Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (**NN 87/08.,86/09., 92/10.,**

**105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17 ,68/18, 98/19, 64/20 i 151/22 ) i članka 24. Statuta Osnovne škole Švarča** Karlovac, Baščinska cesta 20, Školski odbor na sjednici održanoj 3. 10.2023. a na prijedlog ravnateljice donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE ŠVARČA**

**ZA ŠKOLSKU 2023./2024.**

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI (osobna iskaznica škole)

|  |  |
| --- | --- |
| OSNOVNA ŠKOLA | ŠVARČA |
| ADRESA (mjesto, ulica i broj) | KARLOVAC, Baščinska cesta 20 |
| BROJ I NAZIV POŠTE | 47000 KARLOVAC |
| BROJEVI TELEFONA | 047/431-770  047/431-771  047/431-772  047/601-946  047/864-284 |
| BROJ TELEFAXA | 047/431-770 |
| ŽUPANIJA Web stranica | KARLOVAČKA  <http://os-svarca-ka.skole.hr/> |
| Adresa elektroničke pošte (e-mail) | svarca@os-svarca-ka.skole.hr |
|  |  |
| BROJ UČENIKA | BROJ RAZREDNIH ODJELA |
|  | 1.-4. RAZRED 9 |
|  | 5.-8. RAZRED 9 |
| **1.-4. RAZRED 184** | UKUPNO 18 |
| **5.-8 . RAZRED 206** |  |
| **UKUPNO 390** |  |
| BROJ PODRUČNIH RAZREDNIH ODJELA (ŠKOLA) : 0    BROJ DJELATNIKA a) učitelja razredne nastave 13  b) učitelja predmetne nastave 24  c) stručnih suradnika 3  d) ostalih djelatnika 11  UKUPNO 51    **RAVNATELJICA ŠKOLE:**  **ANDREJA ŽELJKOVIĆ, prof.** | |

**1. UVJETI RADA**

# 1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU I UPISNOM PODRUČJU

Školsko područje nije se značajnije mijenjalo.

Školsko područje koje pokriva Osnovna škola Švarča nalazi se na periferiji grada i obuhvaća 30-tak naselja i isto toliko perifernih gradskih ulica.

Naselja su raštrkana, ali dobro povezana sa školom.

Posljednjih godina izgrađeno je nekoliko stambenih zgrada u neposrednoj blizini škole te se i broj doseljenih obitelji, a time i broj učenika škole, znatno povećao.

Upisno područje obuhvaća dijelove gradskih četvrti Mostanje i Švarča i područje mjesnih odbora Mala Švarča i Logorište po ulicama:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MO LOGORIŠTE – MALA ŠVARČA | Mala Švarča  Dr. Slavka Rozgaja  Grički put  Vinički put  Put Sv. Doroteje |  |
| GRADSKA ČETVRT ŠVARČA – MOSTANJE | Baščinska  Cvjetna  Dalmatinski prolaz  Donja Švarča  Dr.I.Grahe  Dugoreška  Galović Brdo  Gojakova  Gorička  Gornja Švarča  Jakšići  Kalnička  Kovačićevo Brdo  Krklecova  Laškarina  Lipanjska  Lorkovićeva  Lošinjska  Mokrice  Mostanje  Mostanjski odvojak | Mrežnička  Mrežnička obala  Mrežnički zatok  Nehajeva  Prilaz Kozjači  Račićeva  Radnička  Riječka  Rosijeva  Senjaninova  Slave Raškaj  Svibanjska  Šloserova  Štamparova  Trg Sv.Franje  Ksaverskog  Triglavska  Velebitska  Vranska |

Učenici putnici dolaze nam iz Male Švarče i Gornjeg Mrzlog Polja i do škole imaju dvije autobusne stanice. Broj putnika je 41, a određeni broj učenika voze i roditelji u dolasku i odlasku. Imamo organiziran autobus za školsku djecu koji vozi iz Male Švarče do autobusne stanice u neposrednoj blizini školske zgrade.

## 1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Svi kapaciteti unutarnjeg prostora u potpunosti su iskorišteni popunjeni.

Osim dogradnje škole, ne postoje više dodatne mogućnosti pregrađivanja ili prenamjene prostora.

Sav prostor redovito se održava i obnavlja namještajem, nastavnim sredstvima, digitalnom tehnikom i ostalom potrebnom opremom.

Oličena je školska kuhinja i dijelom učionice.

Sustavno ulažemo u poboljšanje i modernizaciju učeničkog standarda.

1.2.2. VANJSKI PROSTOR – OKOLIŠ ŠKOLE

S početkom ove školske godine dovršeni su radovi izgradnje parkirališta i uređenja okoliša škole.

Škola je dobila prekrasno uređeno školsko dvorište-trg s 19 klupa, rasvjetu i parkiralište s ukupno 39 parkirnih mjesta, od kojih su dva za osobe s invaliditetom. Uređen je i ulazni trijem - pročelje škole, s pristupnom rampom za osobe s invaliditetom. Ukupna vrijednost radova iznosi 330.000 EUR, investitor je Grad Karlovac, a izvođač radova „GMTT Lešćanec“. Svi radovi izvedeni su prije ugovorenog roka.

Također, na krov škole su postavljene fotonaponske/sunčane elektrane u sklopu

projekta SolariKA, čiji je cilj povećanje korištenja obnovljivih izvora energije (napravit će se sunčane elektrane na 14 krovova javnih zgrada ukupne snage 0,45 megawata, te smanjiti ugljični otisak za 72,38 t/god.).

Sredstva su osigurana kroz projekt financiran 85% od EU, kojeg je prijavio Grad Karlovac.

1.2.3. PLAN OBNOVE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Budući da je broj učenika u OŠ Švarča svake godine u porastu (izgrađene su i grade se stambene zgrade u neposrednoj blizini škole, nastava se godinama održava u jednoj smjeni), izgledna je i potrebna dogradnja škole kako bi se nastava i dalje mogla kvalitetno i sukladno pedagoškom standardu odvijati u jednoj smjeni.

Izrađen je dokument *Arhitektonsko-urbanistička analiza mogućnosti dogradnje OŠ Švarča,* kao podloga i idejni prijedlog dogradnje škole za buduću projektnu dokumentaciju.

**2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2023./2024. ŠK.GOD.**

## 2.1. PODACI O UČITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. br.** | **PREZIME** | **IME** | **STRUKA** | **nastavni predmet** | **napomena** |
| 1. | BENČIĆ | ALENKA | Dipl.ing.strojarst. | Tehnička kultura i Informatika |  |
| 2. | BUNČIĆ | GROZDANA | Prof. hrv.jez. i književnosti | Hrvatski jezik |  |
| 3. | ČRNUGELJ | VALENTINA | Dipl.učitelj. s pojač. progr. likovne kulture | Likovna kultura | Nadopunjuje u OŠ Josipdol |
| 4. | ĆALIŠ | NADA | Nastavnik matem. i fizike | Matematika |  |
| 5. | GELENČER | MONIKA | Mag.prim.educ | Produženi boravak |  |
| 6. | GRGIĆ | MARIJANA | Dipl.teolog | Vjeronauk | Nadopunjuje u OŠ Grabrik |
| 7. | JAGOŠIĆ BOGNER | IVANA | Dipl.učitelj s pojač. engl.jez. | Engleski jezik |  |
| 8. | JAKŠIĆ | NATAŠA | Prof. njem. jez.,  dr.sc.rusk.jez. i knj. | Njemački jezik |  |
| 9. | JOVIĆ | MARIN | Prof. fizičke kulture | TZK |  |
| 10. | JURIŠA | ANKICA | Mag.prim.educ. | Produženi boravak |  |
| 11. | KIRINČIĆ | ANDREA | Dipl.kateheta | Vjeronauk |  |
| 12. | KLOBUČAR | NATAŠA | Dipl.učitelj s pojač. prog. iz prirodoslovlja | Razredna nastava |  |
| 13. | KRNEŽIĆ | KATARINA | Mag.prim.educ. s modulom informatika | Informatika |  |
| 14. | MARAS | ANITA | Dipl.učitelj s pojač.prog.iz prirod. | Razredna nastava |  |
| 15. | MEDVED | DUNJA | nastavnik razredne nastave | Razredna nastava |  |
| 16. | MIHALIĆ | MATEA | Mag.prim.educ | Produženi boravak |  |
| 17. | MISIR- ČUJKO | AMALIJA | Magistra inženjerka fitomedicine | Priroda | Nadopunjuje u OŠ I.B.Mažuranić Ogulin |
| 18. | SERTIĆ | IVA | Mag.prim.educ | Razredna nastava |  |
| 19. | PAVLOV  BENČIĆ | VEDRAN  ANTONIA | Prof.povijesti i dipl.etnolog  Prof.povijest. umjetnosti i filozof. | Povijest  Povijest | Zamjena za bolovanje |
| 20. | PERKOVIĆ | SANDA | Nastavnik razredne nastave | Razredna nastava |  |
| 21. | PERNAR | VLASTA | Nastavnik razredne nastave | Razredna nastava |  |
| 22. | PETROVIĆ | MARIJANA | Dipl.učitelj s pojač.prog.iz prirod. | Razredna nastava |  |
| 23. | PROTULIPAC | SNJEŽANA | prof. kemije i biologije | Priroda Biologija Kemija |  |
| 24. | RADUJKOVIĆ | INES | Mag. prim. educ. | Razredna nastava |  |
| 25. | RATKAJ | KATARINA | Prof. povijesti i geografije | Geografija |  |
| 26. | RASTOVSKI | KARLA | Mag.prim.educ. | Produženi boravak |  |
| 27. | ŠKARJAK | ROMANA | Dipl.učitelj s pojač.pr. iz  hrv.jez. | Razredna nastava |  |
| 28. | VALJAK RAZUM | IVANA | Mag.educ.fizike | Fizika | Nadopunjuje u OŠ Ozalj i OŠ Netretić |
| 29. | ZEMLIĆ | VALENTINA | Mag.educ.mathem. | Matematika |  |
| 30. | ŠTEFANAC | ZORAN | Prof. glazb. kult. | Glazbena kult.ura |  |
| 31. | COLNAR | ANTONIJA | prof.hrv.jezika i književnsoti i fonetike | Hrvatski jezik |  |
| 32. | VINSKI | PETRA | Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i hrvatskopg jezika i književnosti | Engleski jezik | Nadopunjuje u Gimnaziji Karlovac i Srednjoj školi Slunj |
| 33. | VRBANC | ANDRIJA | Mag. Educ. math et phy | Matematika |  |
| 34. | ŽUBČIĆ | ZDRAVKO | Prof. engl. jez. | Engleski jezik |  |
| 35. | TUŠKAN | ANAMARIJA | Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti i magistra bibliotekarstva | Njemački jezik | Nadopunjuje u OŠ Mahično i OŠ Rečica |
| 36. | MIHALIĆ | KRISTINA | Magistra informacijskih znanosti i magistra edukacije povijesti | Informatika | Nadopunjuje u OŠ Plaški |
| 37. | HODAK | MIHAELA | Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti | Hrvatski jezik | Nadopunjuje u OŠ Rakovica i SŠ Slunj |

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | PREZIME | IME | zvanje | RADNI ZADACI | NAPOMENA |
| 1. | ŽELJKOVIĆ | ANDREJA | Prof.  glazbene kulture | ravnateljica |  |
| 2. | VITTURI ŠUŠNJAR | ANA | Prof.ped agogije | pedagoginja |  |
| 3. | PROTULIPAC | ALEKSANDRA | Magistra psiholog  ije | psihologinja |  |
| 4. | BORKO | IGOR | Prof.slav istike i dipl.  bibliotek ar | knjižničar |  |

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNO TEHNIČKIM DJELATNICIMA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | PREZIME | IME | str.  sprema | RADNI ZADACI |
| 1. | MIHALIĆ | ANKICA | VŠS | tajnica |
| 2. | POLJANICA | ANTEA | VSS | računopolagateljica – porodiljni dopust |
| 3. | LESAR | SLAVICA | VSS | računopolagateljica - zamjena |
| 4. | SPAHIJA | ROBERT | SSS | kuhar |
| 5. | LUKETIĆ | BRANKA | SSS | kuharica |
| 6. | MARADIN | NIKOLINA | SSS | kuharica |
| 7. | MIHAILOVIĆ | IGOR | KV | Domar/ložač |
| 8. | GALOVIĆ | VEDRANA | NKV | spremačica i dostavljač |
| 9. | PAULI | IVA | NKV | spremačica i dostavljač |
| 10. | DUJAM | MATEA | SSS | spremačica |
| 11. | LATKOVIĆ | KATICA | NKV | Spremačica i dostavljač |

KOMENTAR:

1. UČITELJI:

Od ove školske godine, OŠ Švarča ima 37 učitelja.

Sedam djelatnika naše škole nadopunjuju satnicu u drugim školama.

1. DJELATNICI SVEUKUPNO:

Od ukupno 51 djelatnika naše škole (uz ravnateljicu), 37 su učitelji, tri stručna suradnika: pedagoginja, psihologinja i knjižničar, tajnica, računopolagateljica (i zamjena za porodiljni dopust) i 8 djelatnika pomoćno-tehničkog osoblja.

**3. ORGANIZACIJA RADA**

# 3.1. PODACI O UČENICIMA U RAZREDNIM ODJELIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | | Broj učenika | M | Ž | **Razrednik** |
| 1. | A | 26 | 13 | 13 | **SANDA PERKOVIĆ** |
| B | 26 | 12 | 14 | **ANITA MARAS** |
| 2. | A | 16 | 7 | 9 | **MARIJANA PETROVIĆ** |
| B | 19 | 8 | 11 | **INES RADUJKOVIĆ** |  | A | 24 | 9 | 15 |  |
| 3. | A | 24 | 10 | 14 | **VLASTA PERNAR** |  | B | 25 | 8 | 17 |  |
| B | 23 | 11 | 12 | **DUNJA MEDVED** |
| 4. | A | 17 | 7 | 10 | **ROMANA ŠKARJAK** |
| B | 17 | 6 | 11 | **NATAŠA KLOBUČAR** |
| C | 16 | 8 | 8 | **IVA SERTIĆ** |
| **RN** |  | **184** | **82** | **102** |  |
| 5. | A | 26 | 11 | 15 | **KATARINA KRNEŽIĆ** |
| B | 26 | 11 | 15 | **ANTONIJA COLNAR** |
| 6. | A | 22 | 7 | 15 | **GROZDANA BUNČIĆ** |
| B | 21 | 12 | 9 | **VEDRAN PAVLOV** |
| C | 21 | 9 | 12 | **MIHAELA HODAK** |
| 7. | A | 25 | 11 | 14 | **ANDRIJA VRBANC** |
| B | 24 | 7 | 17 | **KATARINA RATKAJ** |
| 8. | A | 20 | 10 | 10 | **IVANA JAGOŠIĆ BOGNER** |
| B | 21 | 12 | 9 | **ZORAN ŠTEFANAC** |
| **PN** |  | **206** | **90** | **116** |  |
| **Ukupno** | | **390** | **172** | **218** |  |

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Redovna nastava počela je 4. rujna 2023. godine. Nastava je organizirana u petodnevnom tjednu za sve učenike od 1. do 8. razreda u jednoj smjeni.

Program produženog boravka ove školske godine pohađaju učenici RN u 4 grupe (ukupno 106 učenika)

U sklopu produženog boravka za iste učenike u školskoj mliječnoj kuhinji priprema se ručak čija je cijena i dalje 1,99 EUR po danu, što plaćaju roditelji.

Odlukom Osnivača, roditelji uplaćuju mjesečnu participaciju u iznosu od 19,91 EUR za dio plaća i materijalnih davanja učiteljica u produženom boravku.

Raspored sati izrađuje satničar uz suradnju ravnatelja i učitelja u razrednoj nastavi.

Prehranom u školskoj kuhinji je obuhvaćeno svih 390 učenika.

Od 1. 1. 2023. MZO osigurava besplatan školski obrok za sve učenike u RH, u visini od 1,33 EUR po učeniku dnevno.

Prijevoz učenika organiziran je za sve učenike prema rasporedu javnog prijevoza koji je prilagođen na način da je stanica u blizini školske zgrade, a na taj način putuje ukupno 41 učenika.

Radno vrijeme škole raspoređeno je u pravilu u 5 radnih dana, odnosno prema potrebama ostvarivanja nastavnog plana i programa.

Škola radnim danom ureduje od 7.00 do 15.00 sati.

# 3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

**PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE: od 4.9.2023. do 22.12.2023.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | NASTAVNI DANI | NENASTAVNI DANI | NERADNI DANI | BLAGDANI | UKUPNO |
| Rujan | 20 | 0 | 7 | 0 | 26 |
| Listopad | 20 | 2 | 9 | 0 | 31 |
| Studeni | 21 | 0 | 7 | 2 | 30 |
| Prosinac | 16 | 3 | 10 | 2 | 31 |
| **UKUPNO**  **PRVO**  **OBRAZOVNO**  **RAZDOBLJE** | 77 | 3 | 33 | 4 | 118 |

**DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE: od 8.1.2024. do 21.6.2024.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | NASTAVNI DANI | NENASTAVNI DANI | NERADNI DANI | BLAGDANI | UKUPNO |
| Siječanj | 18 | 4 | 7 | 2 | 31 |
| Veljača | 16 | 5 | 8 | 0 | 29 |
| Ožujak | 19 | 2 | 9 | 1 | 31 |
| Travanj | 17 | 4 | 8 | 1 | 30 |
| Svibanj | 20 | 1 | 8 | 2 (3) | 31 |
| Lipanj | 15 | 0 | 6 | 1 | 22 |
| **UKUPNO**  **DRUGO**  **OBRAZOVNO**  **RAZDOBLJE** | 105 | 16 | 46 | 5 | 174 |
| **UKUPNO ŠK.GOD.** | 182 | 19 | 79 | 9 | 292 |

NASTAVNI DANI (182) + NENASTAVNI DANI (19)= UKUPNO RADNIH DANA U NASTAVNOJ GODINI (201)

UKUPNO NASTAVNIH TJEDANA = 36

Razdoblja tijekom školske godine :

Nastavna školska godina: 4.9.2023.-21.6.2024.

1. obrazovno razdoblje: 4.9.2023.- 22.12.2023.
2. obrazovno razdoblje: 8.1.2024.- 21.6.2024.

Jesenski odmor učenika: 30.10.2023. d0 1.11.2023.

Zimski odmor učenika I dio: 27.12.2023. - 5.1.2024.

Zimski odmor učenika II dio: 19.2.2024. – 23.2.2024.

Proljetni odmor učenika: 28.3.2024.- 5.4.2024.

Ljetni odmor učenika: od 22.6.2024.

* 1. **RASPORED SATI –** *U PRIVITKU TABELARNI PRIKAZ NA SLUŽBENOJ TISKANICI SA SVIM ELEMENTIMA*

**Razredna nastava i Predmetna nastava**

* 1. **POVJERENSTVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

## POVJERENSTVO ZA ORGANIZACIJU I PROVEDBU VIŠEDNEVNE STRUČNE EKSKURZIJE

1. Katarina Ratkaj - predsjednik povjerenstva (razrednica 7.b razreda)

2. Andrija Vrbanc (razrednik 7.a razreda)

## POVJERENSTVO ZA TERENSKU, IZVANUČIONIČKU NASTAVU I ORGANIZACIJU JEDNODNEVNIH IZLETA

1. Sanda Perković za 1. razrede
2. Ines Radujković za 2. razrede
3. Vlasta Pernar za 3. razrede
4. Iva Sertić za 4. razrede
5. Katarina Krnežić za 5. razrede
6. Mihaela Hodak za 6. razrede
7. Katarina Ratkaj za 7. razrede
8. Ivana Jagošić Bogner za 8. razrede
9. Nataša Jakšić
10. Igor Borko

## POVJERENSTVO ZA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI I IZVAN ŠKOLE

1. Vlasta Pernar , Romana Škarjak, Nataša Klobučar, Anita Maras, Iva Sertić, Ines Radujković, Marijana Petrović (RN)
2. Igor Borko (koordinator za film, kazalište, knjige...)
3. Zoran Štefanac (koordinator za priredbe)
4. Marijana Grgić, Andrea Kirinčić (vjerski blagdani)
5. Valentina Črnugelj (estetsko uređenje)
6. Marin Jović (školski sportski klub i sportske aktivnosti)
7. Ivana Jagošić Bogner (foto i video)
8. Antonija Colnar, Grozdana Bunčić, Mihaela Hodak
9. Alenka Benčić, Kristina Mihalić
10. Monika Gelenčer, Ankica Juriša, Matea Mihalić, Karla Rastovski (produženi boravak)
11. Nataša Jakšić
12. Ana Vitturi Šušnjar i Aleksandra Protulipac

**POVJERENSTVO ZA ŠKOLSKE PROJEKTE I MENADŽMENT:**

1. Razrednici sedmih razreda – Andrija Vrbanc i Katarina Ratkaj učiteljice 4. razreda:

Romana Škarjak, Nataša Klobučar i Iva Sertić

1. Snježana Protulipac,
2. Zoran Štefanac
3. Nataša Jakšić
4. Valentina Črnugelj
5. Igor Borko
6. Zdravko Žubčić
7. Andrea Kirinčić
8. Aleksandra Protulipac
9. Ana Vitturi Šušnjar
10. Katarina Krnežić
11. Alenka Benčić
12. Petra Vinski

## POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

## Anita Maras

1. Vlasta Pernar
2. Marijana Petrović
3. Zoran Štefanac
4. Ivana Jagošić Bogner
5. Vedran Pavlov
6. Ana Vitturi Šušnjar
7. Sanda Perković
8. Katarina Ratkaj
9. Aleksandra Protulipac
10. Andrija Vrbanc
11. Ankica Juriša

## POVJERENSTVO ZA ŠKOLSKU PREHRANU

1. Branka Luketić
2. Robert Spahija
3. Nikolina Maradin
4. Slavica Lesar/Antea Poljanica
5. Ankica Mihalić (ugovori)

## POVJERENSTVO ZA GODIŠNJI PLAN I PROGRAM I KURIKUL

1. Andreja Željković
2. Ankica Mihalić (opći podaci o školi, upisno područje, tehničko i administrativno osoblje, i sl.)
3. Alenka Benčić, Kristina Mihalić (unos i objava podataka)
4. Ana Vitturi Šušnjar (pedagoški podaci, preventivni programi, plan zdravstvene zaštite učenika, pomoćnici u nastavi, povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkih teškoća)
5. Aleksandra Protulipac (rad s darovitim učenicima, učenicima s teškoćama i profesionalno informiranje učenika 8.r)
6. Grozdana Bunčić i Antonija Colnar (lektura)
7. Igor Borko

## POVJERENSTVO ZA POSTUPANJE U SLUČAJU IZVANDREDNIH STANJA (EVAKUACIJA, UZBUNJIVANJE...) I DEŽURSTAVA UČITELJA ZA VRIJEME MALIH I VELIKIH ODMORA

1. Alenka Benčić
2. Igor Borko
3. Igor Mihailović
4. Marin Jović
5. Vedran Pavlov
6. Zdravko Žubčić
7. Robert Spahija
8. Zoran Štefanac

## POVJERENSTVO ZA RAD S DAROVITIM UČENICIMA

1. Učiteljice 4. razreda
2. Aleksandra Protulipac
3. Snježana Protulipac
4. Vedran Pavlov
5. Andrija Vrbanc
6. Nataša Jakšić
7. Katarina Ratkaj
8. Nada Ćališ
9. Alenka Benčić
10. Matea Mihalić
11. Valentina Črnugelj
12. Katarina Krnežić
13. Igor Borko
14. Zoran Štefanac
15. Petra Vinski
16. Mihaela Hodak
17. Valentina Zemlić
18. Ivana Valjak Razum
19. Antonija Colnar
20. Grozdana Bunčić

## POVJERENSTVO ZA PRODUŽENI BORAVAK

1. Karla Rastovski
2. Monika Gelenčer
3. Matea Mihalić
4. Ankica Juriša
5. Slavica Lesar/Antea Poljanica
6. Ankica Mihalić

## POVJERENSTVO ZA SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE – TIM ZA KVALITETU

1. Andreja Željković
2. Ana Vitturi Šušnjar
3. Igor Borko
4. Aleksandra Protulipac
5. Vlasta Pernar
6. Nataša Klobučar
7. Antonija Colnar
8. Andrea Kirinčić
9. Andrija Vrbanc
10. Snježana Protulipac
11. Zoran Štefanac
12. Nataša Jakšić
13. Alenka Benčić
14. Katarina Krnežić
15. Matea Mihalić
16. Amalija Misir- Čujko
17. Marin Jović

## POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA, UČENIKA

1. Ana Vitturi Šušnjar (pedagoginja), predsjednica
2. Aleksandra Protulipac (psihologinja), zamjenica predsjednice
3. Antonija Colnar (prof. hrv. jezika i knjiž.) član ,Grozdana Bunčić (prof. hrv. jez. i knjiž.), zamjena
4. Nataša Klobučar (učiteljica razredne nastave), član, Marijana Petrović (učiteljica razredne nastave), zamjena

## POVJERENSTVO ZA UPIS U PRVE RAZREDE SREDNJIH ŠKOLA

1. Ivana Jagošić Bogner (razrednik 8. a razreda)
2. Zoran Štefanac (razrednik 8. b razreda)
3. Ana Vitturi Šušnjar (pedagoginja)
4. Aleksandra Protulipac (psihologinja) – profesionalna orijentacija
5. Katarina Krnežić (učiteljica informatike)

**POVJERENSTVO ZA PRAĆENJE DOGAĐAJA - LJETOPIS I IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PLANA I PROGRAMA ZA 2022./2023.**

1. Igor Borko
2. Monika Gelenčer
3. Dunja Medved

## POVJERENSTVO ZA POLUDNEVNI BORAVAK

1. Stručna služba škole (Ana Vitturi Šušnjar; Aleksandra Protulipac; Igor Borko)
2. Razrednici i predmetni nastavnici učenika korisnika usluge Centra za socijalnu skrb
3. Odgajatelj poludnevnog , vanjski stručni suradnik
4. Stručni tim Doma za odgoj djece i mladeži (psiholog, socijalni radnik), vanjski stručni suradnici

**KOORDINATOR ZA GRAĐANSKI ODGOJ U ŠKOLI - Aleksandra Protulipac (psihologinja)**

## 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

***NAPOMENA: svi godišnji planovi predmeta, GIK-ovi, planovi dopunske i dodatne nastave, satova razrednika, planovi stručnog usavršavanja djelatnika, prilagođeni i individualizirani planovi (IOOP) nalaze se i čuvaju u računalu u zbornici škole i u uredu pedagoga.***

# 4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVNA NASTAVA)

GODIŠNJI FOND SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA OD I. DO VIII. RAZREDA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI  PREDMET | 1.  A | 1.  B | 2.  A | 2.  B | 3.  A | 3.  B | 4.A | 4B | 4.  C | 5.  A | 5.  B | 6.  A | 6.  B | 6.  C | 7.  A | 7.  B | 8.  A | 8.  B | UKUP  NO |
| HRVATSKI  JEZIK | 175 | 17  5 | 17  5 | 17  5 | 17  5 | 17  5 | 17  5 | 17  5 | 17  5 | 17  5 | 17  5 | 17  5 | 17  5 | 17  5 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 3010 |
| LIKOVNA KULTURA | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 630 |
| GLAZBENA KULTURA | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 630 |
| ENGLESKI  JEZIK | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 10  5 | 10  5 | 10  5 | 10  5 | 10  5 | 10  5 | 10  5 | 10  5 | 10  5 | 1575 |
| MATEMATIKA | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 14  0 | 2520 |
| PRIRODA |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 52,  5 | 52,  5 | 52  5 | 70 | 70 |  |  |  |  | 297,5 |
| BIOLOGIJA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| KEMIJA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| FIZIKA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| PRIRODA I DRUŠTVO | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 10  5 | 10  5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 700 |
| POVIJEST |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 630 |
| ZEMLJOPIS |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 52,  5 | 52,  5 | 52,  5 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 577,5 |
| TEHNIČKA KULTURA |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 315 |
| TZK | 10  5 | 10  5 | 10  5 | 10  5 | 10  5 | 10  5 | 10  5 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 1505 |
| INFORMATIKA |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |  |  |  |  | 350 |
| **UKUPNO** | 63  0 | 63  0 | 63  0 | 63  0 | 63  0 | 63  0 | 63  0 | 63  0 | 63  0 | 84  0 | 84  0 | 84  0 | 87  5 | 87  5 | 91  0 | 91  0 | 91  0 | 91  0 | **13580** |

Redovna nastava u OŠ Švarča započela je 4. rujna 2023. godine.

Planirani završetak nastavne godine je 21. 6. 2024. godine.

4.2.DOPUNSKI NASTAVNI RAD I POPRAVNI ISPIT

Prema Zakonu o izmjenama i dopunama zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (22.12.2014.), članak 75. se mijenja i glasi:

„(1) **Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski nastavni rad koji je učenik dužan pohađati.**

(2 ) Trajanje dopunskog rada iz stavka 1. Ovog članka određuje učiteljsko/nastavničko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu.

1. U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada iz stavka 1. Ovog članka ostvari očekivane ishode, učitelj, odnosno nastavnik zaključuje mu prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj, odnosno nastavnik dužan je upoznati učenika na zadnjom satu dopunskog rada.
2. **Ako se učeniku od četvrtog do osmog razreda osnovne škole i učeniku srednje škole nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit, koji se održava na kraju školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine.**
3. Popravni ispit polaže se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna. Način polaganja popravnih ispita određuje se statutom škole.
4. Termine popravnih ispita određuje učiteljsko/nastavničko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.“

# 4.3. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Planove i programe ovih odgojno-obrazovnih aktivnosti (kao i ocjene kvalitete ostvarenja na kraju školske godine) predaju izvršitelji ravnateljici škole. Razrednici su obvezni na početku školske godine s tim planovima upoznati roditelje učenika.

Među tim planovima su uobičajeni proljetni/lipanjski jednodnevni izleti (tj. Terenska nastava ili stručna ekskurzija/posjet svakog odjela) i po dva poludnevna izleta tijekom godine (voditelji na ovim izletima su razrednici odjela). Za učenike sedmog razreda planirano je završno školsko putovanje od 3-4 dana za vrijeme ljetnih praznika (voditelji: razrednici i još jedan voditelj u pratnji, koji će biti naknadno dogovoren) i dvodnevna terenska nastava iz povijesti u Vukovaru za osme razrede.

Školu u prirodi planiramo za IV. razrede, a bit će izvršena u Selcu, gdje će djeca moći proučavati i istovremeno uživati u ljepotama primorskog kraja.

Poželjno je, a smatra se i obvezom, uz ostalo (prema ponuđenim mogućnostima tijekom šk. godine), da odjeli sa svojim razrednicima i predmetnim učiteljima prate kulturna zbivanja u gradu, te posjećuju izložbe, kazališne, glazbene, plesne priredbe i kino predstave (primjerenog i adekvatnog sadržaja) s naglašenim zadatkom odgajanja kulturnih navika, širenja kulturnog nivoa obrazovanja, a istom i odgajanja kulture ponašanja osoba u takvim institucijama i prigodama. Naravno, dužnost je škole poštivati i mogućnost realizacije ovakvih sadržaja, obzirom na udaljenost škole (periferija grada) i na vremenske prilike.

Razrada plana izvanučionične nastave za razrednu nastavu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | RN | MJESTO  IZVOĐENJA | VODITELJI | VRIJEME |
| Seosko gospodarstvo | 1.r | OKOLICA KARLOVCA | UČITELJICE 1.A I 1.B RAZREDA | 1.polugodište , listopad |
| Moj zavičaj | 2.r.i  3.r. | GRAD KARLOVAC  (AUTOBUSNA I  ŽELJEZNIČKA STANICA  MJESTO U KOJEM  STANUJEM) | UČITELJICE 2. A,B I 3.A,B RAZREDA | Proljeće, 2024. |
| Glavni grad RH | 1. i 4.r | POSJET GRADU ZAGREBU | UČITELJICE 1. I 4. RAZREDA | Proljeće 2024.  Listopad, 2023. |
| Posjet kazalištu (2xKarlovac-Zorin  dom;1xZagreb, MiniPolis)      Posjet kinu | 1.-4. r | KARLOVAC/  ZAGREB        ZAGREB | SVE UČITELJICE RAZREDNE  NASTAVE | Kroz godinu |
| Moj zavičaj | 3.r. | OZALJ, KRAŠIĆ | UČITELJICE 3. RAZREDA | Proljeća, 2024. |
| Godišnje klečanje  Dan župe | 3.a,b | CRKVA SV.  FRANJE  KSAVERSKOG | Andrea Kirinčić  Vlč. Duje Kurtović, župnik  Učiteljice trećih razreda | studeni  3.12.,2023. |
| Posjet slatkovodnom akvariju i muzeju  rijeka AquatiKA    Jednodnevni izlet – terenska nastava    Jednodnevni izlet – terenska nastava  Posjet Ivaninoj kući bajki, Ogulin | 2.r., 4.c  2.r.  3. r., 4.a, 4.b  4.c  4.c | Aquatika      Hrvatsko zagorje    Krašograd, Pisarovina  Smiljan  Rastoke, Speleon, Dolina jelena  Ogulin, Ivanina kuća bajki | Učiteljice RN    Marijana Petrović, Ines Radujković  Vlasta Pernar, Dunja Medved, Romana Škarjak  Nataša Klobučar  Iva Sertić  Iva Sertić | rujan, listopad  proljeće |
| ŠKOLA U PRIRODI | 4.a, 4.b, 4.c | SELCE | učiteljice 4. razreda  Igor Borko | lipanj |

Plan aktivnosti i izvanučionične nastave za predmetnu nastavu:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | PN | MJESTO IZVOĐENJA | VODITELJI | VRIJEME |
| Posjet gradskoj knjižnici | 5. i 6. razredi | KARLOVAC | Igor Borko, Grozdana Bunčić, Antonija Colnar, Mihaela Hodak | Prema programu rada i ponuđenim programima Knjižnice |
| Posjet kazalištu „Zorin dom“ | 5. – 8. razredi | KARLOVAC-ZORIN DOM | Svi razrednici i  Igor Borko | tijekom godine, ovisno o programu kazališta |
| Posjet „HNK“  Zagreb ili Rijeka, KD  „V. Lisinski“,  Kazalištu  „Komedija“ i sl. (ZKM) | 5.-8. razredi | ZAGREB-RIJEKA | Zoran Štefanac i razrednici | tijekom godine, ovisno o programu kazališta |
| Susret s književnikom | 5. – 8. razredi | KARLOVAC | Igor Borko, Grozdana Bunčić, Antonija Colnar, Mihaela Hodak | MJESEC HRVATSKE KNJIGE |
| Posjet kinu Edison i Centru Nikola Tesla | 5.– 8. razredi | Karlovac | Svi razrednici, | Rujan 2023. |
| Posjet  međunarodnom  sajmu knjiga „Interliber“ | 5.– 8. razredi  Potencijalno daroviti učenici | Zagreb | Igor Borko,  Aleksandra  Protulipac,  Antonija Colnar,  Grozdana  Bunčić, Mihaela Hodak | Studeni 2023. |
| Posjet PMF-u | Potencijalno daroviti učenici | ZAGREB | Povjerenstvo za potencijalno darovite učenike | Proljeće 2024. |
| Stručna ekskurzija sedmih razreda | 7. a i b | Južna Dalmacija | RAZREDNICI SEDMIH RAZREDA | Proljeće 2024. |
| Posjet groblju Švarča | 5. 7. i 8. a,b | KARLOVAC | Andrea  Kirinčić i  Marijana Grgić | Studeni 2023. |
| Istraživačka nastava | 5.,6. i 7. a, b | OKOLIŠ ŠKOLE | Snježana Protulipac | Tijekom školske godine |
| Terenska nastava osmih razreda | 8.a,b | VUKOVAR | Razrednici osmih razreda | Studeni 2023. |
| Križni put i župno klečanje | 7. i 8. a,b | KARLOVAC | Marijana Grgić | Tijekom korizme i u prosincu |
| Jednodnevna terenska nastava ili izlet  Jednodnevna terenska nastava ili izlet | 5.r. i 6. r  5.r-8.r | otok Krk (Baška, Bašćanska ploča)  Austrija, Klagenfurt | Razrednici PN  - e 5. r. i 6. r.  Nataša Jakšić,  Anamarija Tuškan | svibanj/lipanj 2024.  Travanj 2024. |

# 4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRE  D | BROJ  SKUPINA | IZVRŠITELJI  PROGRAMA | SATI TJEDNO | SATI  GODIŠNJE |
| VJERONAUK | 1.a;b  2.a;b  3.a;b 4.a;b;c 5.a;b  7.a;  6.a;b;c  7. b  8.a;b | 2  2  2  3  2  1  3  1  2 | ANDREA KIRINČIĆ            MARIJANA GRGIĆ | 4  4  4  6  4    2  6  2  4 | 140  140  140  210  140    70  210  70  140 |
| INFORMATIKA | 1.a,b  2.a,b  3.a,b  4.a,b,c  5.a  7.a  8.a  6.a,b,c  7.b  8.b  5.b | 2  2  2  3  1  1  1  3  1  1  1 | KATARINA KRNEŽIĆ      ALENKA BENČIĆ  KRISTINA MIHALIĆ | 4  4  4  6  2  2  2  6  2  2  2 | 140  140  140  210  70    70  70  210  70  70  70 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NJEMAČKI JEZIK | 4.b  5.a  5.b  6.a  6.b  8.a  8.b  4.a  4.c  6.c | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 | NATAŠA JAKŠIĆ      ANAMARIJA TUŠKAN | 2  2  2  2  2  2  2  2  2  2 | 70  70  70  70  70  70  70  70  70  70 |

# 4.5. RAD S UČENICIMA KOJI POLAZE REDOVAN PROGRAM UZ PRILAGODBU SADRŽAJA I UZ

## INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE

Ukupan broj učenika s teškoćama u razvoju na početku šk. godine 2023./2024. je 22 učenika.

U školskoj godini 2023./2024. dvije učenice polaze redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (PN).

Jedna učenica koja polazi redovnu nastavu uz prilagodbu sadržaja u PN ima i pomoćnika u nastavi od ove školske godine, a još dva učenika u predmetnoj nastavi koji imaju pomoćnika u nastavi imaju polaze redovni program uz individualizirane postupke, dok u RN od 7 učenika koji imaju primjenu individualiziranih postupaka svega 3 učenika imaju i pomoćnika u nastavi. Rad po redovnom programu uz individualizirani pristup ukupno imaju 21 učenika (7 učenika u RN i 14 učenika u PN).

Tijekom školske godine planirana je stalna identifikacija i pedagoško-psihološka opservacija učenika te prema potrebi, upućivanje na Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja (prema Pravilniku za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnog povjerenstva).

# 4.6. NASTAVA U KUĆI

Nastava u kući organizirat će se ukoliko bude potrebe.

## 4.7. DOPUNSKA NASTAVA

Od 1. do 4. razreda u dopunsku nastavu bit će uključen određeni broj učenika koji će imati potrebe za dopunskom nastavom iz hrvatskog jezika i iz matematike, a od 5. do 8. razreda učenicima pružamo pomoć iz matematike, hrvatskog i engleskog jezika, fizike, kemije i geografije, a bit će uključeni učenici koji budu imali potrebu za tim oblikom rada.

Svaki učitelj vodi posebnu evidenciju o napretku učenika tijekom pohađanja dopunske nastave. Broj učenika u dopunskoj nastavi zasigurno će se mijenjati, ovisno o potrebama učenika.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **GODIŠNJI BROJ SATI** | **UČITELJ** | **PREDMET** |
| 1.A  1.B | 70  70 | Sanda Perković  Anita Maras | Matematika, Hrvatski jezik |
| 2.A  2.B | 35  35 | Marijana Petrović  Ines Radujković | Matematika, Hrvatski jezik |
| 3.A  3.B | 35  35 | Vlasta Pernar  Dunja Medved | Matematika, Hrvatski jezik |
| 4.A  4.B  4.C | 35  35  35 | Romana Škarjak  Nataša Klobučar  Iva Sertić | Matematika, Hrvatski jezik |
| 5.AB i 6.AB  6.C  7.AB i 8. AB    6.AB i 8. AB  7.AB i 8.AB | 70  35  70  35  35 | Nada Ćališ  Valentina Zemlić  Andrija Vrbanc  Grozdana Bunčić  Ivana Valjak Razum | Matematika  Hrvatski jezik  Fizika |
| 5.AB i 7 AB  5.AB  8.A  5.AB, 7.AB  6.C | 35  35  35  70  35 | Antonija Colnar  Katarina Ratkaj  Ivana Jagošić Bogner  Zdravko Žubčić  Mihaela Hodak | Hrvatski jezik  Geografija  Engleski jezik  Engleski jezik  Hrvatski jezik |

4.8. DODATNI RAD (RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA)

Dodatna nastava provodi se kako bi kod darovite djece, tj. kod djece koja pokazuju iznadprosječne rezultate, provodili što više individualiziranu nastavu i time uočene sposobnosti djece stavili u prvi plan, njegovali ih i nadograđivali, a da se istovremeno ne dovodi u pitanje preopterećenost tih učenika. Time bi promicali ponekad zanemarivane sposobnosti učenika, čime bi olakšali i identifikaciju darovitosti. Bit će omogućeno i sudjelovanje na natjecanjima.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | NASTAVNI PREDMET | GODIŠNJI BROJ SATI | UČITELJ |
| 1.AB | MATEMATIKA  HRVATSKI JEZIK | 35  35 | Sanda Perković  Anita Maras |
| 3. AB | MATEMATIKA  HRVATSKI JEZIK | 35  35 | Dunja Medved  Vlasta Pernar |
| 4.ABC | MATEMATIKA | 35 | Romana Škarjak  Nataša Klobučar  Iva Sertić |
| 2. AB | MATEMATIKA  HRVATSKI JEZIK | 35  35 | Marijana Petrović  Ines Radujković |
| 6.ABC, 7.AB, 8.AB, 5.AB | GEOGRAFIJA | 70 | Katarina Ratkaj |
| 5.AB i 6.AB  6.C  7AB i 8AB | MATEMATIKA | 70  35  70 | Nada Ćališ  Valentina Zemlić  Andrija Vrbanc |
| 8. AB | FIZIKA | 35 | Ivana Valjak Razum |
| 7.AB, 5.AB | HRVATSKI JEZIK | 35 | Antonija Colnar |
| 8.AB, 6.AB | HRVATSKI JEZIK | 35 | Grozdana Bunčić |
| 6.C | HRVATSKI JEZIK | 35 | Mihaela Hodak |
| 7.AB 8.AB | KEMIJA | 35 | Snježana Protulipac |
| 6.AB, 7.AB, 8.AB | NJEMAČKI JEZIK | 70 | Nataša Jakšić |
| 6.ABC, 7.AB, 8.AB, 5.AB | POVIJEST | 70 | Vedran Pavlov |
| 6.C, 8.B | ENGLESKI JEZIK | 35 | Petra Vinski |
| 8.A | ENGLESKI JEZIK | 35 | Ivana Bogner Jagošić |
| 7.AB, 6.AB | ENGLESKI JEZIK | 35 | Zdravko Žubčić |
| 5.AB, 6.ABC, 7.AB, 8.AB | TEHNIČKA KULTURA | 70 | Alenka Benčić |

4.9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I GRUPA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV AKTIVNOSTI** | **Broj sati** | **Izvršitelji** |
| DRAMSKA SKUPINA | 35 | Vlasta Pernar |
| MALI MATEMATIČARI | 35 | Sanda Perković |
| MALI EKOLOZI | 35 | Dunja Medved |
| NOGOMET  BADMINTON | 70  70 | Marin Jović  Marin Jović |
| ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB | 70 | Marin Jović |
| MALI LIKOVNJACI | 35 | Anita Maras |
| MEDIJSKA KULTURA | 35 |  |
| PJEVAČKI ZBOR  ŠKOLSKI BEND | 70  105 | Zoran Štefanac |
| ŠKOLSKI KNJIŽNIČARI | 35 | Igor Borko |
| CRVENI KRIŽ | 35 | Igor Borko |
| LIKOVNO ESTETSKA SKUPINA | 70 | Valentina Črnugelj |
| UČENIČKA ZADRUGA „NIT“ | 70 | Valentina Črnugelj |
| POVJESNIČARI | 35 | Vedran Pavlov |
| MLADI GEOGRAFI | 70 | Katarina Ratkaj |
| DRUŠTVENE IGRE | 35 | Romana Škarjak |
| KLUB MLADIH TEHNIČARA | 70 | Alenka Benčić |
| FAKULTATIVNA NASTAVA-RUSKI JEZIK | 70 | Nataša Jakšić |
| MALI RADOZNALCI | 35 | Iva Sertić |
| DOMAĆINSTVO | 35 | Marijana Petrović |
| ČITANJEM DO MAŠTE | 35 | Ines Radujković |
| SPORTSKA IGRAONICA | 35 | Nataša Klobučar |
| TOI, TOI, TOI | 35 | Nataša Jakšić |
| DACHL | 35 | Anamarija Tuškan |

# 4.10. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Velik je broj izvanškolskih aktivnosti u koje su uključeni naši učenici, donosimo samo neke: Glazbena škola, nogometni klubovi (ženski nogometni klub „4 rijeke“ i NK Mostanje) KUD-ovi, DVD-ovi, Plesne škole, Balet, Gimnastičko društvo „Sokol“, Dramski studio „Zorin doma“, Jahanje, Košarka, Rukomet, Odbojka, Tenis, Mačevanje, Škole stranih jezika…

Sve navedene aktivnosti provodit će se izvan škole, a izvjesno je da će se broj učenika tijekom godine mijenjati.

U školi od izvannastavnih aktivnosti u Školskom sportskom klubu nudimo Školu rukometa, Nogomet i Taekwondo, uz vodstvo vanjskih suradnika, tj. trenera sportskih klubova.

4.11. PRODUŽENI BORAVAK

# 

Suvremeni način života sve većem broju roditelja nameće potrebu zbrinjavanja djeteta mlađe školske dobi nakon redovne nastave. Produženi boravak je model koji rješava taj problem i ujedno pruža djeci i obitelji organiziran program u cilju potpunog psihofizičkog razvoja djeteta.

U Osnovnoj školi Švarča stručni tim za rad u produženom boravku čine učiteljice produženog boravka, učiteljice razredne nastave za odjele koje pohađaju djeca uključena u produženi boravak, vjeroučiteljica, učiteljica engleskog jezika i učiteljica njemačkog jezika. Svi rade u timu, odnosno zajedno planiraju i programiraju sve aktivnosti (godišnje, mjesečno, tjedno), dogovaraju se o zajedničkim i odvojenim aktivnostima.

Uz stručni tim u radu u produženom boravku surađuju i stručni suradnici (knjižničar, pedagoginja i psihologinja) u svezi savjetovanja roditelja i učitelja u slučaju poteškoća ili problema u prilagodbi.

**Opis rada u produženom boravku**

Nakon redovne prijepodnevne, tj. prije popodnevne nastave organizira se produženi boravak u školi za učenike od prvog do četvrtog razreda osnovne škole. Radno vrijeme i organizacija rada u školi mogu biti fleksibilni.

Grupa učenika-polaznika produženog boravka organizirana je u dvije heterogene skupine koje vode mag. prim. educ. Ankica Juriša i mag. prim. educ. Karla Rastovski te dvije homogene skupine koje vode mag. prim. educ. Monika Gelenčer i mag. prim. educ. Matea Mihalić.

U školskoj godini 2023./2024. program Produženog boravka provodi se za učenike od prvog do trećeg razreda,

•1. skupina 1. A = 24 učenika

•2. skupina 1. B = 23 učenika

• 3. skupina 2. A i 2. B = 31 učenik

• 4. skupina 3. A i 3. B = 28 učenika

**Nastavne metode i način rada** prilagođavaju se s ciljem dobre artikulacije slobodnog vremena i samostalnog učenja: kurikularni pristup (umjesto predmetno-satnog), integrirano učenje i poučavanje, multidisciplinarni i kroskurikularni pristup (informacijsko-komunikacijske tehnologije), timsko i suradničko učenje, istraživačka nastava, iskustveno učenje, problemska nastava, projektna nastava, učenje kroz igru, praksu, učenje za život, fakultativni programi (jezici, športske aktivnosti), tečajna nastava, izvanučionička i terenska nastava, izvannastavne aktivnosti.

Različitost pristupa odgojno-obrazovnom procesu valja uskladiti u najvećoj mogućoj mjeri da bi učinkovitost i krajnji cilj – uspjeh, rast i razvoj djeteta, bila maksimalna.

Odnos prema učenicima je roditeljsko-učiteljski, dok je dobra suradnja s roditeljima od iznimne važnosti.

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su sa općim ciljevima osnovnog obrazovanja:

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe;
2. Omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/ doprinio dobru u društvu;
3. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

**Specifični ciljevi:**

* + - potpun i harmoničan razvoj djeteta
    - važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala)
    - fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
    - izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
    - učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
    - ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
    - osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
    - pismenost (jezična i matematička)
    - razvoj osjećaja za hrvatski identitet
    - razvijanje duhovne dimenzije života
    - europska i globalna dimenzija modernog življenja
    - pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije
    - funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
    - partnerstvo u obrazovanju
    - uloga tehnologije u obrazovanju
    - briga o djeci s posebnim potrebama
    - temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
    - olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja
    - uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje

**Raspored rada u produženom boravku**

Produženi boravak počinje od 11.30 sati, a za učenike koji imaju duže nastavu počinje po završetku nastave, i traje do 16.30 sati.

Redoslijed rada se odvija prema sljedećim aktivnostima:

**11.30 – 12.30 Prihvat učenika i učenički odmor od nastave** u učionici (slobodni razgovori, dječji tisak, društvene igre).

**12.30 - 13.00 Objed učenika** – učiteljica organizira pranje ruku, odlazak u blagovaonicu i smještaj djece. Tijekom objeda učiteljice provode odgojno–obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje pri objedu i komunikaciju s drugima.

**13.00 – 15.00 Pisanje domaćih zadaća -** učiteljica produženog boravka također organizira individualni ili skupni rad po preporuci ostalih članova tima radi pomoći u savladavanju određenih sadržaja.

**15.00 – 16.30 Organizirano slobodno vrijeme -** to može biti izvanučionička nastava koja će obuhvatiti odlaske na manifestacije u gradu, izložbe, kino i slične prigodne sadržaje i sl.

Slobodno organizirano vrijeme provodi se kroz:

* + - * igraonice
      * kreativne radionice
      * društvene igre
      * pričaonice
      * gledanje filmova
      * čitanje slikovnica i knjiga
      * slušanje glazbe
      * sportske i rekreativne aktivnosti.

**4.12. PROGRAMI I PROJEKTI U OŠ ŠVARČA U ŠK. GOD. 2023./2024.**

## I. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

Školski preventivni program načinjen je sukladno Nacionalnoj strategiji suzbijanja zlouporabe droga u Republici Hrvatskoj i Preventivnom programu Karlovačke županije.

CILJ Školskog preventivnog programa je smanjiti interes djece i mladih za uzimanje sredstava ovisnosti (alkohol, cigarete, droge) i općenito unaprjeđivati i štititi zdravlje mladih, isticati zdrave i poželjne oblike ponašanja, te poticati mlade na razmišljanje o svom zdravlju. Obitelj i škola imaju u tome najvažniju ulogu. Obitelj predstavlja temeljnu zajednicu u kojoj dijete odrasta i zadovoljava sve svoje potrebe. Uloga obitelji je vrlo važna da bi se dijete osjećalo zadovoljno, uspješno, voljeno i sretno.

Nakon obitelji, drugi, najvažniji dio okruženja u kojem mladi zadovoljavaju svoje važne potrebe je škola. Naročito je važna kvaliteta suradnje roditelja i škole. Škola je mjesto u kojem mladi stječu znanja, stavove i navike potrebne za život i rad, te omogućava razvoj učenika kao duhovnog, tjelesnog, intelektualnog i društvenog bića u skladu s njegovim sposobnostima i sklonostima.

Zadaće školskog preventivnog programa su:

1. Poučiti učenike različitim socijalnim vještinama odbijanja pritiska za uzimanje sredstava ovisnosti
2. Promicanje zdravlja – kvalitetno korištenje slobodnog vremena
3. Suradnja s roditeljima

**Moto školskog preventivnog programa : „Kad se male ruke slože, sve se može“**

U prvom timu educirane su pedagoginja Ana Vitturi Šušnjar te učiteljica razredne nastave i Anita Maras. U drugom timu psihološko-pedagošku edukaciju su prošle učiteljice razredne nastave Vlasta Pernar i Marijana Petrović. U trećem timu educirani su dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim predmetom engleski jezik Ivana Jagošić Bogner, profesor povijesti i etnologije Vedran Pavlov i mag.gl.ped. Zoran Štefanac, u četvrtoj generaciji educirala se učiteljica razredne nastave Sanda Perković. U petom timu edukaciju su završile – profesorica geografije Katarina Ratkaj i psihologinja Aleksandra Protulipac te učitelj matematike Andrija Vrbanc i Ines Radujković, učiteljica RN. Umjesto šeste generacije i edukacije, organizirana je stručna supervizija sa svim dosadašnjim educiranim timovima iz svih škola tijekom godine dana. Učiteljica u produženom boravku, učiteljica RN Ankica Juriša pridruženi je član obzirom da je svoju edukaciju završila u drugoj osnovnoj školi.

**PROGRAM RADA ZA ŠK. GOD. 2023./2024.**

|  |  |
| --- | --- |
| Program **PREVENCIJA OVISNOSTI** | |
| *CILJ* | * prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja kod djece * razvijati samopoštovanje, osobnu odgovornost i unapređivati komunikacijske vještine kao temelj skladnih odnosa između roditelja, djece i škole * edukacija učitelja, roditelja i učenika kroz predavanja i radionice s ciljem sprečavanja ovisničkog ponašanja. * razvijanje i unapređivanje kvalitetnih vještina i usvajanje zdravih životnih navika i vrijednosti * omogućavanje kvalitetnog provođenja slobodnog vremena učenika u cilju usmjeravanja u pozitivne aktivnosti i zdrave stilove življenja * pravodobna informiranja s ciljem osvještavanja problema * rano detektiranje problema s ciljem pomoći i samo pomoći djeci i njihovim roditeljima * prezentacija javnim nastupima i sudjelovanje na humanitarnim akcijama. |
| *NAMJENA* | * „Ovisnosti u svakodnevnom životu“, Igor Salopek specijalizant psihijatrije   Opće bolnice Karlovac    Radionice za roditelje:   * osvijestiti roditeljske **komunikacijske vještine** * podržati kod roditelja potrebu **aktivnog slušanja** djeteta * unaprijediti i naučiti roditelje **važnosti komunikacije JA**   **PORUKAMA**   * primjerima zorno roditeljima objasniti **razliku između sadržajne i odnosne razine poruka – odgovornost za odnos** * upoznati roditelje s **odgojnim stilovima** * podržati roditelje u prepoznavanju njihovih roditeljskih **odgojnih stilova** * upoznati roditelje s osobine djece koje su rizične za razvoj ovisnosti i osobine koje su poželjne za odupiranje ovisnostima * poticati razvoj **uzajamne suradnje** roditelja i škole * senzibilizacija roditelja za prepoznavanje **jakih emocija** te pomoć **u nošenju s ljutnjom i agresijom** kod školske djece * Predavanja za roditelje: „Kako se nositi s ljutnjom“, „Agresivnost djece“, „Razvoj samopoštovanja“, „Odgojni stilovi“, “Komunikacija cjelovitim „Ja porukama“, „Aktivno slušanje“, „Stres u školskom okruženju“ i sl.   Radionice za učenike:   * potaknuti učenike na pozitivan i brižan stav prema osobnim emocijama i emocijama drugih, te poštovanju drugih * osvijestiti razliku između slušanja i neslušanja * ukazati na važnost slanja JA PORUKA * vježbanje oblikovanja JA PORUKA (pozitivnih poruka, bez optuživanja) * razvijati međusobnu toleranciju i kvalitetnu komunikaciju * upućivati učenike na obraćanje osobama od povjerenja u školi   (traženje pomoći ukoliko im je potrebna; sandučić povjerenja)   * „Tragovi i ožiljci“ – likovna radionica osvještavanja kako grube riječi, ponašanje i postupci prema drugima isto tako mogu ostavljati tragove u nama koji se ne mogu tako lako oprostiti, zaboraviti. * Anketa : „Ovisnosti u svakodnevnom životu“ (prehrana, ovisnost o TV-u – sapunice, društvenim mrežama.) * „Tjedan zdravih stilova života“ (prehrana, kretanje, vježbanje, sportske aktivnosti) – Dan obitelji |
| *NOSITELJI* | Svi djelatnici koji su prošli edukaciju  Ana Vitturi Šušnjar  Anita Maras  Vlasta Pernar |
|  | Marijana Petrović  Zoran Štefanac  Vedran Pavlov  *Ivana Jagošić Bogner*  Sanda Perković  Katarina Ratkaj  Aleksandra Protulipac  Andrija Vrbanc  Ines Radujkovć  Ankica Juriša  Razrednici razrednih odjela u kojima se provode radionice za roditelje i učenike  Vanjski stručni suradnici |

**II**.PROGRAM RADA S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA

**CILJEVI:**

* Poticati posebne interese i sposobnosti darovitog učenika
* Omogućiti način i brzinu učenja učeniku
* Poticati socio-emocionalni razvoj darovitih učenika

**U radu s potencijalno darovitim učenicima će sudjelovati članovi Povjerenstva za rad s darovitim učenicima.**

*Ciljevi rada s potencijalno darovitim učenicima:*

* Poticanje identificiranih učenika i kreiranje poticajnog okruženja
* Poticati toleranciju među djecom
* Strategije rješavanja problema
* Njegovanje individualnosti
* Poticanje kreativnosti
* Razvijanje samostalnosti
* Razvijanje samopouzdanja
* Osposobljavanje da budu inicijatori i pokretači na razini Škole i zajednice
* Proširivanje znanja i vještina iz nastavnih predmeta
* Usvajanje životnih vještina

Plan i program rada s darovitim učenicima :

### Identifikacija potencijalno darovitih učenika

Identifikacija učenika za rad tijekom školske godine. S identificiranom potencijalno darovitom djecom radi učiteljica temeljem zaduženja i psihologinja, 2 sata tjedno.

#### Neposredan rad s potencijalno darovitim učenicima u 4. razredu

U radu će biti korišteni različiti oblici rada, sudjelovanje u aktivnostima u kojima sudjeluju potencijalno darovita djeca u okruženju, poticat će se kreativno mišljene, istraživački rad, terenska nastava, poticati socio-emocionalni razvoj. Suradnja s predmetnim učiteljima. Predviđen je i rad s roditeljima u obliku predavanja na roditeljskim sastancima.

## Neposredan rad s darovitim učenicima u predmetnoj nastavi

Daroviti učenici od 5. do 8. razreda radit će kroz dodatnu nastavu i slobodne aktivnosti, prema interesima, koje će voditi predmetni učitelji. Uključeni u aktivnosti koje se pružaju od strane ostalih dionika u okruženju, a koje se odvijaju s ciljem podrške i razvoja potencijalno darovitih učenika.

## Dodatne aktivnosti

Izleti (najmanje 1 izlet po polugodištu) i sudjelovanje na aktivnostima u kojima sudjeluju daroviti učenicu u okruženju (znanstveno umjetničke i kreativne subote u Osnovnoj školi Grabrik, Dječji tjedan, projekti, aktivnosti, natjecanja i slično).

### CAP PROGRAM (Child Assault Prevention)

CAP je jedan od najobuhvatnijih i najinovativnijih programa prevencije danas u svijetu koji odraslima pruža točnu informaciju o zlostavljanju kako bi učinkovitije zaštitili djecu, a djecu uči kako se mogu sama obraniti kad se nađu u opasnoj situaciji i kome se mogu obratiti za pomoć. Program se provodi u školi putem edukativnih predavanja za učitelje i roditelje, te putem pedagoških radionica za djecu. Program se odvija pod stručnim vodstvom educiranih voditelja CAP-a u sastavu: pedagoginja škole Ana Vitturi Šušnjar i psihologinja Aleksandra Protulipac te vanjskim stručnim suradnicima drugih škola (OŠ Grabrik, OŠ I.G. Kovačić) također educiranih za CAP- program. Predavanja i radionice održavat će se tijekom cijele školske godine, a bit će obuhvaćeni učitelji učiteljskog vijeća, roditelji i učenici 2. razreda (osnovni Cap) te osmih razreda (Teen Cap). Radionice za osme razrede i njihove roditelje planiraju se održati u prvom obrazovnom razdoblju (listopad/studeni), a za druge razrede i njihove roditelje planirane su za drugo obrazovno razdoblje (veljača/ožujak). Teen Cap će biti vođen od strane licenciranih voditeljica, učiteljice Katarine Ratkaj, prof. geografije i Ane Vitturi Šušnjar, prof. pedagogije.

### PROGRAM S DOMOM ZA ODGOJ DJECE I MLADEŽI KARLOVAC – POLUDNEVNI BORAVAK

**Nositelj programa:** Dom za odgoj djece i mladeži Karlovac

**Mjesto provođenja programa**: OŠ Švarča

Projekt je zamišljen u šk. god. 2013./2014. kao pomoć u radu sa potrebitom populacijom, učenicima s teškoćama, korisnicima Centra za socijalnu skrb, te traje i danas. Danas je ovaj program namijenjen za učenike redovne osnovne škole koji otežano funkcioniraju u školskoj sredini (školski neuspjeh, neizvršavanje školskih obaveza, blaži oblici odstupanja od društveno prihvatljivog modela ponašanja). **Cilj programa:** pomoći djeci u ostvarivanju uspjeha i snalaženja u školskom i obiteljskom okruženju, te pomoći roditeljima u odgoju svog djeteta.

**Aktivnosti i sadržaji:**

* Poludnevni boravak organizira se svakodnevno u trajanju od 5 sunčanih sati
* Učenici polaznici imaju osiguran ručak
* Odgajatelj (socijalni pedagog) svakodnevno pomaže učenicima na usmjeravanju i korigiranju ponašanja te kvalitetnijem izvršavanju školskih obaveza
* Odgajatelj također ima i savjetovališni rad s roditeljima
* U sklopu poludnevnog boravka učenici sudjeluju u brojnim radionicama i igraonicama, te sportskim i rekreativnim sadržajima
* Učenici su uvijek uključeni i u aktivnosti izvan škole a vezane su za školu ili dom
* Odgajatelj voditelj svakodnevno surađuje s učiteljima i stručnim timom škole kao i sa stručnim timom nositelja programa

**Postupak uključenja i isključenja:**

Po preporuci od strane stručnog suradnika škole, pristanka roditelja i odluke donesene na stručnom timu (u sastavu: odgajatelj, socijalni radnik iz Centra za socijalnu skrb, Karlovac i stručni suradnik OŠ), roditelj na poziv socijalnog radnika odlazi u Centar za socijalnu skrb i potpisuje suglasnost, a Centar za socijalnu skrb izdaje Rješenje o uključenju djeteta u ovaj program.

Eventualnu participaciju roditelja određuje Centar za socijalnu skrb Karlovac po razgovoru sa roditeljem odnosno rješenjem. Škola daje svoj prostor bez naknade a Dom za odgoj djece i mladeži Karlovac daje svog zaposlenika. Troškove prehrane, ukoliko se tako ugovorno potpiše snosi Dom. Nositelji projekta su: grupni odgajatelj, stručni tim ustanove i ravnatelj u suradnji sa stručnom službom škole

### V. PROJEKT “POMOĆ U UČENJU“ – OŠ ŠVARČA JE PARTNER U PROJEKTU S CENTROM ZA MLADE IZ GRABRIKA

Pomoć u učenju je program koji se u Centru za mlade u Grabriku provodi u organizaciji udruge Slobodna škola koja nam je partner u ovom projektu.

Aktivnost je organizirana kao strategija borbe protiv siromaštva i socijalne isključenosti. Namjena projekta je provoditi “Pomoć u učenju“ za učenike osnovnih škola koji dolaze iz socijalno i materijalno ugroženih obitelji na bazi redovitih instrukcija koje bi se odvijale prema dogovorenom rasporedu, svakim radnim danom osim petka. Nositelj projekta je lokalni volonterski centar volonterKA- studenti, profesori i nastavnici kroz volonterski rad. Instrukcije bi bile osigurane iz sljedećih nastavnih predmeta: hrvatskog, matematike, fizike kemije, povijesti i geografije. Projekt financiraju Ministarstvo socijalne politike mladih i Grad Karlovac.

### VI. PROJEKTI S BRANITELJSKIM UDRUGAMA: „HRVATSKI BRANITELJI MOTORISTI KARLOVAC“, „UDRUGA VETERANA SATNIJE REBELS“, „POČASNI VOD ZNG 91“

Zbog dobre suradnje i u ovoj školskoj godini planiramo nastaviti započetu suradnju sa udrugom „Hrvatski branitelji motoristi Karlovac“ na način organizirane škole u prirodi za učenike četvrtih razreda naše škole. Projekt je prikazan u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Karlovca i preporučen za provedbu. Uz razredne učiteljice, izvode ga umirovljeni časnici Hrvatske vojske, članovi udruge „Hrvatski branitelji motoristi Karlovac“. Program obuhvaća teoretski i praktični dio nastave iz prirode i društva: orijentaciju i vrste orijentacija u prirodi, orijentaciju s pomagalima, izradu vatrišta i saniranje požarišta i sl. aktivnosti. Projekt se provodi u listopadu i svibnju.

„Sjećanje na Vukovar“ projekt je koji s ovom udrugom provodimo već 8 godina: kroz radionicu s braniteljima, roditeljima, učenicima i učiteljima izrađuje se 200 lampiona koji se svake godine 17.11. uoči Dana sjećanja na Vukovar puštaju Kupom (kod veslačkog kluba „Korana“ – na „Kvaki“).

„Karlovačka županija u Domovinskom ratu“ naziv je projekta udruge veterana satnije „Rebels“ i provodi se kao terenska nastava crtom bojišnice Karlovačke županije za učenike sedmih razreda.

„Počasni vod ZNG 91“ uoči svake obljetnice napada na Karlovac i početka organizirane obrane grada Karlovca (4.10.) organizira kros „Crtom bojišnice“ u kojem sudjeluju učenici osmih razreda.

### VII. PROJEKT „ŠKOLA ZA SVE UZ POMOĆNIKE U NASTAVI VI“

Projekt se provodi četvrtu godinu za redom u organizaciji Grada Karlovca i MZOS-a, preko strukturnih projekata EU. Projektom se financiraju pet pomoćnika u nastavi za osam učenika s teškoćama.

**VIII. PUNIM PLUĆIMA**

Projekt provode udruga oboljelih od plućne hipertenzije “Plava krila” i sportska udruga “Argo” iz Bjelovara. Učenicima sedmih razreda održat će se predavanje o važnosti sporta, zdravog načina života i prehrane, a dobit će i mogućnost da sami sudjeluju u veslačkim aktivnostima pod stručnim vodstvom članova udruge “Argo” te će im biti prikazan motivacijski film i podijeljene majice projekta.

Dodatno, projektnim aktivnostima i promocijom želi se doprijeti do onih osoba koje boluju od PAH a toga još nisu svjesne. Ciljne skupine projekta stoga su opća javnost, građani i mladi, jer bolest pogađa sve dobne skupine.

### IX. KARLOVAČKA ZVIJEZDA

Upoznavanje grada i njegovanje kulturno-povijesne baštine kroz otkrivanje povijesti naselja Švarča (prvo spominjanje imena Švarča, širenje naselja, Ribićev dvorac…)

Podizanje razine svijesti o važnosti poznavanja grada kojega moramo čuvati, cijeniti i doprinositi njegovu napretku.

Načini realizacije: Terenska nastava, istraživački rad. Tematska predavanja, prezentacije i radionice . Posjete pojedinim lokacijama na Švarči.

Način vrednovanja: Sumiranje istraženog i naučenog kroz pismene radove, izradu plakata

i finalnu PowerPoint prezentaciju.

X. **STRUKA I TI** – promocija strukovnih zanimanja Tehničke škole Karlovac, učenicima 7. i 8. razreda, u suradnji s Tehničkom školom Karlovac i HZZ Karlovac.

1. **ŠKOLE ZA AFRIKU**- zajednička je inicijativa UNICEF-a, Zaklade “Nelson Mandela” i Hamburškog društva za promoviranje demokracije i međunarodnog prava. Projekt prikupljanja pomoći za 13 najugroženijih zemalja u Africi. Sudjeluju svi učenici od 1. do 8. razreda.

1. **VOLONTIRAM U ZAJEDNICI** –osvješćivanje potrebe za pomoći potrebitima, drugima i drugačijima u zajednici. Stjecanje iskustava i razvijanje kompetencija potrebnih i korisnih za aktivno djelovanje u društvu, osobni razvoj i osobnu dobrobit. Volontira se tijekom cijele

godine, a osobito u ciljanim akcijama u Centru za beskućnike „Milosrđe“, Crvenom križu i Socijalnoj samoposluzi, u udrugama „Sveta Veronika“ i „Jak kao Jakov“, u Caritasu i drugdje.

1. **JAK KAO JAKOV** – sustavna pomoć djeci oboljeloj od malignih bolesti i njihovim obiteljima. Inicijativa je pokrenuta 2009. godine kad su se učenici, učitelji i roditelji okupili u humanitarnim aktivnostima usmjerenim na pomoć i podršku oboljelom učeniku škole, Jakovu Rubidu, a od 2011. Na inicijativu majke pok. Jakova nastaje udruga čiji su članovi i volonteri većinom učenici, učitelji i roditelji naše škole.

1. **DAN OBITELJI** – Obitelj kao temeljna zajednica i vrijednost svakog čovjeka, tradicionalno obilježavanje međunarodnog Dana obitelji kroz zajedničko okupljanje i humanitarno te solidarno djelovanje roditelja, bivših i sadašnjih učenika i učitelja. Sportskim, glazbenim, likovnim i kulinarskim aktivnostima prikuplja se pomoć za odlazak u Školu u prirodi i stručnu ekskurziju te jednodnevne terenske nastave i izlete za učenike slabijeg socijalnog statusa, te pomoć jednoj od škola i/ili dječjih domova u Africi.

1. **PROGRAM KARADDAR DEFICITARNA ZANIMANJA- 2023./2024.** – radionice za zainteresirane učenike s područja Karlovačke županije. Učenici sedmih i osmih razreda uključuju se u radionice s ciljem promocije deficitarnih zanimanja i motiviranja učenika prema nastavku školovanja za deficitarna zanimanja. Koordinator Aleksandra Protulipac.
2. **NACIONALNI ISPITI- 2023./2024. -** Nacionalni ispiti su standardizirani vanjski ispiti kojima je cilj utvrditi postignuća učenika u temeljnim znanjima i kompetencijama (materinski jezik ili jezik na kojemu se učenici školuju te znanja iz matematike i prirodoslovlja). Ispiti se provode u školi tijekom ožujka. Ispitima pristupaju svi učenici četvrtih i osmih razreda. Koordinator Aleksandra Protulipac.
3. **RUKOMETNO SUTRA-**  radionice za učenike od prvog do četvrtog razreda s edukativnim i sportskim sadržajima, a s ciljem promocije sporta u Karlovačkoj županiji. Nositelji projekta su RK Sedmerac KArlovac, RK Dubovac- Gaza, škole u Karlovačkoj županiji i Ministarstvo turizma i sporta
4. **Budi klimatski heroj!-** radionice za učenike šestog razreda s ciljem buđenja svijesti o klimatskim promjenama i mogućnosti utjecaja na ublažavanje istih. Nositelji projekta su Grad Karlovac, Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost i Regionalna energetska agencija Sjeverozapadne Hrvatske.

### ŠKOLSKA ZADRUGA „NIT“

Voditeljica zadruge je Valentina Črnugelj, dipl. učiteljica razredne nastave.

Program učeničke zadruge Nit OŠ Švarča, Karlovac za 2023./2024.godinuu

RUJAN/LISTOPAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program | Poslovi i zadatci | Nositelji aktivnosti | Suradnja | Finan. Sredstva | Praćenje realizacije |
| Okupljanje zadrugara | - izrada plana i programa | * voditelji sekcija * zadrugari |  | -škola, uredski  materijal i sitni  inventar |  |
| Početak priprema za Božićni sajam | - dogovor o nabavi potrebnog materijala | - voditelji sekcija | -foto studio  -tiskara |  |  |
| Izrada ukrasnih uporabnih predmeta | Nabava materijala | -likovno- kreativna  sekcija | -roditelji |  |  |

STUDENI/PROSINAC

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Izrada čestitaka | -izrada čestitaka raznim tehnikama, | -likovno-kreativna  sekcija | -roditelji |  |  |
| Izrada prigodnih dekoracija | -izrada ukrasa za Božićno drvce od prirodnih materijala | -likovno-kreativna sekcija  -ekološka sekcija | -roditelji |  |  |
| Izrada  Božićnih aranžmana | -izrada božićnih aranžmana prirodnim materijalima | -likovno-kreativna  -ekološka | -roditelji |  |  |
| Organizacija Božićnog sajma | -uređenje prostora za prodaju | -učenici  -voditelji sekcija | -lokalna zajednica |  |  |
| Prodaja na Božićnom sajmu | -prodaja Božićnog nakita, dekoracija i čestitaka na školskom i gradskom sajmu | -učenici i članovi zadruge | -lokalna zajednica | prodajni izlošci |  |
| Fotopraćenje aktivnosti | -izrada fotografija i izložba | -zadrugari |  |  |  |

SIJEČANJ/VELJAČA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Program | Poslovi i zadatci | Nositelji aktivnosti | Suradnja | Finan. Sredstva | Praćenje realizacije |
| Skupština zadrugara | -analiza rada u I.  polugodištu i dogovor za II. Polugodište | -odbor zadrugara | -roditelji -vanjski suradnici |  | nagrade priznanja |
| Početak pripreme za županijsku smotru učeničkih zadruga | -dogovor o programu izrade proizvoda kojima će se zadruga predstaviti  -nabava potrebnog materijala  -pisanje ljetopisa, izrada albuma i pripreme za prezentaciju | -voditelji sekcija  -ravnateljica |  | -od prihoda s Božićnog sajma |  |

OŽUJAK/TRAVANJ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ekološke aktivnosti | Izrada ukrasnih uporabnih predmeta | -eko sekcija  -likovno-kreativna | -učitelji prirode i biologije, geografije |  |  |
| Izrada proizvoda za županijsku smotru učeničkih zadruga | Izrada ukrasnih uporabnih predmeta | -zadrugari | -roditelji |  |  |

SVIBANJ/LIPANJ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Županijska smotra učeničkih zadruga | -izlaganje radova | -odbor učeničke zadruge |  |  |  |
| Godišnja skupština učeničke zadruge | -analiza rada tijekom školske godine | -odbor učeničke zadruge  -voditelji sekcija učeničkih zadruga  -ravnateljica |  |  |  |

#### 4.13. VIJEĆE UČENIKA

Vijeće učenika sačinjavaju predstavnici svakog pojedinog razrednog odjela.

Predstavnik Vijeća učenika sudjelovat će u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika i kao takav moći će izravno Učiteljskom vijeću škole iznijeti mišljenja, stavove te prijedloge učenika, a sve u svrhu demokratičnosti i unapređenja odgojno-obrazovnog rada. Plan rada Vijeća učenika:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aktivnosti | Vrijeme | Voditelji/nositelji |
| Upoznavanje rada Vijeća/dan škole /Dječji tjedan | IX. –X. MJESEC | Pedagog, ravnatelj , voditelj gradskog dječjeg vijeća K. Ratkaj |
| Uključivanje u školske projekte | Tijekom godine, po potrebi | Učitelji, pedagog, knjižničar |
| Božićna priredba | XII. MJESEC | Pedagog |
| Valentinovo | VELJAČA | Pedagog, učitelji |
| Maskenbal | VELJAČA | Pedagog, učitelji |
| Priredba za Dan obitelji/ kraj godine | SVIBANJ/LIPANJ | Učitelji, pedagog, knjižničar |

#### 4.14. RAD SA STUDENTIMA

Svake godine nam se sa zamolbama javljaju studenti Učiteljske akademije Sveučilišta u Zagrebu i Visoke učiteljske škole u Petrinji (mnogi od njih bili su i naši učenici ) koji žele obaviti stručno – pedagošku praksu u našoj školi.

Ravnateljica u dogovoru s učiteljima određuje mentora studentu/studentici.

Naša škola je otvorena za studente jer smatramo da pomažući studentima u ostvarivanju studentske prakse značajno pridonosimo osposobljavanju budućih učitelja.

### PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SADRŽAJ | MJESEC | DATUM | SUDIONICI |
|  |  |  |  |
| Europski tjedan mobilnosti i kretanja | rujan | 16.-22.9.2023. | Svi (učenici 3. i 4. razreda) |
| Međunarodni dan mira | rujan | 21.09.2023. | Svi učenici |
| Europski dan bez automobila | rujan | 22.09.2023. | Učenici od 5.do 8.r. |
| Dan za zdrave zube | rujan | 23.09.2023. | Učenici od 1.do 4.r. |
| Europski dani jezika | rujan | 26.09.2023. | Svi učenici |
| Svjetski dan srca | rujan | 28.09.2023. | Učenici na satu prirode/bio |
| Dan policije | rujan | 29.09.2023. | Svi učenici |
| Dan škole | rujan | 29.09.2023. | Svi učenici |
| Međunarodni Dan glazbe | listopad | 1.10.2023. | Učenici na satu glazbene kulture (uoči samog dana koji je ove godine na nedjelju) |
| Svjetski dječji tjedan | listopad | 2.10.- 8.10.2023. | Svi učenici |
| Dani kruha – dani zahvalnosti za plodove zemlje | listopad | 16.10.2023. | Svi učenici |
| Međunarodni Dan djevojčica | listopad | 11.10.2023. | Svi učenici |
| Europski dan suzbijanja trgovanja ljudima, Svjetski dan kravate | listopad | 18.10.2023. | 8. razredi |
| Dan jabuka | listopad | 20.10.2023. | Svi učenici |
| Međunarodni svjetski dan djeteta | studeni | 20.11.2023. | Svi učenici |
| Mjesec borbe protiv ovisnosti | studeni | 15.11.-  15.12.2023. | Svi učenici |
| Župno klečanje  Advent | studeni  prosinac | 06.11.2023.  Tijekom prosinca | Učenici od 3. do 8.r.  Vjeroučiteljice, učenici |
| Dan župe | prosinac | 03.12.2023. | Učenici od 3. do 8.r. |
| Sveti Nikola  Školski medni dan | Prosinac  prosinac | 06.12.2023.  7. 12. 2023. | Svi učenici  Učenici prvih razreda i učiteljice |

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SADRŽAJ  Dan sjećanja na žrtve holokausta | MJESEC  siječanj | DATUM  27. 1. 2024. | SUDIONICI  Učenici PN, knjižničar, učitelj povijesti |
| Dan zaljubljenih – Valentinovo | veljača | 14. 2. 2024. | Svi učenici |
| Fašnik | veljača | pokladni utorak | Svi učenici |
| Znanost mladima | od veljače do travnja | Po kalendaru natjecanja | Učenici |
| Lidrano 2024. | veljača | Po kalendaru natjecanja | Učenici |
| Dan hrvatskog jezika – spomen tjedan | ožujak | Po kalendaru natjecanja | Svi učenici i učitelji hrv.j. |
| Sv. Josip – zaštitnik grada | ožujak | 19.03.2024. | Svi učenici na satu razrednika |
| Svjetski dan voda | ožujak | 22.03.2024. | Ekolozi, daroviti učenici |
| Uskrs | ožujak | 12.04.2024. | Svi učenici, vjeroučiteljice |
| Dan dječje knjige | travanj | 02.04.2024. | Svi učenici |
| Dan planeta Zemlje | travanj | 22.04.2024. | Ekološka grupa |
| Međunarodni dan obitelji | svibanj | 15.05.2024. | Svi učenici, djelatnici i roditelji |
| Međunarodni dan muzeja | svibanj | 18.05.2024. | Svi učenici |
| Dan državnosti | svibanj | 30.05.2024. | Učenici od 5. – 8. razreda |
| Svjetski dan mlijeka | lipanj | 01.06.2024. | Svi učenici |
| Svjetski dan zaštite čovjekove okoline | lipanj | 05.06.2024. | Svi učenici |
| Oproštaj od učenika osmih razreda | Kraj lipnja | Lipanj 2024. | Učenici 8. razreda |

Neki značajni blagdani kao Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 5.8. i sl. ne mogu biti obilježeni s učenicima, jer su izvan nastavne godine.

OSTALI ZNAČAJNI DATUMI (odgojno djelovanje razrednog odjela):

|  |  |
| --- | --- |
| 4. rujna | POČETAK NASTAVNE GODINE 2023./2024. |
| 16. rujna | Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača |
| 29. rujna | Dan Škole |
| 4. listopada | Sjećanje na Turanj |
| 05. listopada | Svjetski dan učitelja |
| 08. listopada | Spomendan Hrvatskog sabora |
| 16. listopada | FAO Svjetski dan hrane (Dani kruha – dani zahvale) |
| 18. listopada | Svjetski dan kravate |
| 24. listopada | Dan Ujedinjenih naroda |
| 31. listopada | Međunarodni dan štednje |
| 01. studenog | Dan spomena na mrtve (Svi sveti) |
| 18. studenog | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje |
| 01. prosinca | Dan borbe protiv AIDS-a |
| 03. prosinca | Dan župe |
| 03. prosinca | Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama |
| 06. prosinca | Sv. Nikola, biskup |
| 07.prosinca | Školski medni dan |
| 25. prosinca | Božić |
| 01. siječnja | Nova godina |
| 06. siječnja | Sveta tri kralja |
| 15. siječnja | Dan međunarodnog priznanja RH |
| 27. siječanj | Svjetski dan vjerske slobode i Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta |
| 02. veljače | Međunarodni dan zaštite močvara |
| 14. veljače | Valentinovo – Dan zaljubljenih |
| 20. veljače | Pepelnica – čista srijeda |
| 19. ožujka | Sv. Josip, zaručnik Blažene Djevice Marije |
| 27. ožujka | Svjetski dan kazališta |
| 24.. ožujka | Cvjetnica |
| 02. travnja | Međunarodni dan dječje knjige |
| 31.ožujka | Uskrs |
| 07. travnja | Svjetski dan zdravlja |
| 01. svibnja | Međunarodni praznik rada |
| 08. svibnja | Svjetski dan Crvenoga križa |
| 12. svibnja | Majčin dan |
| 15. svibnja | Međunarodni dan obitelji |
| 21. svibnja | Svjetski dan kulturne raznolikosti |
| 30. svibnja | Dan državnosti |
| 31. svibanj | Svjetski dan bez pušenja |
| 22. svibnja | Međunarodni dan biološke raznolikosti |
| 30. svibnja | Tijelovo i Dan državnosti |
| 22. lipnja | Dan antifašističke borbe |
| 26. lipnja | Međunarodni dan protiv zlouporabe droge i ilegalne trgovine |
| 05. kolovoza | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja |
| 15.kolovoza | Velika Gospa |

### 6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Prema Zakonu o osnovnom školstvu (čl. 19. st. 2.) obveza je osnovne škole profesionalno usmjeravanje i obavješćivanje kao i praćenje i usmjeravanje razvoja učenika. Učenicima treba olakšati ispravan izbor programa kod nastavka obrazovanja u srednjim školama. S tim u svezi, osnovna škola vrlo uspješno surađuje sa službama za profesionalnu orijentaciju.

Budući da je profesionalno informiranje složena djelatnost, u ostvarivanju njenog programa u osnovnoj školi nužna je suradnja s obitelji. Stoga je program profesionalnog informiranja i usmjeravanja potrebno koncipirati tako da njime budu obuhvaćeni učenici, roditelji i učitelji.

**CILJ** je profesionalnog informiranja i usmjeravanja omogućiti učenicima stjecanje određenih znanja o bitnim odrednicama izbora zanimanja, učiti ih analizirati i uspoređivati znanja o sebi (svojim osobinama) sa znanjima o zahtjevima određenih područja rada (zanimanja) i tako ih osposobljavati i odgajati za samostalno i odgovorno donošenje odluke o izboru zanimanja.

ZADACI i komponente rada s učenicima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju odvijaju se u okviru razrednog sustava kao i predmetnog sustava nastave, gdje se sistematski upoznaje razvoj učenika i kroz nastavne predmete, slobodne aktivnosti, na satovima razrednika.

**Zadaci:**

* usvojiti informacije o različitim područjima rada, raznovrsnosti zanimanja zahtjevima, koje (s obzirom na uvjete i sredstva rada) određena zanimanja postavljaju prema čovjekovim osobinama,
* upoznati društvene potrebe za kadrovima i mogućnostima zapošljavanja,
* upoznati različite mogućnosti obrazovanja i osposobljavanja za zanimanja (trajanje obrazovanja, sadržaj obrazovnih programa, mreža odgojno-obrazovnih organizacija),
* upoznati društvene mjere, ugovorne odnose, kredite, stipendije, učeničke domove,
* razvijati pozitivne stavove prema radu, različitim vrstama rada i zanimanja,
* organizirati savjetodavnu pomoć učenicima koji s obzirom na strukturu svojih osobina zahtijevaju specifičan tretman (sužene mogućnosti izbora zanimanja).

**OSNOVNE SASTAVNICE** profesionalnog informiranja i usmjeravanja su:

1. Sistematsko upoznavanje razvoja učenika.
2. Profesionalno informiranje i savjet savjetnika vezane uz odabir zanimanja (u suradnji Zavoda za zapošljavanje i Centra za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK))
3. Profesionalno savjetovanje uz testiranje sposobnosti i interesa (u suradnji Zavoda za zapošljavanje i Centra za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)) Koordinator za suradnju s CISOK-om je Aleksandra Protulipac.
4. Praćenje učenika

**ad.1.) SISTEMATSKO UPOZNAVANJE RAZVOJA UČENIKA**

### Anketiranje

Anketom se mogu utvrditi interesi i želje učenika, a na osnovi analize moguće je izraditi korektivne programe profesionalnog informiranja ako se pokaže nesklad između želja i interesa i mogućnosti njihove realizacije. Podaci dobiveni anketom se koriste i za otkrivanje teškoća u izboru zanimanja kod pojedinaca, a s tim u svezi i za organizaciju davanja individualne pomoći.

Anketa je zajednička za sve osnovne škole u RH, a provode je razrednici ili stručni suradnici.

Anketiranje se sastoji od: primjene ankete, analize rezultata, izdvajanja učenika kojima je potrebna dodatna stručna pomoć.

### Samostalni radovi učenika

Zadanim temama mogu se kroz samostalne radove učenika utvrditi njihovi interesi, želje i stavovi prema zanimanju. Moguće teme: Moj uzor u radu, Što bih volio raditi kad odrastem, Sve što me okružuje rezultat je nečijeg rada, Izaberi tebi najdražu stvar (igračku, instrument, odjevni predmet, knjigu) i pokušaj opisati bar sva zanimanja za koja misliš da su sudjelovala u izradi te stvari, Moji osjećaji i razmišljanja o budućem zanimanju, Moje buduće zanimanje je od velikog značaja za mene i našu društvenu zajednicu. Moguće teme za samostalne likovne radove učenika: Zanimanje mojih roditelja, Zanimanje s kojim se najčešće susrećem, Moje buduće zanimanje.

### ad. 2.) PROFESIONALNO INFORMIRANJE

Raznovrsne su mogućnosti i načini provođenja profesionalnog informiranja. U praksi odgojno-obrazovnog rada s učenicima najuobičajeniji su: informiranje u redovnoj nastavi, izborni programi, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, posebni oblici profesionalnog informiranja. Informiranje učenika u redovnim nastavnim aktivnostima se provodi od 5.do 8.razreda, a informiranje putem posebnih oblika primjenjuje se uglavnom od 5.do 8. razreda. Najčešći oblici takvog informiranja u školi su: predavanja, individualne konzultacije i savjetovanja roditelja i učenika, posjeta izložbama i raznim organizacijama radi upoznavanja karakteristika pojedinih zanimanja (1.-8.), ispitivanje profesionalnih želja i namjera te drugih značajki za profesionalni razvoj (8.r.). Posjete se koriste u svrhu neposrednog informiranja učenika o vrstama poslova i zadataka o pojedinim zanimanjima, uvjetima i organizaciji rada, načinima obrazovanja i osposobljavanja za pojedina zanimanja. Jedna od takvih posjeta je svakako „Sajam poslova“ i Dani obrtništva koji se svake godine održava za učenike i njihove roditelje te učitelje. Sredstva profesionalnog informiranja su: plakati, monografije, brošure, časopisi, filmovi, radio i TV emisije, izložbe… Njihov izbor i primjena ovise od sadržaja koji se prorađuju.

### ad.3.) PROFESIONALNO SAVJETOVANJE

Neodlučni učenici mogu koristiti mogućnost testiranja svojih sposobnosti i interesa, te kasniji razgovor sa psiholozima i stručnim suradnicima pri Zavodu za zapošljavanje..

Određene smjernice o daljnjim namjerama učenici mogu dobiti i po obavljanju sistematskog pregleda školskog liječnika kako na odabrano zanimanje ne bi utjecala određena prvotna teškoća (zdravstvena ili neke druge prirode opravdana teškoća).

Profesionalno savjetovanje podrazumijeva stručnu pomoć pedagoga, psihologa i liječnika onim učenicima kojima nisu bili dovoljni oblici profesionalnog informiranja. U osnovnoj školi, plansko i sistematsko praćenje učenika nakon završetka školovanja, u praksi se gotovo ne pojavljuje. Praćenje daljnjeg profesionalnog razvoja učenika nije samo osnova za vrednovanje rada škole u provođenju profesionalne orijentacije, nego i odgojno-obrazovnog rada u cjelini. Stoga bi trebalo uspostaviti sistematsku evidenciju kretanja bivših učenika i pratiti njihovu uspješnost u daljnjem obrazovanju.

Ove će se aktivnosti provoditi u suradnji s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) u čijim će se prostorijama odvijati predstavljanja, predavanja, savjetovanja i informiranja za sve zainteresirane roditelje, učenike i učitelje.

### ad.4.) PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA RODITELJA

Obitelj, a naročito roditelji imaju važan utjecaj na profesionalni razvoj svoje djece i najčešće su im glavni savjetodavci pri odabiru budućih zanimanja. Škola je dužna pružiti stručnu pomoć roditeljima da bi pravilno obavili svoju ulogu u profesionalnom usmjeravanju svoje djece. Kako bi roditelji bili osposobljeni za pravilno sudjelovanje u profesionalnom usmjeravanju svoje djece, potrebno je: uspostaviti sistem stalne suradnje između roditelja i škole, pružiti informacije o odgojnom i obrazovnom napredovanju djeteta, pružiti informacije o osnovnim psihološkim i pedagoškim karakteristikama razvoja djece određene dobi i postupcima u razvijanju pojedinca, pružiti informaciju o mogućnostima korištenja stručne pomoći različitih institucija.

U suradnji s Cisok-om provodimo: Savjetovanje učenika s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama, savjetovanje neodlučnih učenika, ciklus radionica za potencijalno darovite učenike od 4. do 6. razreda, radionice za učenike 6. razreda, grupna informiranja za učenike 7. razreda, radionice za učenike 8. razreda, roditeljske sastanke, posjete poslodavcima, poslodavci predstavljaju, „živa knjižnica“- srednjoškolci predstavljaju radionice za stručne suradnike i razrednike osmih razreda.

**7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

# 7.1. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **PROGRAMI U KOJIMA SE**  **OSTVARUJE PLANIRANI SADRŽAJ** | **NOSITELJI PROGRAMA** |
| TJEDAN BORBE PROTIV TBC-a | Priroda i društvo 2.-4. r. Biologija – 8.r. | HCK, UV |
| Mjesec borbe protiv alkoholizma | Biologija – 7.r  Roditeljski sastanci  Satovi razrednika | UV, Dom zdravlja Karlovac |
| Dan bez pušenja 31.05.2024. | Priroda i društvo 3.r.  Priroda 5.r.  Biologija 8.r. | UV, učitelji razredne nastave i biologije |
| DAN BORBE PROTIV AIDS-a 01.12.2023. | Biologija 7.i 8.r.  Roditeljski sastanci | UV |
| Dan planete zemlje 22.04.2024. | Priroda i društvo  Priroda  Biologija | UV |
| Svjetski dan zaštite okoliša 05.06.2024. | Priroda i društvo 3.i 4.r.  Priroda 6.r. | UV |

NAPOMENA: Pojedini programi uskladit će se s rasporedom u pojedinim razrednim odjelima.

ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

1. **SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI**

* + **Sistemski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole**

Obaveza 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 odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN24/15).

* Prilikom pregleda dijete će se cijepiti prema Pravilniku o načinu provođenje imunizacije.
* Zubnu putovnicu donose roditelji na pregled školskog liječnika na temelju predhodno obavljenog pregleda odabranog kod doktora dentalne medicine
  + **Sistematski pregledi u V razredu osnovne škole** (praćenje psihofizičkog razvoja)
  + **Sistematski pregled učenika VIII. razreda** **osnovne škole** u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje (profesionalna orijentacija) ispunjavanje YP-CORE upitnika probira na poremećaje mentalnog zdravlja

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

**Organizacija i provedba sistematskih pregleda učenika komunicirat će se sa Školskom medicinom (Dom zdravlja) i roditeljima uz preporuku da se svi sistematski pregledi održavaju u Domu zdravlja.**

**Razlog tome je manjak prostora u školi i zahtjevne izmjene u rasporedima sati učenika te posljedično remećenje nastavnog procesa za vrijeme izvođenja sistematskih pregleda u školi.**

* III. razred – poremećaj vida na boje i vidna oštrina, mjerenje tjelesne visine i mase
* VI. razred – pregled kralješnice, tjelesna visina i masa; do kraja prvog polugodišta školske godine 2023./2024. Potrebno je prikupiti **Zubne putovnice od učenika,** a koje će učenici donijeti od izabranog stomatologa u školu a stručni suradnici ih potom proslijediti nadležnoj školskoj ambulanti
* VII. razred – ispitivanje sluha – audiometrija

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 s nadležnim školama, a prema važećim propisima Ministarstva zdravstva. Namijenjen je učenicima, roditeljima te nastavnicima i profesorima, a u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema u vezi prilagodbe na školu, školskog neuspjeha, poremećaja ponašanja, rizičnih ponašanja (pušenje duhana, pijenje alkohola, uporaba psihoaktivnih droga), problema razvoja i sazrijevanja, kroničnih poremećaja zdravlja, očuvanja mentalnog te reproduktivnog zdravlja.

Zdravstveni odgoj:

* + 1.raz. - Pravilno pranje zuba po modelu
  + 3.raz. - Skrivene kalorije
  + 5.raz. - Pubertet i higijena
  + 8.raz. - Reproduktivno zdravlje i cijepljenje

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

## 3. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole.

Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih školskih 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 se provodi kontinuirano tijekom cijele školske godine.

## PROGRAM CIJEPLJENJA:

**Organizacija i provedba cijepljenja učenika komunicirat će se sa Školskom medicinom (Dom zdravlja) i roditeljima uz preporuku da se sva cijepljenja, a ne samo cijepljenja za učenike pri upisu u prve razrede, provode u Domu zdravlja.**

**Razlog tome je manjak prostora u školi i zahtjevne izmjene u rasporedima sati učenika te posljedično remećenje nastavnog procesa za vrijeme cijepljenja u školi.**

## I. razred: kod upis u 1.raz.- protiv Dječje paralize, Ospica, Zaušnjaka i Rubeole – MO-PA-RU (provodi se u pratnji roditelja),

## VIII. razred: - cijepljenje protiv Difterije, Tetanusa, i Dječje paralize – obavezno DI-TE-IPV (Dultavax)

## - HPV (dječaci i djevojčice) cijepljenje nije obavezno – ali je preporučeno.

Formular informativnog pristanka za cijepljenje protiv HPV-a dobiti će u školi svi učenici VIII. raz., te ga ispunjenog dostaviti u školu bez obzira jesu li roditelji suglasni ili nisu 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. Škola će sve zainteresirane roditelje za cijepljenja upućivati na Školsku medicinu, kako bi sva cijepljenja provodili u Domu zdravlja, na odjelu Školske medicine.**

## 

## 5. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA

* + Higijensko sanitarna kontrola škole ,
  + Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Vrijeme provođenja: kontinuirano tijekom školske godine

**TEME:**

II. razredi – pravilna prehrana, osobna higijena,

V . razredi – pubertet, fiziologija i higijena menstruacije,

VIII. razredi – profesionalna orijentacija.

Cilj zdravstvene preventive je sprječavanje nastanka bolesti, stvaranje navike svakodnevnog održavanja higijene i razvijanje povjerenja u zdravstvene djelatnike.

## PREHRANA

Prehrana učenika je uglavnom bazirana na toplim jelima, koja se svakodnevno svježa pripremaju u školskoj kuhinji. Sukladno postojećim kapacitetima, priprema se svakodnevno preko tri stotine obroka (cca 390) za učenike škole.

Od 1. 1. 2023. godine, MZO financira obrok za svako dijete u iznosu od 1,33eura po učeniku.

Jelovnik sastavlja povjerenstvo za prehranu u školi.

Od školske godine 2012./2013. u školi je uvedena zdrava prehrana učenika prema smjernicama i preporukama nadležnog ministarstva. Nastavljamo stalno brinuti o zdravoj prehrani naših učenika te njegovati zdrave stavove i navike potrebne za pravilan rast i razvoj usmjeravajući učenike i roditelje kroz edukacije, radionice i predavanja o pravilnoj prehrani tijekom školske godine u svim razredima, sukladno dobi učenika.

## UNAPREĐENJE ODNOSA UČENIK-UČENIK, UČENIK-UČITELJ I UČENIK-RODITELJ

Cilj i zadatak je kvalitativno unapređivanje navedenih odnosa i razvijanje međusobnog povjerenja i uvažavanja i uspostavljanje bolje suradnje.

Naročito je važno uspostaviti međusobno bolju suradnju u tim odnosima kada se radi o učenicima s prisutnim (različitim) teškoćama. Isto tako je značajan taj odnos i kad se radi o darovitim učenicima. I u ovoj školskoj godini nastojat ćemo jačati suradnju i integraciju s roditeljima i lokalnom zajednicom te nastavljati uspješne projekte poput Dana obitelji, putem humanitarnih projekata poput volontiranja u udruzi „Jak kao Jakov“ i „Sveta Veronika“, prikupljanja sredstava za „Marijine obroke“ i „Mali dom“. Od 2013./2014. odnosi među učenicima, te odnosi učitelja i roditelja su ušli u prioritetna područja unaprjeđenja u Školskom razvojnom planu gdje su i kvalitetno razrađene metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva, vrijeme ostvarivanja, te konkretni mjerljivi pokazatelji istih.

# 7.2. EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

Očuvanje okoliša i održivi razvoj odgojna je zadaća koja zahtijeva obrat u načinu mišljenja i ponašanja. Zadatak nam je da mladež odgojimo u ljubavi prema okolišu i svemu što postoji oko nas.

Učenike se potiče na razmišljanje o važnosti čuvanja okoliša, a paralelno se razvija svijest kod učenika da i oni kao pojedinci mogu dati svoj doprinos zaštiti okoliša te da je njihova uloga u tome bitna.

**AKTIVNOSTI:**

1. Obilježavanje Međunarodnog dana Zelenih škola
2. oplemenjivanje školskog prostora
3. uređenje izložbenih panoa
4. susreti i razgovori, predavanja
5. izložbe
6. uređenje školskog dvorišta, malog arboretuma i cvijetnjaka, te zelene površine uz parkiralište škole g) eko-kvizovi

h) prikupljanje starog papira

Ekološki odgoj je sastavni dio nastavnog plana i programa koji se ostvaruje kroz sve nastavne predmete, a naročito u nastavi prirode i društva, prirode, biologije, povijesti, likovne kulture i sata razrednika. Dodatak ekološkoj odgojnoj djelatnosti osigurat će se kroz slobodnu aktivnost, koju vodi učiteljica Dunja Medved kao ekološku sekciju, satove razrednika i radne akcije u krugu škole.

U školi je u tijeku projekt zamjene sustava grijanja s klasičnog na biomasu, pri čemu je realizirana i subvencija Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost RH. Škola se time svrstava u program obnove škola u Hrvatskoj radi podizanja kvalitete školske zgrade, povećanja energetske učinkovitosti te smanjenja CO2 otiska, ali i režijskih troškova

## 8. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

*Samovrednovanje škola* je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti vlastitog rada, a pomaže u uočavanju vlastitih prednosti, nedostataka i razvojnih mogućnosti. Samovrednovanje u osnovnoj školi postavlja pitanja: «Koliko smo dobri? Kako to znamo? Što trebamo učiniti da budemo još bolji?».

Osnovna svrha samovrednovanja je:

* potaknuti otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja na razini škole sa svim sudionicima,
* uvidjeti koje su jake strane i koja područja treba unaprijediti,
* pomoću razvojnog plana omogućiti školi sustavno praćenje kvalitete rada škole,
* razviti realističan i efikasan plan, te strategije za unapređenje kvalitete rada,
* samovrednovanje i razvojni plan škole polazišta su za školski kurikulum.

Dobro organizirano samovrednovanje može značajno pridonijeti pri određivanju razvojnih prioriteta škole, te u planiranju i ostvarivanju dogovorenih ciljeva.

Sve faze procesa samovrednovanja ulaze u godišnju evaluaciju izvješća o samovrednovanju, te predstavlja temeljni dokument za planiranje i razvitak novih prioritetnih područja škole. U izvješću (školski razvojni plan) definirana su školska prioritena područja i razrada unaprjeđenja istih (priložena tablica).

Tim za kvalitetu će koordinirati analizu rezultata vanjskog vrednovanja te će ih uspoređivati sa rezultatima i zaključcima procesa samovrednovanja iz čega će se vidjeti koliko je školski razvojni plan bio objektivan i realan. Nakon obavljene analize odlučili smo koliko i kako doraditi postojeći plan kako bi rezultati i zadovoljstvo sudionika odgojno - obrazovnog procesa bili veći.

Za razvojni plan odredili smo prioritetna područja koja smatramo da su usko povezana:

* ***prioritetno područje za razrednu nastavu je unutarnja i vanjska suradnja svih čimbenika odgojno obrazovnog procesa u osnovnoj školi***
* ***prioritetno područje za predmetnu nastavu je praćenje i vrednovanje/ocjenjivanje učenika od 5. – 8. razreda osnovne škole***

**9. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE**

# 9.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE U OKVIRU 40-SATNOG RADNOG TJEDNA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Re  d. br. | IME I PREZIME | Redovna nastava | Izborna nastava | Rad razrednika s učenicima | Dopunska | Dodatna | Bonus | KU Čl. 8 | ZBOR, KLUB MLADIH TEHNIČARA, ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO, VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE, UČENIČKA ZADRUGA  (čl. 13, st. 7 Pravilnika)i čl. 8 (satničar, IKT podrška, e administrator) | Izvannastavne aktivnosti | Ukupno | Ostali poslovi | Ostali poslovi razrednika | UKUPNO | PREKOVREMENI RAD | UKUPNO |
| 1. | INES RADUJKOVIĆ | 16 | - | 2 | 1 | 1 |  | -- | - | 1 | 21 | 17 | 2 | 19 | - | 40 |
| 2. | MARIJANA PETROVIĆ | 16 | - | 2 | 1 | 1 | - | - | - | 1 | 21 | 17 | 2 | 19 | - | 40 |
| 3. | VLASTA PERNAR | 16 | - | 2 | 1 | 1 | - | - | - | 1 | 21 | 17 | 2 | 19 | - | 40 |
| 4. | DUNJA MEDVED | 16 | - | 2 | 1 | 1 | - | - | - | 1 | 21 | 17 | 2 | 19 | - | 40 |
| 5. | IVA SERTIĆ | 15 | - | 2 | 1 | 1 |  |  |  | 1 | 21 | 17 | 2 | 19 | - | 40 |
| 6. | NATAŠA KLOBUČAR | 15 | - | 2 | 1 | 1 |  | - | - | 1 | 21 | 17 | 2 | 19 | - | 40 |
| 7. | SANDA PERKOVIĆ | 14 | - | 2 | 1 | 1 | 2 | - | - | 1 | 20 | 18 | 2 | 20 | - | 40 |
| 8. | ANITA MARAS | 16 | - | 2 | 1 | 1 | - | - | - | 1 | 20 | 18 | 2 | 20 | - | 40 |
| 9. | ROMANA ŠKARJAK | 15 | - | 2 | 1 | 1 | - | - | - | 1 | 21 | 17 | 2 | 19 | - | 40 |
| 10. | ANTONIJA COLNAR | 18 | - | 2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 22 | 16 | 2 | 18 | - | 40 |
| 11. | GROZDANA BUNČIĆ | 18 | - | 2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 22 | 16 | 2 | 18 | - | 40 |
| 12. | ANDRIJA VRBANC | 16 | - | 2 | 2 | 2 | - | - | - | - | 22 | 16 | 2 | 18 | - | 40 |
| 13. | NADA ĆALIŠ | 16 | - | - | 2 | 2 | 2 | - | - | - | 22 | 16 | 2 | 18 | - | 40 |
| 14. | IVANA JAGOŠIĆ BOGNER | 19 | - | 2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 23 | 15 | 2 | 17 | - | 40 |
| 15. | ZDRAVKO ŽUBČIĆ | 18 | - | - | 2 | 1 | 2 | - | - | - | 23 | 17 | - | 17 | - | 40 |
| 16. | SNJEŽANA PROTULIPAC | 22 | - | - | - | 1 | - | - | - | 1 | 24 | 16 | - | 16 | - | 40 |
| 17. | KATARINA RATKAJ | 17 | - | 2 | 2 | 2 | - | - | - | 1 | 24 | 14 | 2 | 16 | - | 40 |
| 18. | VEDRAN PAVLOV | 18 | - | 2 | - | 2 | - | - | - | 1 | 24 | 14 | 2 | 16 | - | 40 |
| 19. | IVANA VALJAK RAZUM | 8 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 10 | 6 | - | 6 | - | 16 |
| 20. | ZORAN ŠTEFANAC | 13 | - | 2 | - | - | - | 2 | 2 | 3 | 22 | 16 | 2 | 18 | - | 40 |
| 21. | ANDREA KIRINČIĆ |  | 24 | - | - | - | - | - | - | - | 24 | 16 | - | 16 | - | 40 |
| 22. | ALENKA BENČIĆ | 9 | 4 | - | - | 2 | - | 2 | 3 | 2 | 22 | 18 | - | 18 | - | 40 |
| 23. | MARIN JOVIĆ | 18 | - | - | - | - | - | - | 2 | 4 | 24 | 16 | - | 16 | - | 40 |
| 24. | MARIJANA GRGIĆ |  | 12 | - | - | - | - | - | - | - | 12 | 6 | - | 6 | - | 18 |
| 25. | NATAŠA JAKŠIĆ |  | 18 | - | - | 2 | - | - | 1 | 2 | 23 | 17 | - | 17 | - | 40 |
| 26. | VALENTINA ČRNUGELJ | 10 | - | - | - | - | - | 3 | 2 | 2 | 17 | 15 | - | 15 | - | 32 |
| 27. | KATARINA KRNEŽIĆ | 2 | 18 | 2 | - | - | - | - | 1 | 1 | 24 | 16 | - | 16 | - | 40 |
| 28. | MIHAELA HODAK | 5 | - | 2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 8 | 6 | 2 | 8 | - | 16 |
| 29. | PETRA VINSKI | 8 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 10 | 7 | - | 7 | - | 17 |
| 30. | ANAMARIJA TUŠKAN | - | 6 | - | - | - | - | - | - | 1 | 7 | 6 | - | 6 | - | 13 |
| 31. | KRISTINA MIHALIĆ | 8 | 4 | - | - | - | - | - | 1 | - | 13 | 2 | - | 2 | - | 4 |
| 32. | VALENTINA ZEMLIĆ | 4 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 6 | 4 | - | 4 | - | 10 |
| 33. | AMALIJA MISIR ČUJKO | 3 | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 4 | 2 | - | 2 | - | 6 |

TJEDNA OBVEZA UČITELJICA U PRODUŽENOM BORAVKU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. br. | Ime i prezime | učenje | ORGANIZIRANO SLOBODNO VRIJEME | Dodatni  nastavni rad | DODATNI RAD | INA | UKUPNO | ostali  poslovi | SVEUKUPNO |
| 1. | MONIKA GELENČER | 10 | 12 | 1 | 1 | 1 | 25 | 15 | 40 |
| 2. | KARLA RASTOVSKI | 10 | 12 | 1 | 1 | 1 | 25 | 15 | 40 |
| 3. | MATEA MIHALIĆ | 10 | 12 | 1 | 1 | 1 | 25 | 15 | 40 |
| 4. | ANKICA JURIŠA | 10 | 12 | 1 | 1 | 1 | 25 | 15 | 40 |

# 9.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | Naziv poslova | broj sati tjedno |
| ANDREJA ŽELJKOVIĆ | ravnateljica | 40 |
| ANA VITTURI ŠUŠNJAR | pedagog | 40 |
| ALEKSANDRA PROTULIPAC | psiholog | 40 |
| IGOR BORKO | knjižničar | 40 |
| ANKICA MIHALIĆ | tajnik | 40 |
| ANTEA POLJANICA/SLAVICA LESAR (zamjena) | računopolagatelj | 40 |
| IGOR MIHAILOVIĆ | domar i ložač | 40 |
| BRANKA LUKETIĆ | kuharica | 40 |
| ROBERT SPAHIJA | kuhar | 40 |
| NIKOLINA MARADIN | kuharica | 40 |
| IVA PAULI | spremačica | 40 |
| MATEA DUJAM | spremačica | 30 |
| VEDRANA GALOVIĆ | spremačica | 40 |
| KATICA LATKOVIĆ | spremačica | 40 |

## 10. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA (S ELEMENTIMA UKLJUČIVANJA IZVAN ŠKOLE)

Svaki učitelj pri izboru sadržaja za svoje stručno usavršavanje ima u vidu svoje predznanje, potrebe nastave i učenika te osobni interes za produbljivanje i osuvremenjivanje nastavnih sadržaja kao i motivaciju za napredak učenika.

Individualno stručno usavršavanje trebalo bi sadržavati teme s područja:

* razvoj moralnog rasuđivanja kod učenika
* komunikacije s učenicima
* značaj i važnost odgojno-obrazovne klime
* osposobljavanje učenika za samostalno učenje i rad (rad s darovitim učenicima, razvoj stvaralačkog mišljenja kod učenika)
* kako steći prijatelje i naklonost ljudi
* komunikacijske vještine
* kako biti bolji razrednik
* što nas uče djeca
* nenasilno rješavanje sukoba
* uzroci neuspjeha u školi
* uloga škole tj. učitelja u prevladavanju stresova i tegoba
* profesionalna orijentacija učenika 8. razreda

Učitelji će biti u prilici da na stručnim aktivima u školi (razredna nastava), gradu te na seminarima i savjetovanjima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Županijskog ureda nadležnog za prosvjetu, te na Učiteljskim vijećima u školi dobiju naputke i konkretna praktična znanja radi unapređivanja nastavnog procesa, odgojnog rada i stručnosti. Učitelji će izvješća sa stručnih skupova iznositi na sjednicama Učiteljskog vijeća kao i predavanja koja će u suradnji sa školskim pedagogom pripremati iz područja psihologije ili pedagoške prakse, individualno ili skupno.

Evidencija stručnog usavršavanja učitelja bilježi se na posebnim obrascima. Planira se uključivati učitelje u akcije istraživanja koje će se provoditi u suradnji sa MZO, o čemu i ovisi kalendar stručnog usavršavanja. Dva predavanja održat će školski pedagog na sjednicama Učiteljskog vijeća. Planiramo pozvati i predavače, stručnjake iz drugih područja ( npr. liječnike, sociologe, kriminaliste, defektologe ) koji će održati stručna predavanja za učitelje. Planira se održati predavanje stručnog usavršavanja na temu „Djeca s posebnim potrebama“, „Svakodnevne teškoće učenika s ADHD-om“ i; „Kako uče djeca s Down- syndromom“ u suradnji s Centrom za pružanje usluga u zajednici Ozalj. Predavanja s temama vezanim za prevenciju ovisnosti planirana su u suradnji s Obiteljskim centrom, Crvenim križem i PU karlovačkom.

Škola već niz godina ima podršku i suradnju s Centrom za odgoj i obrazovanje „Vinko Bek“ iz Zagreba, za slabovidne učenike škole.

**11. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**

# 11.1 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA, RAZREDNIKA I AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Planirati sadržaje (teme), nositelje i vanjske suradnike te datume održavanja

### A/ UČITELJSKO VIJEĆE

Održat će se 10 - 12 sjednica (planira se svaka zadnja srijeda ili četvrtak u mjesecu) na kojima će se razmatrati sljedeća pitanja:

* prijedlog Godišnjeg plana i programa rada OŠ Švarča za šk.god.2023/24. - Prijedlog Školskog kurikula za šk. god. 2023./2024.
* Pravilnik o obvezama učitelja i stručnih suradnika
* planiranje odgojno-obrazovnog rada i pripremanje za nastavu
* upoznavanje s Pravilnikom o kalendaru rada osnovne škole za šk.god.2023./24.
* analiza uspjeha na polugodištu, kraju šk. god. i pedagoške mjere
* planiranje športskih aktivnosti tijekom zimskih i proljetnih praznika
* planiranje poludnevnih i jednodnevnih izleta, višednevnih ekskurzija, škole u prirodi i ljetovanja u Selcu
* planiranje projekata, izvanučionične i terenske nastave te svih ostalih oblika nastave planiranih Godišnjim planom i kurikulom škole
* planiranje i organizacija općinskih i županijskih natjecanja učenika
* obrada tema iz programa stručnog usavršavanja učitelja planiranih za Učiteljsko vijeće:
* prevencija delinkventnog ponašanja i ovisnosti (u okviru projekata i programa Grada Karlovca i županijskog ureda),
* ispitivanje i ocjenjivanje učenika te Pravilnik o ocjenjivanju,
* aktivno uključivanje u planirane projekte MZO-a,
* popularne i adekvatne psihološke teme (teme se mogu mijenjati i prilagođavati ), - izviješća sa seminara i aktiva:
* nabava udžbenika, priručnika, stručne literature, knjiga za lektiru (školska knjižnica), nastavnih sredstava, pomagala i nastavne tehnologije
* organizacija – obilježavanje važnijih nadnevaka tijekom nastavne godine (prema kalendaru rada osnovnih škola)
* analiza suradnje Vijeća roditelja i škole
* rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih sadržaja iz nadležnosti Učiteljskog vijeća

### B/ RAZREDNA VIJEĆA

* odgojna situacija u odjelu, plan i program razrednika,
* analiza uspjeha učenika i izricanje pedagoških mjera,
* uključivanje učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i posebne oblike rada,
* učenici s teškoćama u razvoju, uspjeh u provođenju odgovarajućeg pedagoškog tretmana,
* pripremanje i predlaganje izleta i ekskurzija,
* suradnja s roditeljima, skrbnicima učenika i druga pitanja vezana uz odgojno-obrazovni rad u odjelu.

### C/ RAZREDNIK

Planirane zadaće i aktivnosti:

1. Odgojna situacija u razrednom odjelu (humanitarne i društveno korisne akcije, proslave, obilježavanja blagdana, praćenje kulturnih zbivanja i sudjelovanje u istim, socijalizacija i demokratičnost u odjelu, zdravstvena zaštita učenika, zdravstveni i rodni odgoj, njegovanje i formiranje higijenskih, uljudbenih i radnih navika, građanski odgoj (prema Odluci i planu i programu MZOŠ-a od 27.8.2014.) statistički podaci, uspjeh učenika, organizacija suradnje i pomoći razrednom odjelu, razvijanja domoljublja i štovanja kulturne i povijesne hrvatske baštine, pravilan odnos prema školskoj i ostaloj imovini, ekološko prosvjećivanje učenika, opasnost od ovisnosti i osvještavanje na tom području, kvalitetna organizacija slobodnog vremena, razvijanje i poticanje kreativnosti, stvaranje povoljne atmosfere….)\*
2. Suradnja s učenicima i grupna povezanost (zaduženja u razrednom odjelu, praćenje postignuća učenika i njihovo uključivanje u dodatnu, dopunsku, izbornu i slobodne aktivnosti …, identifikacija teškoća u razvoju, poremećaja, kao i darovitosti, socio-ekonomski status učenika, upoznavanje učenika s kućnim redom i

Pravilnikom o ocjenjivanju…)\*

1. Suradnja sa stručnim suradnikom, ravnateljem i sa članovima razrednog vijeća škole (sjednice razrednih vijeća, učiteljskog vijeća, analiza uspjeha učenika, suradnja sa ostalim djelatnicima nužno je da bude u kontinuitetu, kao i izmjena informacija, a isto tako i praćenje načina ocjenjivanja i provođenja pedagoških mjera, roditeljski sastanci, suradnja sa institucijama i organizacijama izvan škole, organiziranje i suradnja u situacijama potrebe individualiziranog pristupa učeniku…)
2. Suradnja s roditeljima učenika (planirati broj i teme roditeljskih sastanaka, individualne konzultacije)
3. Administrativni poslovi razrednika (ujedno i redovito vođenje pedagoške dokumentacije, tj. imenika, dnevnika, matične knjige, učeničkih knjižica, svjedodžbi i ostalog prema potrebi, statistički podaci, uspjeh učenika, uključivanje u aktivnosti, planiranje i programiranje satova razrednog odjela, sjednica, roditeljskih sastanaka i informacije…)
4. Satovi razrednika (planirati teme koje obuhvaćaju gore navedeno, te teme za razgovor adekvatne uzrastu učenika, odgojnim problemima, obrazovnim htijenjima, društvenim djelatnostima i specifičnostima odjela, rad s grupom…)

\* točka 1.i 2. se neizbježno isprepliću i nadopunjavaju, a sve se realizira kroz točku 6.

### D/ PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

1. Redovito sudjelovanje na gradskim i županijskim stručnim aktivnostima razredne nastave
2. Sudjelovanje na sjednicama RV i UV
3. Suradnja sa stručnim suradnicama – pedagoginjom i knjižničarem.
4. Međusobna suradnja i pomaganje oko:
   * izbora udžbeničke literature prema pravilniku….
   * organiziranja priredbi na nivou škole
   * odabira odredišta jednodnevnog izleta i terenske nastave
   * administrativnih poslova

### 11.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

## VIJEĆE RODITELJA

Osamnaest predstavnika roditelja – po jedan iz svakog razrednog odjela, raspravlja u tijeku školske godine o pitanjima koja se odnose na prava i obveze učenika i njihovih roditelja, te ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole i života škole svih razrednih struktura.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **VRIJEME** | **NOSITELJI** |
| Izbor članova Vijeća roditelja za 2023./24.  Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2023./24. | Rujan i listopad 2023. | Ravnatelj  Pedagog  Psiholog  Tajnik |
| Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja | Siječanj 2024. | Ravnatelj  Pedagog |
| Izbor ponuda za jednodnevne izlete i učeničke ekskurzije | Svibanj 2024. | Ravnatelj  Pedagog |
| Izvješće o školskom uspjehu na kraju školske godine | Lipanj 2024. | Ravnatelj  Pedagog |

### ŠKOLSKI ODBOR

Školski odbor ima Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Statutom OŠ Švarča predviđene poslove, obveze i ovlasti.

Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikul donosi na prijedlog ravnateljice i Vijeća roditelja.

Opći akti škole mijenjat će se i donositi prema potrebi, kao i odluke o prethodnoj suglasnosti za zaključivanje ugovora o radu s radnicima u školi.

Školski odbor će odlučivati o stjecanju imovine i ulaganju u osnovna i obrtna sredstva za koja postoji potreba.

S tim u vezi predlagat će ravnateljici mjere i smjernice za ostvarenje, a sve prema svojim ovlastima koje su definirane zakonskim propisima i Statutom škole.

Školski odbor sazivat će se po potrebi, ovisno o životu i radu škole kroz sljedeće razdoblje:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ | VRIJEME | NOSITELJI |
| Godišnji plan i program rada za šk .god. 2023./2024.  Školski kurikul | Rujan 2023. | Ravnateljica  Članovi Školskog odbora |
| Kadrovi (natječaji za radna mjesta) | Prema potrebi | Ravnateljica  Članovi Školskog odbora |
| Financijski plan za 2024. | Studeni 2023. | Ravnateljica Računovođa |
| Postupak jednostavne nabave za nabavu drvnih peleta za 2023. godinu | Studeni 2023. | Ravnateljica tajnica |
| Investicijsko održavanje zgrade i okoliša  Izviješće o financijskom rezultatu za 2023. | Veljača 2024. | Ravnateljica Računovođa |
| Plan radova u školskom prostoru u tijeku ljetnih mjeseci 2024. | Svibanj 2024. | Ravnateljica |

### SKUP RADNIKA

Skup radnika čine svi zaposlenici u školi. Skup radnika sazivat će se po potrebi tijekom školske godine,

### 11.4. PROGRAM RADA RAVNATELJICE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| **1.** | **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
|  | 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VIII - IX | 20 |
|  | 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VIII– IX | 10 |
|  | 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula | VI – IX | 10 |
|  | 1.4. Izrada školskog kurikula | VI – IX | 20 |
|  | 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 10 |
|  | 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 30 |
|  | 1.7. Izrada zaduženja učitelja | VIII – IX | 20 |
|  | 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
|  | 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 20 |
|  | 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 10 |
|  | 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | VIII – VI | 10 |
|  | 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
|  | 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 35 |
| **2.** | **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
|  | 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 30 |
|  | 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 10 |
|  | 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 20 |
|  | 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 15 |
|  | 2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
|  | 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VI | 20 |
|  | 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija** | IX – VI | 20 |
| 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 20 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 20 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 10 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 20 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 8 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 20 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 20 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 40 |
| 3. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 20 |
| 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 15 |
| 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 40 |
| 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 20 |
| 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 20 |
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 20 |
| 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 20 |
| 3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 30 |
| 3.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| **4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 50 |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 15 |
| 4.3. Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| **5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 20 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 10 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 15 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 30 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 25 | |
|  | 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 20 | |
|  | 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | VIII - VI | 20 | |
|  | 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX - V | 15 | |
|  | 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 30 | |
| **6.** | **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  | |
|  | 6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 30 | |
|  | 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX – VIII | 30 | |
|  | 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 30 | |
|  | 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 | |
|  | 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 15 | |
|  | 6.6. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 30 | |
|  | 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 30 | |
|  | 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 20 | |
|  | 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 30 | |
|  | 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 20 | |
|  | 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 30 | |
|  | 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI | 20 | |
|  | 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 20 | |
|  | 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 30 | |
| **7.** | **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  | |
|  | 7.1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 30 | |
|  | 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | IX – VIII | 20 | |
|  | 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 20 | |
|  | 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 15 | |
|  | 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 10 | |
|  | 7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 10 | |
|  | 7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za školstvo | IX – VIII | 20 | |
|  | 7.8. Suradnja s Osnivačem | IX – VIII | 50 | |
|  | 7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 10 | |
|  | 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 10 | |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | | IX – VIII |  | 20 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | | IX – VIII |  | 10 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | | IX –VIII |  | 20 |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | | IX – VIII |  | 10 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | | IX – VIII |  | 30 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | | IX – VIII |  | 10 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | | IX – VIII |  | 20 |
| 7.18.Suradnja s udrugama | | IX – VIII |  | 10 |
| 7.19.Ostali poslovi | | IX – VIII |  | 25 |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | |  |  |  |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | | IX – VI |  | 20 |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a | | IX – VI |  | 60 |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | | IX – VI |  | 20 |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | | IX – VI |  | 30 |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja | | IX – VI |  | 30 |
| **9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** | |  |  |  |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije | | IX – VI |  | 60 |
| 9.2. Ostali nepredviđeni poslovi | | IX – VI |  | 60 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | **1784** | |  |

**RADNI SATI UKUPNO: 2008 - 224 (28 dana godišnjeg odmora) = 1784 sati**

**GODIŠNJI ODMOR: 224h/ 28 dana**

# 11.5. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Područje rada /Aktivnosti** | **Vrijeme (po mjesecima)i/ili način provođenja aktivnosti** |
|  | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE**  **ŠKOLSKOG PROGRAMA (3 sata tjedno)** | IX, X, XI,XII,I,II,III,IV,V,VI |
| **1.1.** | Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja  Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja  izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije  planiranje odgojno-obrazovnog rada | Po potrebi/ kontinuirano tijekom godine |
| **1.2** | **Organizacijski poslovi – planiranje**  Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole. | IX, X /I,II, VI |
| 1.2.1. | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa  rada Škole, školskoga kurikuluma, statistički podaci | IX, X, XI, II,V, VII |
| 1.2.2. | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga | VIII, IX i kontinuirano tijekom godine |
| 1.2.3. | Planiranje projekata i istraživanja | Po potrebi (tijekom godine) |
| 1.2.4. | Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja | Po potrebi ( na početku i na kraju godine) |
| **1.3.** | **Izvedbeno planiranje i programiranje** |  |
| 1.3.1. | Sudjelovanje u planiranju i programiranju  rada s učenicima s posebnim potrebama | IX, X, XI,XII,I,II,III,IV,V,VI |
| 1.3.2. | Planiranje praćenja napredovanja učenika | Po potrebi kontinuirano |
| 1.3.3. | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | Putem roditeljskih sastanaka, školskih projekata i individualno prema potrebi |
| 1.3.4. | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | IX, X, V,VI |
| 1.3.5. | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad | Tijekom godine, po potrebi kontinuirano |
| 1.3.6. | Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave | IX,X,XII,III |
| **1.4.** | **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** |  |
|  |  | Tijekom godine, kontinuirano |
| 1.4.1. | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima .  Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.  Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. |  |
| **Redni broj** | **Područje rada/Aktivnosti** |  |
| **2.** | Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno obrazovnom procesu | Kontinuirano |
| **2.1.** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** | I,II,III,IV,V,VI |
| 2.1.1. | Suradnja s djelatnicima predškolske ustanove Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. | II,III, IV |
| 2.1.2. | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi | IX, V |
| 2.1.3. | Radni dogovor povjerenstva za upis  Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. | Prema potrebi 4-5x u periodu utvrđivanja  psihofizičkog stanja djeteta, potrebnih za  upis |
| 2.1.4. | Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi,) | **II, III** |
| 2.1.5. | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu  (30'/dijete)  Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. |  |
| III,IV |
| 2.1.6. | Formiranje razrednih odjela učenika  I. razreda  Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. | VI,VII;VIII,IX / tijekom godine |
| **2.2.** | **Uvođenje novih programa i inovacija** |  |
| 2.2.1. | Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima | Kontinuirano |
| **2.3.** | **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** | Praćenje pripravničkog staža u trajanju do jedne godine |
| 2.3.1. | Praćenje ostvarivanja NPP-a  Osuvremenjivanje nastavnog procesa | Kontinuirano |
| 2.3.2. | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija: Realizacija odgojne uloge škole | Periodično kroz godinu:   1. obrazovno razdoblje - X,XI 2. obrazovno razdoblje - III,IV |
| Početnici, novi učitelji, volonteri (5/godišnje ) | U nastavi:   1. obrazovno razdoblje - 1 - 2x 2. obrazovno razdoblje - 1-2x   Individualno i kroz vođenje dokumentacije o radu |
| Praćenje ocjenjivanja učenika Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti. | Putem redovitog uvida u pedagošku dokumentaciju, proces hospitacije kod ispitivanja |
| 2.3.3. | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa | Po potrebi; putem pedagoških radionica |
| Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje  (1/god po razrednom odjelu) | Tijekom godine kontinuirano: za djecu, roditelje i učiteljsko vijeće; program  nenasilnog govora, sprečavanje napada na djecu i tinejđere, školski preventivni  program, sudjelovanje u školskim  projektima |
| 2.3.4. | Sudjelovanje u radu stručnih tijela  Doprinos radu stručnih tijela Škole | VIII,IX,XI,I,VII/sudjelovanjem u radu Povjerenstava, koordiniranjem školskih projekata |
| Rad u RV  Razvoj stručnih kompetencija | (4x god i po potrebi) |
| Rad u UV | (10x god)/jednom mjesečno/prema dogovoru |
| 2.3.5. | Rad u stručnim timovima-projekti: | Kontinuirano tijekom godine |
|  | CAP, TEEN CAP; školski preventivni program, koordinator projekta; „ŠKOLA  ZA SVE uz pomoćnike u nastavi VI“. član  Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta za upis, koordinator samovrednovanja škole | Tijekom godine, prema potrebi  kontinuirano |
| 2.3.6. | Praćenje i analiza izostanaka učenika | 2x godišnje putem analize odgojno obrazovnog procesa/po potrebi češće |
| 2.3.7. | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika  Preventivno djelovanje | Prema potrebi i praćenju učenika s teškoćama u savladavanju nastavnog plana i programa; prema potrebi za učenike s poteškoćama u ponašanju |
| 2.3.8. | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite | Na kraju nastavne i /ili školske godine -  VI,VII;VIII |
| **2.4.** | **Rad s učenicima s posebnim potrebama** | Kontinuirano tijekom godine |
| 2.4.1. | Identifikacija učenika s posebnim potrebama | Od samog upisa u 1.razred - 8.razreda |
| 2.4.2. | Upis i rad s novo pridošlim učenicima | IX,X,XI,II,III, IV,V,VI |
| 2.4.3. | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh  Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana,  uvođenje u novo šk. okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća | Putem individualnih razgovora , kontinuirano tijekom godine |
| 2.4.4. | Izrada programa opservacije, izvješća | Po potrebi tijekom godine |
| **2.5.** | **Savjetodavni rad i suradnja** | S učenicima, učiteljima, roditeljima |
| 2.5.1. | Grupni i individualni savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi | Po potrebi kontinuirano tjedna suradnja, mjesečna ili dnevna |
| 2.5.1.1. | Vijeće učenika | 4 - 5x godišnje |
| 2.5.2. | Savjetodavni rad s učiteljima Podizanje kvalitete nastavnog procesa. | Podrška i pomoć mladim učiteljima |
| 2.5.3. | Suradnja s ravnateljem  Koordinacija rada | Neposredna suradnja kontinuirana i svakodnevna |
| 2.5.4. | Savjetodavni rad sa su stručnjacima:  Psiholozi, Socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici… | Ovisno o potrebama, putem projekata, te u suradnji sa edukacijskim  rehabilitatorima koji prate djecu s  teškoćama u školi, te učiteljima koji su  pomoćnici u nastavi učenicima s većim teškoćama u razvoju |
| 2.5.5. | Prihvaćanje škole i školskih obaveza; prijelaz iz razredne na predmetnu nastavu, podrška pri u razvoju samopoštovanja, pri razvojnim promjena i sl. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. | Učenicima i njihovim roditeljima, učiteljima |
| Odrastanje/adolescencija | Učenici, roditelji, učitelji |
| Roditelj i profesionalno usmjeravanje | Putem roditeljskih sastanaka; usmjeravanja na Sajam poslova Karlovačke županije, razgovor sa psiholozima Zavoda za zapošljavanje; praćenje popratnih odluka Ministarstva o  Upisima u srednju školu- V,VI,VII |
| Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad | Po potrebi svakodnevno |
| 2.5.5.1. | Vijeće roditelja | 2- 4x godišnje |
| 2.5.6. | Suradnja s okruženjem | Putem projekata; humanitarnih akcija; sudjelovanje u projektu "Jak kao Jakov",  "U sjećanje na Vukovar" s braniteljima motoristima ;uključivanja u Dan obitelji; suradnja sa timom Doma za odgoj djece |
| **2.6.** | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje. učenika**  Koordinacija aktivnosti | IX,X,II,IV,V |
| 2.6.1. | Suradnja s učiteljima na poslovima PO | Provođenje ankete o profesionalnim namjerama učenika završnih razreda |
| 2.6.2. | Predavanja za učenike: Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj  budućnosti | U suradnji sa savjetnicima Zavoda za zapošljavanje |
| Činioci koji utiču na izbor zanimanja  Informiranje učenika | Upućivanje na sistematske preglede, utjecaj zdravstvenih kontraindikacija za  pojedino zanimanje |
| Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH | Putem multimedija |
| Elementi i kriteriji za upis | Upućivanje na Odluku ministra o Upisu |
| 2.6.3. | Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja | Tijekom prvog i drugog polugodišta |
| 2.6.4. | Pozivanje i "otvaranje vrata" škole za posjete i prezentaciju srednjih škola grada Karlovca kako bi se učenici lakše odlučili o izboru zanimanja | X,XI  III, IV,V |
| 2.6.5. | Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i CISOK-om | IX;IV;V |
| 2.6.6. | Individualna savjetodavna pomoć | kontinuirano |
| **2.7.** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** koordinacija aktivnosti | Tijekom godine u suradnji sa školskom liječnicom |
| 2.7.1. | Suradnja na realizaciji PP zdrav. .zaštite | Tijekom godine u suradnji sa školskom liječnicom |
| 2.7.2. | Suradnja u organizaciji izleta, Škole u prirodi | Po potrebi |
| **2.8.** | **Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti** | Dana škole 29.9.  Kontinuirano |
| **Redni broj** | **Područje rada/Aktivnosti** |  |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE** | (4 sata tjedno ) |
| 3.1. | **Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve** |  |
| 3.1.1. | Periodične analize ostvarenih rezultata  I. Razred, V. razred, VIII. Razred (2 / godišnje)  Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno–obrazovnog  rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja  odgojno-obrazovne stvarnosti | Putem RV u 4 kvartala |
| 3.1.2. | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta | XII |
| 3.1.3. | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine | VI,VII |
| 3.2. | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** |  |
| 3.2.1. | Izrada projekta i provođenje istraživanja | (1 / godišnje-po potrebi) |
| 3.2.2. | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | (1 / godišnje-po potrebi) |
| 3.2.3. | Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada | Kontinuirano |
| 3.2.4. | Samovrednovanje rada stručnog suradnika | Kontinuirano |
| 3.2.5. | Samovrednovanje rada Škole | V,VII,VIII |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Područje rada/Aktivnosti** |  |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE**  **ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | 4 sata tjedno |
| 4.1. | **Stručno usavršavanje pedagoga** | 120 sati god |
| 4.1.1. | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja  Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.  Unapređivanje rada stručne službe | Kontinuirano |
| 4.1.2. | Praćenje i prorada stručne literature i periodike  Obogaćivanje i prenošenje znanja. | Najmanje 2 - 3 x godišnje |
| 4.1.3. | Stručno usavršavanje u školi- UV, Aktivi - nazočnost  Podizanje stručne kompetencije | Tijekom godine, kontinuirano  XI, XII, I, II, III,IV |
| 4.1.4. | Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika– sudjelovanje, predavanja (4-5 x godišnje) | Prema planu rada ŽSV-a (2x u prvom obrazovnom razdoblju i 2x u drugom obrazovnom razdoblju) |
| 4.1.5. | Stručna suradnja sa vanjskim stručnjacima | Po potrebi tijekom godine |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1.6. | Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika rehabilitatora , koordinatora preventivnih program ( 2-4 x godišnje) | Prema planu rada ŽSV-a (1-2x u prvom obrazovnom razdoblju i 1- 2x u drugom obrazovnom razdoblju) |
| 4.1.7. | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje | 1-2x godišnje |
| 4.1.8. | Usavršavanje u organizaciji drugih institucija  – sudjelovanje | 2 - 4 x godišnje |
| **4.2.** | **Stručno usavršavanje učitelja** | **Tijekom godine** |
| 4.2.1. | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | IX |
| 4.2.2. | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje | 1-2x godišnje |
| 4.2.3. | Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje  Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, usvajanje novih saznanja | 1x godišnje |
| 4.2.4. | Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje Obogaćivanje i prenošenje znanja. | Po potrebi kontinuirano |
| 4.2.5. | Rad s učiteljima pripravnicima | Najmanje 10 sati godišnje |
| 4.2.6. | Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima - mentorstvo  Podizanje stručne kompetencije | Po potrebi |
| 4.2.7. | Rad sa učiteljima i stručnim suradnicima – pripravnicima – sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje | Po potrebi / kontinuirano tijekom stažiranja |
|  | Organizacija i provođenje stručne prakse | Po potrebi / kontinuirano tijekom stažiranja |
|  | Mentorstvo studentima pedagogije | Po potrebi / kontinuirano tijekom stažiranja |
|  | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | 2 sata tjedno |
|  | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanje, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature | IX,X; II,III |
|  | Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka | Svakodnevno |
|  | **OSTALI POSLOVI**  Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama | Tijekom godine /kontinuirano |
|  | **Nepredviđeni poslovi** | Prema potrebi |

**RADNI SATI UKUPNO: 2024 - 224 (30 dana godišnjeg odmora) = 1800 sati**

**GODIŠNJI ODMOR: 224h/ 30 dana**

**RADNO VRIJEME ŠKOLSKOG PEDAGOGA: OD 7,30 DO 13,30 ponedjeljkom, srijedom, četvrtkom i petkom**

**UTORKOM POSLIJE PODNE – od 11,30 do 17,30**

**11.6. Plan rada stručne suradnice psihologinje**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | PLANIRANI SATI | PLANIRANO VRIJEME |
| 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE |  |  |
| Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa  Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja  Izrada plana i programa rada s darovitim učenicima  Izrada plana i programa rada s djecom s teškoćama  Planiranje i izrada plana i programa rada za satove razrednika u suradnji s razrednicima  Sudjelovanje u planiranju i izradi odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja Škole  Izrada plana i programa prevencije nasilja, ovisnosti i prevencije poremećaja  Plan i program unapređivanja odgojno-obrazovnog rada  Planiranje odgojnog rada  Planiranje profesionalne orijentacije  Planiranje suradnje s roditeljima  Planiranje zdravstvene i socijalne zaštite  Sudjelovanje u izradi prijedloga aktivnosti povodom obilježavanja značajnih datuma  Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća rada Škole za proteklu školsku godinu u suradnji s ravnateljicom i pedagoginjom Planiranje akcijskih istraživanja i projekata | 90 sati | Kolovoz  Rujan  Listopad |
| 2. PRIPREMA I PROVEDBA UPISA |  |  |
| Organizacija predbilježbi za upis djece u 1. razred.  Provedba utvrđivanja psihofizičke zrelosti za upis djece u 1. razred.  Obrada rezultata procjene psihofizičke zrelosti  Rad u Povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja djece  (predsjednica Povjerenstva)  Suradnja s predškolskim ustanovama tijekom upisa djece u 1.  Razred (Dječji vrtić 4 rijeke i Dječji vrtić Karlovac)  Provedba predavanja u DV za roditelje grupe predškolaca na temu upisa u 1. razred  Formiranje razrednih odjela  Organizacija roditeljskog sastanka  Savjetovanje roditelja vezano uz pripremu djece za polazak u školu; priprema edukativnih materijala  Vođenje evidencije o djeci upisanoj u prvi razred, matičnog upisnog područja i upisanih iz drugih upisnih područja  Uključivanje novoupisanih učenika u razredne odjele – suradnja s učiteljicama i roditeljima  Razgovor i anketiranje novopridošlih učenika tijekom prvog polugodišta | 160 sati | Veljača  Ožujak  Travanj  Svibanj  Rujan  Listopad |
| 3. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA |  |  |
| Rad u Stručnom povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja djeteta  Kontinuirano prikupljanje podataka o djeci s teškoćama  Psihološka obrada djece  Izrada mišljenja za učenike za povjerenstvo  Pomoć nastavnicima u izradi IOOP i PP  Praćenje napredovanja učenika koji se školuju po IOOP i PP  Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja učenika  Prisustvovanje na aktivnostima u produženom boravku  Prisustvovanje na aktivnostima u poludnevnom boravku  Prisustvovanje na dopunskoj nastavi  Suradnja s pomoćnicima u nastavi  Suradnja s roditeljima  Suradnja s ostalim stručnjacima  Individualni i grupni rad s djecom s teškoćama na temelju procjene potrebe | 160 sati | Tijekom godine |
| 4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA |  |  |
| Identifikacija darovitih učenika u 3. razredu  Priprema i primjena psihologijskog instrumentarija u identifikaciji  Obrada i interpretacija dobivenih rezultata procjene  Suradnja s roditeljima- roditeljski sastanci i predavanja  Primjena i analiza programa rada s darovitim učenicima  Rad s darovitim učenicima 4.razreda, grupa jednom tjedno  Praćenje darovitih učenika-vlastiti portfolio  Planiranje uključivanja darovitih u dodatnu nastavu  Sudjelovanje u organizaciji natjecanja  Praćenje postignutih rezultata učenika na natjecanjima | 90 sati | Tijekom godine |
| 5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE, ORIJENTACIJA I SAVJETOVANJE |  |  |
| Provođenje predavanja za učenike 8. razreda: Kamo nakon osnovne škole?  Obrada učenika 8. razreda psihologijskim instrumentarijem, u suradnji s HZZ Karlovac  Anketiranje učenika 8. razreda  Suradnja s timom za profesionalnu orijentaciju HZZ-a, srednjim školama, školskim liječnikom i Centrom za socijalnu skrb  Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika i roditelja (pomoć u izboru budućeg zanimanja; priprema informativnih materijala; pomoć učenicima u korištenju interneta za potpuno prikupljanje informacija)  Sudjelovanje u organizaciji posjeta srednjim školama u Karlovcu tijekom godine, tvornica i sajmova  Informiranje razrednika za održavanje satova razredne zajednice na temu profesionalne orijentacije  Roditeljski sastanak na temu izbora srednje škole  Individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima: ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnihpotreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije, upoznavanje učenika, roditelja, učitelja s mogućnostima nastavka školovanjadjece/učenika s obzirom na potrebe svijeta rada,suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama,savjetodavni rad sučenicima s teškoćama  Pružanje pomoći razrednicima u provođenju e-upisa  Suradnja sa CISOK- koordinator  Karaddar- deficitarna zanimanja, suradnja na projektu | 98 sati | Tijekom godine |
| 6. RAD S UČENICIMA NA IDENTIFIKACIJI POTREBA, PREVENCIJI i SAVJETOVANJU |  |  |
| Praćenje rada učenika i identificiranje teškoća  Primjena psiho-dijagnostičkih sredstava u identificiranju i dijagnosticiranju teškoća  Preventivni rad s cijelom populacijom učenika (radionice i predavanja)  Osposobljavanje učenika za samostalno učenje Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni): *djeca s teškoćama u razvoju, s emocionalnim teškoćama, problemima u ponašanju, obiteljskim poteškoćama, zdravstvenim poteškoćama, poteškoćama u socijalizaciji i prilagodbi, problemi u učenju*  Provođenju sociometrije u razredima s ciljem utvrđivanja razredne klime  Provođenje radionica u skladu s potrebama djeteta: integracija, poboljšanje razredne klime, krizne intervencije, rješavanje sukoba, preventivne radionice  Stručna pomoć i suradnja s nastavnicima i razrednicima | 350 sati | Tijekom godine |
| 7. RAD S RODITELJIMA |  |  |
| Individualni savjetodavni rad s roditeljima  Informativni savjetodavni rad s roditeljima (roditeljski sastanci, Vijeće roditelja)  Suradnja s učiteljima i roditeljima s ciljem otkrivanja poteškoća učenika  Predavanja za roditelje sa sljedećim temama: internet i elektroničko nasilje, profesionalno informiranje, polazak u školu, učenici s teškoćama u razvoju, daroviti učenici i teme od važnosti i temeljem trenutnih potreba škole | 132 sata | Tijekom godine |
| 8. PROGRAM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA |  |  |
| Organizacija zdravstvenog praćenja  Sudjelovanje u Povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja učenika  Zdravstvena i socijalna zaštita učenika – sudjelovanje u provođenju zdravstvenoga odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika  Prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja  Upoznavanje socijalnih prilika učenika  Pružanje pomoći učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba  Uvažavanje i zastupanje prava učenika  Suradnja s CZSS  Provođenje Međupredmetnih tema u okviru neposrednog rada s učenicima | 140 | Tijekom godine |
| 9. RAD NA PROJEKTIMA |  |  |
| Provođenje aktivnosti iz Preventivnog programa  Provođenje Projekta „Škole za sve“- osiguravanje pomoćnika u nastavi za djecu s teškoćama  Provođenje Projekta za darovite učenike  Pisanje i apliciranje na natječaje za donacije i projekte  Koordinator na provođenje Nacionalnih ispita  Koordinator za suradnju s CISOK  Samostalna profesionalna istraživanja, sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, regionalnim i međunarodnim projektima | 120 | Tijekom godine |
| 10. SURADNJA S INSTITUCIJAMA OKRUŽENJA ŠKOLE |  |  |
| Suradnja sa školskom liječnicom na unapređenju zdravstvene zaštite učenika (sistematski pregledi, cijepljenje, specijalistički pregledi)  Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb  Suradnja s ostalim osnovnim školama na području grada i županije u svrhu praćenja učenika  Suradnja s OB Karlovac i Poliklinikom Suvag u svrhu kliničke procjene teškoća kod djece  Suradnja s Dječjim domom Banija putem projekta pružanja defektološke pomoći djeci s teškoćama u usvajanju školskog gradiva Suradnja s vrtićima i srednjim školama na području grada i županije kod upisa u 1. razrede i upisa u srednju školu  Suradnja s udrugama i klubovima, Centrom za mlade, Gradskom knjižnicom Karlovac, Gradskim muzejom Karlovac.  Suradnja s MUP-om na prevenciji neprihvatljivog ponašanja učenika  Suradnja s CZZS s ciljem provođenja projekta  Suradnja s humanitarnim organizacijama – Caritas, Crveni križ Suradnja s HZZ u svrhu praćenja i usmjeravanja djece kod odabira zanimanja tijekom profesionalne orijentacije  Svim ostalim subjektima i institucijama u svrhu poboljšanja brige za djecu | 63 sata | Tijekom godine |
| 11. STRUČNO USAVRŠAVANJE |  |  |
| Realizacija osobnog plana i programa stručnog usavršavanja Praćenje relevantne literature, periodike i stručnih časopisa za nastavnike  Održavanje predavanja za nastavnike i stručne suradnike  Educiranje u organizaciji Hrvatskog psihološkog društva, Hrvatske psihološke komore, Agencije za odgoj i obrazovanje i sličnih stručnih institucija  Rad u Sekciji za školsku psihologiju, kliničku psihologiju i djecu s teškoćama u razvoju  Suradnja sa psiholozima u školama i ostalim institucijama (Suvag Karlovac, Opća bolnica Karlovac, Vinko Bek, )  Sudjelovanje na sastancima stručnih tijela škole i stručnih aktiva  Nastavak edukacije primjerenih radu u školi  Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima  Rad u strukovnim udruženjima  Praćenje literature i informiranje o inovacijama u odgojno- obrazovnom radu  Stručno se usavršavati u provođenju Škole za život | 140 sati | Tijekom godine |
| 12. SURADNJA UNUTAR INSTITUCIJE |  |  |
| Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole  Suradnja s nastavnicima u prepoznavanju teškoća, pružanju pomoći i unaprjeđivanju kvalitete nastave  Suradnja u utvrđivanju uzroka neuspjeha u učenju i predlaganje mjera za njihovo uklanjanje  Pomoć nastavniku u razvoju motivacijskih tehnika u poučavanju kvalitetnijeg praćenja i ispitivanja, vrednovanja i ocjenjivanja učenikova rada i ponašanja  Pomoć u radu s učenicima s teškoćama  Suradnja sa stručnom službom: pedagoginja i knjižničar  Suradnja s ravnateljicom  Suradnja s administrativno- tehničkim osobljem  Suradnja s nastavnicima, početnicima i pomoćnicima u nastavi  Rad u aktivima, UV RV  Suradnja s učiteljicama Poludnevnog boravka, Produženog boravka Organizirati edukacije od interesa kolektiva | 70 sati | Tijekom godine |
| 13. PSIHOLOŠKO- PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA |  |  |
| Vođenje administracije i dokumentacije u skladu s Pravilnicima | 90 | Tijekom godine |
| 14. NEPREDVIĐENI POSLOVI |  |  |
| Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama, organizirati rad u školi  Poslovi po nalogu Ravnateljice | 90 | Tijekom godine |
|  |  |  |

### RADNO VRIJEME: 7:30- 13:30

### BROJ RADNIH DANA: 178

### BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA: 27

### ZADUŽENJE: 1808 SATI

### 

**11.6. Plan rada stručnog suradnika – psihologinje**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ** | **Sati** | **Vrijeme** |
| **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE** |  |  |
| **Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa**  **Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja**  **Izrada plana i programa rada s darovitim učenicima**  **Izrada plana i programa rada s djecom s teškoćama**  **Planiranje i izrada plana i programa rada za satove razrednika u suradnji s razrednicima**  **Sudjelovanje u planiranju i izradi odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja Škole**  **Izrada plana i programa prevencije nasilja, ovisnosti i prevencije poremećaja**  **Plan i program unapređivanja odgojno-obrazovnog rada**  **Planiranje odgojnog rada**  **Planiranje profesionalne orijentacije**  **Planiranje suradnje s roditeljima**  **Planiranje zdravstvene i socijalne zaštite**  **Sudjelovanje u izradi prijedloga aktivnosti povodom obilježavanja značajnih datuma**  **Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća rada Škole za proteklu školsku godinu u suradnji s ravnateljicom i pedagoginjom Planiranje akcijskih istraživanja i projekata** | **90**  **sati** | **Kolovoz**  **Rujan**  **Listopad** |
| **2. PRIPREMA I PROVEDBA UPISA** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organizacija predbilježbi za upis djece u 1. razred.**  **Provedba utvrđivanja psihofizičke zrelosti za upis djece u 1. razred.**  **Obrada rezultata procjene psihofizičke zrelosti**  **Rad u Povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja djece**  **(predsjednica Povjerenstva)**  **Suradnja s predškolskim ustanovama tijekom upisa djece u 1.**  **Razred (Dječji vrtić 4 rijeke i Dječji vrtić Karlovac)**  **Provedba predavanja u DV za roditelje grupe predškolaca na temu upisa u 1. razred**  **Formiranje razrednih odjela**  **Organizacija roditeljskog sastanka**  **Savjetovanje roditelja vezano uz pripremu djece za polazak u školu; priprema edukativnih materijala**  **Vođenje evidencije o djeci upisanoj u prvi razred, matičnog upisnog područja i upisanih iz drugih upisnih područja**  **Uključivanje novoupisanih učenika u razredne odjele – suradnja s učiteljicama i roditeljima**  **Razgovor i anketiranje novopridošlih učenika tijekom prvog polugodišta (praćenje)** | **160** | **Veljača**  **Ožujak**  **Travanj**  **Svibanj**  **Rujan**  **Listopad** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA** | | | | | | |
| **Rad u Stručnom povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja djeteta (Predsjednica povjerenstva)**  **Kontinuirano prikupljanje podataka o djeci s teškoćama**  **Psihološka obrada djece**  **Izrada mišljenja za učenike za povjerenstvo**  **Pomoć nastavnicima u izradi IOOP i PP**  **Praćenje napredovanja učenika koji se školuju po IOOP i PP**  **Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja učenika**  **Prisustvovanje na aktivnostima u produženom boravku**  **Prisustvovanje na aktivnostima u poludnevnom boravku**  **Prisustvovanje na dopunskoj nastavi**  **Suradnja s pomoćnicima u nastavi**  **Suradnja s roditeljima**  **Suradnja s ostalim stručnjacima**  **Individualni i grupni rad s djecom s teškoćama na temelju procjene potrebe** | | | **159** | | | **Tijekom godine** | |
| **4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA** | |  | | |  | |
| **Identifikacija darovitih učenika u 3. razredu**  **Priprema i primjena psihologijskog instrumentarija u identifikaciji**  **Obrada i interpretacija dobivenih rezultata procjene**  **Suradnja s roditeljima- roditeljski sastanci i predavanja**  **Primjena i analiza programa rada s darovitim učenicima**  **Rad s darovitim učenicima 4.razreda, grupa jednom tjedno**  **Praćenje darovitih učenika-vlastiti portfolio**  **Planiranje uključivanja darovitih u dodatnu nastavu**  **Sudjelovanje u organizaciji natjecanja**  **Praćenje postignutih rezultata učenika na natjecanjima**  **Koordinator za Školu na projektu KAraddar deficitarna zanimanja** | | **90** | **Tijekom godine** | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE, ORIJENTACIJA I SAVJETOVANJE** | | |
| **Provođenje predavanja za učenike 8. razreda: Kamo nakon osnovne škole?**  **Obrada učenika 8. razreda psihologijskim instrumentarijem, u suradnji s HZZ Karlovac**  **Anketiranje učenika 8. razreda**  **Suradnja s timom za profesionalnu orijentaciju HZZ-a, srednjim školama, školskim liječnikom i Centrom za socijalnu skrb**  **Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika i roditelja (pomoć u izboru budućeg zanimanja; priprema informativnih materijala; pomoć učenicima u korištenju interneta za potpuno prikupljanje informacija)**  **Sudjelovanje u organizaciji posjeta srednjim školama u Karlovcu tijekom godine, tvornica i sajmova**  **Informiranje razrednika za održavanje satova razredne zajednice na temu profesionalne orijentacije**  **Roditeljski sastanak na temu izbora srednje škole**  **Individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima: ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnihpotreba učenika, procjenjivanje njihovih sposobnosti i motivacije, upoznavanje učenika, roditelja, učitelja s mogućnostima nastavka školovanjadjece/učenika s obzirom na potrebe svijeta rada,suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama,savjetodavni rad sučenicima s teškoćama**  **Pružanje pomoći razrednicima u provođenju e-upisa**  **Suradnja sa CISOK- koordinator** | **98** | **Tijekom godine Intenzivno:**  **Siječanj**  **Veljača**  **Ožujak**  **Travanj** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6. RAD S UČENICIMA NA IDENTIFIKACIJI POTREBA, PREVENCIJI i SAVJETOVANJU** | | | |
| **Praćenje rada učenika i identificiranje teškoća**  **Primjena psiho-dijagnostičkih sredstava u identificiranju i dijagnosticiranju teškoća**  **Preventivni rad s cijelom populacijom učenika (radionice i predavanja)**  **Osposobljavanje učenika za samostalno učenje Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni): *djeca s teškoćama u razvoju, s emocionalnim teškoćama, problemima u ponašanju, obiteljskim poteškoćama, zdravstvenim poteškoćama, poteškoćama u socijalizaciji i prilagodbi, problemi u učenju***  **Provođenju sociometrije u razredima s ciljem utvrđivanja razredne klime**  **Provođenje radionica u skladu s potrebama djeteta: integracija, poboljšanje razredne klime, krizne intervencije, rješavanje sukoba, preventivne radionice**  **Stručna pomoć i suradnja s nastavnicima i razrednicima** | | **35**  **0** | **Tijekom cijele godine** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7. RAD S RODITELJIMA** | | |
| **Individualni savjetodavni rad s roditeljima**  **Informativni savjetodavni rad s roditeljima (roditeljski sastanci, Vijeće roditelja)**  **Suradnja s učiteljima i roditeljima s ciljem otkrivanja poteškoća učenika**  **Predavanja za roditelje sa sljedećim temama: internet i elektroničko nasilje, profesionalno informiranje, polazak u školu, učenici s teškoćama u razvoju, daroviti učenici i teme od važnosti i temeljem trenutnih potreba škole** | **13**  **2** | **Tijekom godine** |
| **8. PROGRAM ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA** |  |  |
| **Organizacija zdravstvenog praćenja**  **Sudjelovanje u Povjerenstvu za procjenu psihofizičkog stanja učenika**  **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika – sudjelovanje u provođenju zdravstvenoga odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika**  **Prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja**  **Upoznavanje socijalnih prilika učenika**  **Pružanje pomoći učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba**  **Uvažavanje i zastupanje prava učenika**  **Suradnja s CZSS**  **Provođenje Međupredmetnih tema u okviru neposrednog rada s učenicima** | **14**  **0** | **Tijekom godine** |
| **9. RAD NA PROJEKTIMA** |  |  |
| **Provođenje aktivnosti iz Preventivnog programa**  **Provođenje Projekta „Škole za sve“- osiguravanje pomoćnika u nastavi za djecu s teškoćama**  **Provođenje Projekta za darovite učenike**  **Pisanje i apliciranje na natječaje za donacije i projekte**  **Koordinator na projektu provođenja Nacionalnih ispita**  **Koordinator za suradnju s CISOK**  **Samostalna profesionalna istraživanja, sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, regionalnim i međunarodnim projektima** | **12**  **0** | **Tijekom godine** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10. SURADNJA S INSTITUCIJAMA OKRUŽENJA ŠKOLE** | |  | |  | |
| **Suradnja sa školskom liječnicom na unapređenju zdravstvene zaštite učenika (sistematski pregledi, cijepljenje, specijalistički pregledi) Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb u svrhu (otkrivanje, praćenje i pomoć učenicima sa socijalnom problematikom)**  **Suradnja s ostalim osnovnim školama na području grada i županije u svrhu praćenja učenika**  **Suradnja s OB Karlovac i Poliklinikom Suvag u svrhu kliničke procjene teškoća kod djece**  **Suradnja s Dječjim domom Banija putem projekta pružanja defektološke pomoći djeci s teškoćama u usvajanju školskog gradiva Suradnja s vrtićima i srednjim školama na području grada i županije kod upisa u 1. razrede i upisa u srednju školu**  **Suradnja s udrugama i klubovima, Centrom za mlade , Gradskom knjižnicom Karlovac, Gradskim muzejom Karlovac.**  **Suradnja s MUP-om na prevenciji neprihvatljivog ponašanja učenika**  **Suradnja s CZZS s ciljem provođenja projekta**  **Suradnja s humanitarnim organizacijama – Caritas, Crveni križ Suradnja s HZZ u svrhu praćenja i usmjeravanja djece kod odabira zanimanja tijekom profesionalne orijentacije**  **Svim ostalim subjektima i institucijama u svrhu poboljšanja brige za djecu** | | **63** | | **Tijekom godine** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **11. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | |
| **Realizacija osobnog plana i programa stručnog usavršavanja Praćenje relevantne literature, periodike i stručnih časopisa za nastavnike**  **Održavanje predavanja za nastavnike i stručne suradnike**  **Educiranje u organizaciji Hrvatskog psihološkog društva, Hrvatske psihološke komore, Agencije za odgoj i obrazovanje, HUBIKOT i**  **sličnih stručnih organizacija i sličnih organizacija**  **Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća psihologa**  **Rad u Sekciji za školsku psihologiju, kliničku psihologiju i djecu s teškoćama u razvoju**  **Suradnja sa psiholozima u školama i ostalim institucijama (Suvag Karlovac, Opća bolnica Karlovac, Vinko Bek, )**  **Sudjelovanje na sastancima stručnih tijela škole i stručnih aktiva,**  **seminarima, savjetovanjima, konferenciji psihologa**  **Nastavak edukacije primjerenih radu u školi**  **Preventivni program Grada Karlovca- peta generacija**  **Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima**  **Rad u strukovnim udruženjima**  **Praćenje literature i informiranje o inovacijama u odgojno- obrazovnom radu**  **Stručno se usavršavati u provođenju Škole za život** | **14**  **0** | **Tijekom cijele godine** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **12. SURADNJA UNUTAR INSTITUCIJE** | | |
| **Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole**  **Suradnja s nastavnicima u prepoznavanju teškoća, pružanju pomoći i unaprjeđivanju kvalitete nastave**  **Suradnja u utvrđivanju uzroka neuspjeha u učenju i predlaganje mjera za njihovo uklanjanje**  **Pomoć nastavniku u razvoju motivacijskih tehnika u poučavanju kvalitetnijeg praćenja i ispitivanja, vrednovanja i ocjenjivanja učenikova rada i ponašanja**  **Pomoć u radu s učenicima s teškoćama**  **Suradnja sa stručnom službom: pedagoginja i knjižničar**  **Suradnja s ravnateljicom**  **Suradnja s administrativno- tehničkim osobljem**  **Suradnja s nastavnicima, početnicima i pomoćnicima u nastavi** |  | **Tijekom godine** |
| **Rad u aktivima, UV RV**  **Suradnja s učiteljicama Poludnevnog boravka, Produženog boravka Organizirati edukacije od interesa kolektiva** |  |  |
| **13. PSIHOLOŠKO- PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA** |  |  |
| **Vođenje administracije i dokumentacije u skladu s Pravilnicima** | **90** | **Tijekom godine** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **14. NEPREDVIĐENI POSLOVI** | |  |  |
|  | **Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama, organizirati rad u školi**    **Poslovi po nalogu Ravnateljice** | **90** | **Tijekom godine** |

### RADNO VRIJEME: 7:30- 13:30

### BROJ RADNIH DANA: 178

### BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA: 27

### ZADUŽENJE: 1808 SATI

### 11.7. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Radno vrijeme školske knjižnice je: ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak i petak od 7,30 do13,30 sati.

Plan rada školskog knjižničara izrađuje se prema godišnjoj normi od 1760 sati, a u tjednoj normi 40 sati ili puno radno vrijeme. Od toga 1400 sati za odgojno obrazovnu djelatnost i stručno knjižničarsku i informacijsku djelatnost, a 360 sati za stručno usavršavanje i kulturnu i javnu djelatnost škole.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | SADRŽAJ RADA | PLANIRANO VRIJEME | VRIJEME RALIZACIJE |
| 1. | ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST | 970 sati | tijekom nastavne godine |
| 1.1. | Neposredni rad s učenicima |
| 1.1.1. | Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom |
| 1.1.2. | Upoznavanje učenika s ustrojstvom knjižnice |
| 1.1.3. | Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika |
| 1.1.4. | Usmjeravanje učenika 8.raz.na literaturu u svezi profesionalnog informiranja |
| 1.1.5. | Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) |
| 1.1.6. | Pomoć pri odabiru dječjih i znanstvenih listova i časopisa |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.2. | Suradnja s nastavnicima i ravnateljem |  |  |
| 1.2.1. | Suradnja na utvrđivanju plana lektire, nabave literature i ostalih medija za učenike i nastavnike |
| 1.2.2. | Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta |
| 1.3. | Slobodne aktivnosti ŠKOLSKI KNJIŽNIČARI i CRVENI KRIŽ | 35 | tijekom nastavne godine |
| 2. | STRUČNO KNJIŽNIČARSKA I INFORMACIJSKA DJELATNOST | 470 sati | tijekom nastavne godine |
| 2.1. | Vođenje bibliotečnog poslovanja:  inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija i drugo |
| 2.2. | Vođenje nabave knjiga i ostalog potrebnog materijala |
| 2.3. | Izrada godišnjeg programa rada i pisanje raznih izvještaja |
| 2.4. | Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena |
| 3. | STRUČNO USAVRŠAVANJE | 124 sati | tijekom nastavne godine |
| 3.1. | Praćenje stručne knjižnične i dr. literature, stručnih prikaza i recenzija knjiga |
| 3.2. | Praćenje dječje i literature za mladež |
| 3.3. | Suradnja s predmetnim nastavnicima |
| 3.4. | Sudjelovanje na stručnim aktivima |
| 3.5. | Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare |
| 3.6. | Suradnja sa GK “I.G.Kovačić” |
| 4. | KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | 215sati | tijekom nastavne godine |
| 4.1. | Pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u organiziranju kulturnih aktivnosti u školi |
| 4.2. | Postavljanje prigodnih izložaba i estetsko uređenje školskog prostora |

1. **PLAN RADA ADMINISTRATIVNO TEHNIČKOG SOBLJA**

### 12.1 PLAN RADA TAJNIŠTVA

Planirano je 40 sati rada tjedno. Radno vrijeme raspoređeno je od ponedjeljka do petka, po osam sati dnevno, od 7.00 do 15.00 sati.

Tajništvo planira svoje mjesečne i dnevne poslove u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja (MZO) te Upravnim odjelom za školstvo (Karlovačka županija) i Upravnim odjelom za društvene djelatnosti (grad Karlovac).

U velikom opsegu surađuje s odgovarajućim tijelima u Gradu Karlovcu koji je osnivač Ustanove, osobito s Upravnim Odjelom za društvene djelatnosti za koji dostavlja raznovrsne podatke: od onih o socijalno ugroženim učenicima do izvješća o provedenim projektima u organizaciji Grada Karlovca. Također se za taj Odjel pripremaju razni podaci o djelatnicima, izvješća o utrošenim sredstvima doznačenim za određenu namjenu i sl. Tajništvo permanentno prati i primjenjuje pozitivne zakonske odredbe te u suradnji sa ravnateljicom i Školskim odborom usklađuje postojeće normativno-pravne akte. Svakodnevno prima, zavodi i razvrstava službene dokumente, arhivira i otprema poštu, nabavlja i izdaje materijal za odgojno-obrazovni proces (prema uputama razrednih i predmetnih nastavnika), kao što nabavlja i potrebna sredstva za rad na tehničkim poslovima.

Surađuje s učiteljima i stručnim suradnicima, učenicima i ravnateljem, školskom pedagoginjom i knjižničarom, a sve u cilju ostvarivanja plana i programa rada škole tijekom školske godine.

Vodi evidenciju o zaposlenim djelatnicima i o ostvarivanju prava iz radnog odnosa, sukladno napucima MZO. Vodi evidenciju „E-matica“ za dio koji se odnosi na podatke o školskoj ustanovi i zaposlenim radnicima. Vodi evidenciju koju traži CARnet, zatim Registar službenika i namještenika u javnim službama i vrši upise u Registar službenika i namještenika u javnim službama prema kojima se vrše obračuni plaće. Pravovremeno i adekvatno organizira rad tehničkog osoblja te nadzire izvršenje u suradnji sa ravnateljicom škole. Surađuje i na zahtjev organa upravljanja daje pravne upute u okviru svoje stručnosti: Školskom odboru, ravnateljici, Vijeću roditelja, stručnim organima te kontaktira sa vanjskim subjektima na odvijanju što boljeg djelovanja škole.

Priprema i sudjeluje u postupcima javne nabave. Opisani se poslovi ponavljaju iz mjeseca u mjesec, a njima se dodaje i mnoštvo poslova koje nije moguće predvidjeti, jer ovise o zahtjevima raznih tijela koja traže postupanje i podatke – Grad Karlovac, Upravni odjel za školstvo, MZO i ostali.

**12.2. RAD RAČUNOVODSTVA**

# 

Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih.

Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija

* dugotrajne financijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
* kratkotrajne nefinancijske imovine (sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti
* vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza (za redovne materijalne izdatke škole, za školsku kuhinju, za produženi boravak i drugo prema izvoru financiranja)
* vođenje knjige izlaznih računa i obračun potraživanja (za iznajmljivanje dvorane i školskog prostora) - vođenje ostalih pomoćnih knjiga.

Sastavljanje financijskih izvještaja – godišnjih

* bilanca
* izvještaj o prihodima i rashodima primicima i izdacima
* obveze
* promjene u vrijednosti imovine i obveza
* bilješke: koje se sastoje od detaljnog obrazloženja svakog izvješća (obrazlažu se prihodi i rashodi prema izvoru financiranja (cca 10 izvora) Sastavljanje polugodišnjeg financijskog izvješća (izvještaj o prihodima i rashodima, izvještaj o obvezama i bilješke). Sastavljanje statističkih izvještaja S-PR RAS do 10.04. i 10.10. tekuće godine.

Izrada trogodišnjeg financijskog plana i rebalansa plana.

Priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.

Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga, praćenje likvidnosti, plaćanje obveza, izrada izlaznih faktura, izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode (potraživanje od Grada), obračun i isplata plaće i ostalih naknada – posebno sa računa riznice, a posebno sa računa škole za dvije učiteljice u produženom boravku, obračun i isplata jubilarnih nagrada, otpremnina i pomoći te drugih materijalnih prava iz Temeljnog kolektivnog ugovora za javne službe, obračun i isplata po eventualno sklopljenim ugovorima o djelu, sastavljanje i predaja mjesečnih obrazaca (Id, IPP, RAD-1, Kontrola odobrenih i isplaćenih sredstava), vođenje poreznih kartica zaposlenika, blagajničko poslovanje.

Edukacije i seminari za nove računovodstvene programe (riznica, „Libusoft“) u organizaciji Grada Karlovca.

Kontakti sa Gradom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om i davanje potrebnih podataka tim tijelima po posebnim zahtjevima. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, javnih medija i seminara. Obavlja i ostale poslove na zahtjev ravnatelja škole, nadležnog ministarstva i lokalnog proračuna (grada) vezano uz računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, MZO-u, Gradu, Županiji i dr.).

**12.3. PLAN RADA TEHNIČKE SLUŽBE**

Tehnička služba ima jednog zaposlenog domara (ložača), tri kuhara i četiri spremačice koje su i dostavljači. Svi djelatnici rade u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno, osim jedne spremačice koja odlukom MZO-a od 1.9.2021. radi u nepunom radnom vremenu od 30 sati tjedno.

Radno vrijeme raspoređeno je na period nastavnog dijela godine i period ostalog radnog vremena. Tehnička služba obavlja i druge poslove po nalogu ravnateljice, a vezane uz svečanosti škole, adaptacije, sanacije kvarova i slično, u cilju osposobljavanja prostora i okoliša i stvaranja uvjeta za nesmetano odvijanje radnog procesa u školi. Okoliš škole uređuju zajedno svi djelatnici tehničke službe.

Godišnji plan i program rada škole donesen na sjednici Školskog odbora, 3. 10. 2023.

KLASA: 602-11/23-01/2

URBROJ: 2133-72-23-1

