnika škole
- osigurati učinkovitu provedbu kroz institucijski i pravni okvir
- poštivanje ljudskih prava i prava djece

VIZIJA ŠKOLE

Kvalitetna škola u kojoj će učenici stjecati kompetencije za daljnje školovanje, ali u kojoj će se osjećati prihvaćeno, sigurno i zadovoljno.

MISIJA ŠKOLE:

U poticajnom ozračju uz pomoć suvremenih metoda i načina rada, učenicima omogućiti pravilan intelektualan i socijalan razvoj.

Mjesto provedbe volonterskog programa:

Osnovna škola „Vladimir Nazor“ - unutarjni i vanjski prostor škole, grad Duga Resa i okolica.



Godišnji plan i program rada 2023./2024.

Ciljna skupina i korisnici:

- učenici i djelatnici škole
- lokalna zajednica
- korisnici udruge za djecu u dobi do 18 godina, dječaci i djevojčice
- siromašna djeca u Africi

Organizacijska struktura volonterskog programa:

Škola nastavlja s radom školskog volonterskog kluba. Volonterske akcije usklađene su s godišnjim planom i programom, te kurikulumom škole. Akcije koordiniraju voditelji volonterskog kluba i volonterskih akcija Dinka Berislavić i Zrinka Sučić Ćosić. Za rješavanje sporova odgovorni su voditelji volonterskog kluba, učitelji volonteri i ravnateljica škole. Za svu pomoć i podršku učenici i roditelji volonteri mogu se javiti koordinatorima volonterskog kluba.

Informiranje o volonterstvu i promocija volonterstva u školi:

Informiranje volontera provest će se putem Web i Facebook stranice škole.

U školi će biti postavljen Info kutak sa svim informacijama o volontiranju, volonterskim akcijama, radu volonterskog kluba i drugo.

Roditelji će biti informirani o mogućnostima volontiranja i projektnim aktivnostima na satovima razrednika.

Volonteri i način odabira volontera:

Škola uključuje sljedeće skupine volontera:

Učenici: 20 učenika u dobi od 10-15 godina, djevojčice i dječaci

Djelatnici škole: - 2 učitelja volontera u dobi od 25-60 godina, muški i ženski
- 2 koordinatora u dobi od 40 i 49 godina, ženske

Roditelji učenika: 3 roditelja u dobi od 30-55 godina, muški i ženski (kreativno nadareni).

Odabir vanjskih volontera vršit će se sukladno preferencijama, interesima, raspoloživosti i usklađenosti s potrebama pojedine akcije. Isto tako uključivat će se i učenici, roditelji i učitelji. Potencijalnim volonterima pozivi će biti upućeni kroz obavijest na web i Facebook stranici škole.

Edukacija i priprema volontera:

Prije svake volonterske akcije održat će se radni sastanak na kojem će volonteri biti upoznati s planovima, rokovima i organizacijom rada na samoj akciji.

Izrada rasporeda volontiranja:

Volontiranje će biti fleksibilno prema dogovoru, od rujna 2023. do lipnja 2024. godine.



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

Aktivnosti volonterskog programa:

NAZIV POZICIJE	Volonter u uređenju okoliša uz sadnju cvijeća.
NAZIV AKCIJE	Zeleni otisci
OPIS ZADATAKA	U suradnji s Crvenim križom sadnja cvijeća u školskom vrtu.
VRIJEME VOLONTIRANJA	Rujan
POTREBNE KVALIFIKACIJE	Ekološka osviještenost i vrtlarske sposobnosti.
BROJ VOLONTERA	8
VRSTA VOLONTERA (učenici, roditelji ili vanjski volonteri)	2 učitelja, 8 učenika

NAZIV POZICIJE	Volonter u akciji prodaje pekarskih proizvoda.
NAZIV AKCIJE	Kruh svoj s gladnim dijeli
OPIS ZADATAKA	Prodaja pekarskih proizvoda za Dan kruha.
VRIJEME VOLONTIRANJA	Listopad 2024. godine
POTREBNE KVALIFIKACIJE	Prodajne vještine
BROJ VOLONTERA	6
VRSTA VOLONTERA (učenici, roditelji ili vanjski volonteri)	6 učenika, 3 učitelja

NAZIV POZICIJE	Volonter u osmišljavanju i izradi antistres kutka.
NAZIV AKCIJE	Pretežno vedro
OPIS ZADATAKA	Osmišljavanje i izrada antistres kutka s pripadajućim antistres sadržajem.
VRIJEME VOLONTIRANJA	Studenj
POTREBNE KVALIFIKACIJE	Kreativno, likovno nadareni učenici
BROJ VOLONTERA	8
VRSTA VOLONTERA (učenici, roditelji ili vanjski volonteri)	4 učitelja, 8 volontera

NAZIV POZICIJE	Volonter u akciji izrade ukrasa od recikliranih materijala.
NAZIV AKCIJE	Akcija Odilon
OPIS ZADATAKA	Izrada ukrasa od recikliranog materijala. Prodaja ukrasa.
VRIJEME VOLONTIRANJA	Ožujak 2024. godine
POTREBNE KVALIFIKACIJE	Kreativno, likovno nadareni učenici
BROJ VOLONTERA	10
VRSTA VOLONTERA (učenici, roditelji ili vanjski volonteri)	10 učenika, 3 učitelja

NAZIV POZICIJE	Volonter u organizaciji karaoke i plesne disco večeri.
NAZIV AKCIJE	Antistres za urnebes
OPIS ZADATAKA	Pomoć u organizaciji i provedbe karaoke i plesne disco večeri. Prodaja ulaznica.
VRIJEME VOLONTIRANJA	Travanj 2024. godine
POTREBNE KVALIFIKACIJE	Glazbeno nadareni učenici
BROJ VOLONTERA	12
VRSTA VOLONTERA (učenici, roditelji ili vanjski volonteri)	4 Učitelja, 12 učenika



Godišnji plan i program rada 2023./2024.

Potvrda o volontiranju

Po završetku volonterskog angažmana obveza organizatora volontiranja je izdati volonteru/ki potvrdu o volontiranju. Ona služi kao dokaz o volonterskom angažmanu te kao spomenar na volonterske aktivnosti koje je volonter/ka obavljao/la za dobrobit zajednice. Podatke koje potvrda treba sadržavati regulirani su člankom 34. Zakona o volonterstvu. Umjesto izdavanja zasebne potvrde o volontiranju, organizator volontiranja može volonterski angažman volontera ili volonterke upisati i u njegovu/njezinu volontersku knjižicu koja omogućuje dokumentiranje većeg broja volonterskih iskustava ostvarenih kod različitih organizatora volontiranja.

Očekivanja i odgovornosti od volontera:

- spremnost čuvanja informacija o ljudima s kojima rade i internim informacijama koje su vezane uz rad organizacije
- poštivanje dogovorenog radnog vremena i trajanja angažmana
- pravovremena najava odsutnosti
- spremnost na sudjelovanje na sastancima tima
- odgovoran pristup poslu
- pridržavanje dogovora
- sposobnost da radi kroz timski pristup
- spremnost na suradnju sa svim ljudima bez diskriminacije uz poštivanje i povjerenje
- biti spreman na učenje, usvajanje novih znanja i vještina

Način praćenja i evaluacije angažmana volontera:

- vodit će se obrazac evidencije volonterskih sati koji će služiti za evidentiranje angažmana volontera/ke po danima te omogućiti praćenje broja volonterskih sati i aktivnosti koje je volonter/ka obavljao/la u organizaciji.
- koordinator i voditelj volonterskih akcija bit će u stalnoj komunikaciji s volonterima. za svaku volontersku akciju odredit će se osoba zadužena za praćenje. provedba usmene evaluacije bit će provedena nakon svake provedene akcije.
- pismena evaluacija provest će se na kraju provedbe programa.

Nagrađivanje volontera

Nagrađivanje će biti u obliku zahvalnice za sve volontere. Na kraju projekta izabrat će se najuspješniji učenik volonter. Nagrada će se dodijeliti na nivou škole, a dodijelit će se povodom Međunarodnog dana volontera 2023. godine.

Potrebni resursi za provedbu volonterskog programa:

MATERIJAL	KOLIČINA	UKUPNA CIJENA
Papir	2 bunta	oko 20 EUR
Konac za izradu narukvica	10 kom	oko 40 EUR
Toner za printer	4 boje	oko 20 EUR
Platno	8 m	oko 100 EUR
Drveni stalci	4 kom	oko 40 EUR
Jednokratne rukavice	15 kom	oko 10 EUR
Grickalice	2 kutije	oko 50 EUR
Sokovi	30 l	oko 50 EUR
Jastuci	4 kom	oko 40 EUR
Lampice	2 kom	oko 10 EUR
Materijal za izradu antistres rekvizita	5 kom	oko 30 EUR
Radio za antistres kutak	1 kom	oko 40 EUR
UKUPNO:		oko 450 EUR



**Godišnji plan i program rada
2023./2024.**

8. 9. Programi/projekti u kojima sudjeluje škola

Program/projekt	Školski koordinator
Erasmus projekt „Povratak prirodi, pogled u budućnost“	Dinka Berislavić, stručni suradnik logoped
Erasmus projekt KA220 projekt „Art for Heart's Sake„	Dinka Berislavić, stručni suradnik logoped
Profesionalno usmjeravanje učenika	Zrinka Sučić Ćosić, stručni suradnik pedagog
Školski preventivni program	Zrinka Sučić Ćosić, stručni suradnik pedagog
EkoNa(d)zor	Martina Pevec Zorić, stručni suradnik knjižničar
Naša mala knjižnica	Martina Pevec Zorić, stručni suradnik knjižničar
Čitanjem do zvijezda	Martina Pevec Zorić, stručni suradnik knjižničar
Mjesec hrvatske knjige	Martina Pevec Zorić, stručni suradnik knjižničar
Noć knjige	Martina Pevec Zorić, stručni suradnik knjižničar
Bookmark Exchange Project	Martina Pevec Zorić, stručni suradnik knjižničar
Rastimo zdravo	Gordana Krstulić, ravnateljica
Živjeti zdravo (HZJZ)	Gordana Krstulić, ravnateljica
Dječji tjedan	Dubravka Maradin, učiteljica RN
Tjedan školskog doručka (HZJZ)	Marina Polović, učiteljica RN
„Cipelcug“	Gordana Krstulić, ravnateljica
Volonterski program	Dinka Berislavić, stručni suradnik logoped
Karlovačka županija za inkluzivne škole	Snježana Štefanac, tajnica
Školska shema voća i povrća i mlijeka i mliječnih proizvoda	Snježana Štefanac, tajnica
„Biram, odlučujem, sudjelujem, stvaram 2“	Nika Komar, prof.
Večer matematike	Lana Legek, prof
Smanjenje rizika od katastrofa	Gordana Krstulić, ravnateljica
Školski medni dan	Snježana Štefanac, tajnica
Digitalna knjižnica Read Your Way to Better English	Natalija Grgurić, Sanja Halar, učiteljice
Književna anamneza	Helena Helkert Furač, Draženka Srakočić, Nika Komar, Nikolina Vrbanić, prof.
Pjevaj, sviraj, pleši	Valentina Pavlaković Krajcer, prof.
JUMICAR	Gordana Krstulić, ravnateljica
Samovrednovanje rada škole	Gordana Krstulić, ravnateljica
Nacionalni ispiti	Snježana Černelić, učit. informatike



9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U planu nabave su vanjske žaluzine za šest učionica na južnoj strani škole. Planirano je ograđivanje školskog vrta ogradom i ulaznim vratima kako bi tako ograđen bio siguran za održavanje nastave i izvannastavnih aktivnosti. Za potrebe kuhinje nabavit će se ljuštilica krumpira jer je stara dotrajala i trošak popravka nije isplativ.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- Školski kurikulum
- Godišnji izvedbeni kurikuli rada učitelja
- Plan i program rada razrednika
- Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika
- Raspored sati

