
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE NETRETIĆ
ZA ŠK. GOD. 2023./2024.

U NETRETIĆU, RUJAN 2023. GODINE

REPUBLIKA HRVATSKA	1
.....	1
1. PODACI O UVJETIMA RADA	4
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	4
1.1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR.....	4
1.1.3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA	4
1.1.4. PLAN INVESTICIJSKIH ULAGANJA OŠ NETRETIĆ U 2023./2024. GODINI	5
1.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA	6
1.2.1. ŠKOLSKI OKOLIŠ.....	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA.....	7
2.1. PODACI O UČITELJIMA	7
2.2. PODACI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALOM TEHNIČKOM OSOBLJU	9
3. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	9
3.1. RASPORED SATI	10
4. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA ŠKOLE.....	11
4.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	11
4.2. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA	12
4.3. NASTAVA U KUĆI	12
4.4. ORGANIZACIJA SMJENA	12

4.5.	PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE.....	12
4.6.	UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	12
4.7.	PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI.....	13
4.8.	DOPUNSKA NASTAVA	13
4.9.	DODATNA NASTAVA	14
5.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA.....	15
5.1.	GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (redovna i izborna nastava).....	15
5.2.1.	TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE U OKVIRU 40-SATNOG RADNOG TJEDNA	16
5.2.2.	PODACI O UČITELJIMA I PRIKUPNICIMA I STAŽISTIMA	16
5.2.3.	PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA.....	17
6.	PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....	18
6.1.	PLAN RADA RAVNATELJA	18
6.2.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	21
6.3.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - KNJIŽNIČARKE	28
6.4.2.	PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	31
7.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	32
7.1.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	32
7.2.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	33
7.3.	PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	34
7.4.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	35
7.5.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA.....	35
7.6.	PLAN RADA RAZREDNIKA	35
8.	PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA	35
8.1.	PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ŠK. GOD. 2023./2024.	36
8.2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI U ŠK. GOD. 2023./.....	36
8.3.	PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE	37
	PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
9.	OSTALE AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	37
9.1.	PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	37
9.2.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....	37
9.3.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 2023./2024.	38
9.4.	PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	42
•	CIJEPLJENJE PROTIV HUMANOG PAPILOMA VIRUSA (HPV) - CIJEPLJENJE NIJE OBVEZNO, ALI JE PREPORUČENO	43
	FORMULAR INFORMIRANOG PRISTANKA ZA CIJEPLJENJE PROTIV HPV-A DOBIT ĆE U ŠKOLI SVI UČENICI VIII. RAZ., TE GA ISPUNJENOG DOSTAVITI U ŠKOLU BEZ OBZIRA DA LI SE RODITELJI SLAŽU ILI NE SLAŽU ZA DOBROVOLJNO CIJEPLJENJE.	43
9.5.	PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	43
10.	ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN.....	44
11.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	46

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA NETRETIĆ
Adresa škole:	Netretić1, 47271 Netretić
Županija:	Karlovačka
Telefonski broj:	047/804210 047/804424
Broj telefaksa:	047/804120
Internetska pošta:	ured@os-netretic.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-netretic.skole.hr
	https://web.facebook.com/skole.netretic
Šifra škole:	004-214-001
Matični broj škole:	000640484
OIB:	77767427629
Upis u sudski registar (broj i datum):	1.4.2004.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Miodrag Popović
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj /zamjenik PŠ Jarče Polje:	Marija Krolo/Ivana Martinac
Broj učenika:	123
Broj učenika u razrednoj nastavi:	64
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	59
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	10
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	81
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	6
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	Jedna smjena
Početak i završetak svake smjene:	8.00 - 13.55
Broj radnika u radnom odnosu:	49
Broj radnika na ugovor o djelu:	-
Ravnatelj:	1
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pomoćnika u nastavi:	4
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Netretić nalazi se u samom naselju Netretić. U staroj zgradi izvodi se nastava za učenike od V. do VIII. razreda. U novoj školskoj zgradi nalaze se učionice za učenike od I. do IV. razreda. Uprava škole nalazi se također u novoj zgradi. U sastavu Osnovne škole Netretić nalaze se i tri područne škole u kojima se održava nastava: PŠ Jarče Polje - osmorazredna škola, te četverorazredne područne škole: PŠ Dubravci, PŠ Zagradci. U PŠ Novigrad, PŠ Završje, PŠ Kunići, PŠ Prilišće i PŠ Donje Stative ove školske godine neće se održavati nastava. Prostor općine Netretić slabo je i rijetko naseljen. Sela su dosta udaljena od glavne prometnice, tako da je i dolazak učenika u školu otežan, naročito u zimskim mjesecima. Na školskom području žive tri učiteljice, dok svi ostali dolaze uglavnom iz okolnih mjesta (većina grada Karlovca, dio iz grada Duga Rese).

Prošle školske godine izgrađena je školska sportska dvorana pri PŠ Jarče Polje, a s početkom ove školske godine završena je sanacija klizišta pri staroj matičnoj zgradi s obnovom fasade i pomoćnih prostorija.

Članovi Učiteljskog vijeća odgovorno i savjesno će raditi prema važećim zakonskim propisima za osnovne škole, kao i nalogima ministra i savjetnika.

Stalna je suradnja s Uredom državne uprave Karlovačke županije te Upravnim odjelom za školstvo grada Karlovca.

1.2. PROSTORNI UVJETI
1.1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

U staroj školskoj zgradi matične škole nalaze se četiri učionice za učenike od V. do VIII. razreda, zbornica, školska knjižnica, informatička učionica i učionica za Glazbenu kulturu. U novoj školskoj zgradi matične škole nalaze se dvije učionice za učenike nižih razreda, zbornica, uprava Škole i školska kuhinja s popratnim prostorijama. U PŠ Jarče Polje nalaze se šest učionica, kabinet informatike i zbornica. U četverogodišnjim područnim školama PŠ Dubravci i PŠ Zagradci postoje po dvije učionice i zbornica. Školsko športski tereni postoje pri MŠ u Netretiću, PŠ Dubravci (zajedničko vlasništvo s Mjesnim odborom), PŠ Zagradci (djelomično vlasnik Mjesni odbor) i PŠ Jarče Polje s pripadajućom novom školskom sportskom dvoranom.

Na školi kao cjelini nema kabineta niti specijaliziranih učionica osim informatičkih učionica u staroj školskoj zgradi pri matičnoj školi i u PŠ Jarče Polje. Nastavna oprema djelomično zadovoljava pedagoške standarde u Matičnoj školi i PŠ Jarče Polje. U ostalim područnim školama nastavna sredstva i pomagala se nadopunjuju i kupuju ovisno o materijalnim mogućnostima Škole.

REDNI BROJ	NAMJENA	BROJ PROSTORA	POVRŠINA m ²
1.	UČIONICA ZA RAZREDNU NASTAVU	8	240
2.	UČIONICE ZA PREDMETNU NASTAVU	8	240
3.	ŠKOLSKA KUHINJA	1	30
4.	INFORMATIČKA UČIONICA	2	50
5.	KNJIŽNICA	1	40
6.	UPRAVNI DIO (RAV., TAJ./RAČ.)	2	40
7.	SPORTSKA DVORANA	1	540
8.	ZBORNICE	5	75

1.1.3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

U tablici je prikazan prijedlog plana kapitalnih i investicijskih ulaganja za ovu školsku godinu kako u matičnu školu tako i u područne škole. Novčana sredstva očekujemo iz proračuna Županije i Općine, te mogućih ponuđenih i ostvarenih projekata. S obzirom na starost pojedinih zgrada (neke su u kategoriji spomenika kulture) i malog dosadašnjeg ulaganja u iste ovako predloženi plan je vrlo skroman.

3 Tekući rashodi - OPERATIVNI PLAN		Iznos euri
1.	Hitni popravci (sanitarni čvorovi, električne instalacije, vodovodne instalacije, krovništa, unutrašnja i vanjska stolarija, unutrašnji podovi, unutrašnji i vanjski zidovi...)	3.000,00
Ukupno		3.000,00
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine - KAPITALNI PROJEKT		
1.	PŠ JARČE POLJE dogradnja školske kuhinje s blagavaonom	200.000,00

	dogradnja 4 učionice	200.000,00
	obnova vanjskog školskog igrališta	50.000,00
2.	PŠ DUBRAVCI	
	potrebno je obnoviti stolariju na drugoj učionici, zbornici i sanitarnom čvoru što prije	5.000,00
	uređenje višenamjenske prostorije, kabinet - blagavaona	9.000,00
	uređenje ulaznog hodnika	2.000,00
3.	PŠ ZAGRADCI	
	obnova drvarne	5.000,00
	obnova sanitarnog čvora	3.000,00
4.	MŠ NETRETIĆ Uvođenje centralnog grijanja u staru zgradu matične škole u Netretiću (spajanje na općinsku kotlovnici)	15.000,00
	(ukupno s projektnom dokumentacijom)	
5.	Računalna oprema – 3 računala i 1 LCD projektor	
	(1 računalo s monitorom – tajništvo , 2 računala bez monitora i 1 kom LCD projektor- nastava	3.000,00
6.	Prikupljanje dokumentacije u svrhu rješavanja imovinsko-pravnih odnosa – zgrade koje još nisu do sada riješene, Prilišće, Kunići.	1.000,00
	Uređenje kabineta pedagoginje	2.500,00
	Ukupno	395.500,00
	Ukupno	398.500,00

1.1.4. PLAN INVESTICIJSKIH ULAGANJA OŠ NETRETIĆ U 2023./2024. GODINI

Prema iskazanim potrebama na školskim stručnim skupovima, planiramo nabavku i opremanje s:

- Zvučnici bežični (5 kom.)
- lopte
- 5 kompleta modela geometrijskih tijela i pribora za crtanje (šestar 2 kom)
- digitalnim projektorom 1 kom
- jedna prijenosno računalo s digitalnim projektorom
- djelomično opremanje kabineta kemije i fizike

Ukupno planirani troškovi 2.500,00 eura.

Planirani troškovnik će se plaćati iz materijalnih sredstava škole prema mogućnostima.

1.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Red. broj	Mjesto	Kat.općina	Z.k.ul.	Br.kat.čes.	Naziv	Površina
01.	Netretić - staro	Modrušpotok	331	1179/2	dvorište	22 čhv
02.	Netretić - staro	Modrušpotok	331	1180	škola i dr.	196 čhv
03.	Netretić - staro	Modrušpotok	331	1183	dvorište	89 čhv
04.	Netretić - staro	Modrušpotok	331	1184	dvorište	588 čhv
05.	Netretić - novo	Modrušpotok	584	1176/1	oranica Prišnica u ErtićuNetretićkom	677 čhv
06.	Netretić - novo	Modrušpotok	584	1176/2	oranica Prišnica u ErtićuNetretićkom	314 čhv
07.	Stative Donje	Brajak brdo	477	1524/2	pašnjak Brdo u gornjem putu	2 rali
08.	Stative Donje	Brajak brdo	477	1524/3	pašnjak Brdo u gornjem putu	94 čhv
09.	Stative Donje	Brajak brdo	477	1525	oranica u Gornjem putu	1060 čhv
10.	Stative Donje	Brajak brdo	477	1523	kuća i vrt u Gor. putu	84 čhv
11.	Stative Donje	Brajak brdo	477	1555	vrt Vrhi u Dol.putu	86 čhv
12.	Stative Donje	Brajak brdo	477	1556/3	šuma Vrhi u Gor. putu	105 čhv
13.	Stative Donje	Brajak brdo	477	1557/3	oranica Vrhi u Gor.putu	860 čhv
14.	Stative Donje	Brajak brdo	477	1524/2	pašnjak-Mekota	1100 čhv
15.	Stative Donje	Brajak brdo	837/a	1524/2	pašnjak-Mekota	285 čhv
16.	Stative Donje	Brajak brdo	837/a	1524/5	put	51 čhv
17.	Stative Donje	Brajak brdo	191	1554	škola	54 čhv
18.	Dubravci	Kozalj Vrh	247	718/2	Popovka -oranica	770 čhv
19.	Dubravci	Kozalj Vrh	247	718/3	Popovka -oranica	80 čhv
20.	Dubravci	Kozalj Vrh	247	718/3	Popovka -oranica	300 čhv
21.	Dubravci	Kozalj Vrh	247	718/3	škola, kuća i dvorište	389 čhv
22.	PrilišćeGor.	Gornje Prilišće	302	1170	Oranica Glavica u ogr.	45 čhv
23.	PrilišćeGor.	Gornje Prilišće	302	1171	Oranica Glavica u ogr.	54 čhv
24.	PrilišćeGor.	Gornje Prilišće	302	1172/1a	sjenokoša Gl. u ogradi	93 čhv
25.	PrilišćeGor.	Gornje Prilišće	70	875/2	stelnikJamina u Antunovo brdo	670 čhv
26.	PrilišćeGor.	Gornje Prilišće	70	932/1	sjenokoša Jarčevica u Trsnatovoj dragi	483 čhv
27.	PrilišćeGor.	Gornje Prilišće	70	942/2	oranica Jarčevica u Trsnatovoj dragi	380 čhv
28.	PrilišćeGor.	Gornje Prilišće	70	941	stelnikJarčevac u Tr. dragi	112 čhv
29.	PrilišćeGor.	Gornje Prilišće	70	1172/1a	livada	1363 čhv
30.	Dubravci	Kozalj Vrh	15	718/1	oranica Dražica u Popovki	769 čhv
31.	Završje	Brajak brdo	366	3741	draga-oranica	672 čhv
32.	Završje	Brajak brdo	469	3749	Banat-oranica	600 čhv
33.	Završje	Brajak brdo	469	3749	Banat-pašnjak	1091 čhv
34.	Završje	Brajak brdo	704	3750	škola	384 čhv
35.	Završje	Brajak brdo	469	3751	Banat-pašnjak	267 čhv
36.	Završje	Brajak brdo	469	3951	pod školom pašnjak	702 čhv
37.	Završje	Brajak brdo	469	3952	pod školom oranica	239 čhv
38.	Završje	Brajak brdo	469	3953	pod školom pašnjak	445 čhv
39.	Novigrad	Vinski Vrh		992	neplodno spomenik	128 čhv
40.	Novigrad	Vinski Vrh		997	zgrada i dvorište	346 čhv
41.	Novigrad	Vinski Vrh		998	na brdo - voćnjak	64 čhv
42.	Kunići	Rosopajnik	406	154/1	dvorište	96 čhv
43.	Kunići	Rosopajnik	406	154/2	dvorište-škola	117 čhv
44.	Kunići	Rosopajnik	428	4194/1	školski vrt igralište	151 čhv
45.	Kunići	Rosopajnik	428	4194/2	škol.dvorište	117 čhv
46.	Kunići	Rosopajnik	154	4198	šk.druga-oranica	158 čhv
47.	Kunići	Rosopajnik	428	4199	šk.druga-oranica	152 čhv
48.	Kunići	Rosopajnik	428	4199	škol.dvor.-oranica	387 čhv
49.	Kunići	Rosopajnik	406	154	pašnjak Jarki	90 čhv
50.	Jarče Polje	Jarče Polje	430	263/2	oranica Žliba u Laptu	1553 čhv

1.2.1. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Dvorište pri matičnoj školi	120	Potrebno obnoviti zaštitnu ogradu i potporni zid
2. Zelene površine	5.000	Redovito se uređuju, čiste i kose

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

2.1. PODACI O UČITELJIMA

IME I PREZIME	GOD.RO ĐENJA	GOD. STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	RAD NA DRUGOJ ŠKOLI
1. SANDA POLOVIĆ						
2. BISERKA DOMITROVIĆ						
3. TOMISLAVA NOVKOVIĆ						
4. VLASTA BUTURAJAC						
5. DAVORKA DEBELAK FRKETIĆ						
6. SNJEŽANA PRIBANIĆ						
7. BILJANA HRASTOVČAK						
8. VLATKA VRANICAR						
9. MAJA PALAJSA						
10. IVANA MARTINAC						
11. BARBARA KOSMAČ						
12. BARKA LESIĆ- DOMŠIĆ						
13. ANAMARIJA DUMEŠIĆ						
14. DARKO CERJANEC						
15. IVONA TUKAC						
16. ANA GAŠLJEVIĆ RIDANEC						
17. MARINA ĐOKOVIĆ						
18. MARIJA KROLO						
19. KRISTINA SUŠA						
20. ANDREA VRANIĆ						
21. INES BAGARIĆ						
22. IVAN LUČIĆ (ZAMJENA)						
23. DANIJEL KASUNIĆ						
24. DUŠKO RUPČIĆ						

25.	RENATA LORKOVIĆ REHORIĆ					
26.	MARINA LONČAR					
27.	VALENTINA ŠČULIJA					
28.	GORDANA PERHARIĆ					
29.	DARKO PATRČEVIĆ					
30.	MONIKA KOSTELAC					
31.	NIKOLINA TRŽOK BOLDIN					
32.	IVANA VALJAK RAZUM					
33.	IVANA DRAGOBRATOVIĆ					

2.2. PODACI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALOM TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime i prezime	god. rođenja	god. staža	struka	stupanj šk. spreme
RAVNATELJ Miodrag Popović				
PEDAGOGINJA: Mira Ivanović				
KNJIŽNIČARKA: Anita Krivačić				
VODITELJICA PŠ JARČE POLJE Marija Krolo				
Ime i prezime	god. rođenja	god. staža	struka	stupanj stručne spreme
TAJNICA Laura Žibrat				
VODITELJ RAČUNOVODSTVA Martina Antonić Zamjena: Ena Šlat				
DOMAR: Željko Fabac				
Sandra Ferkula				
Mirjana Kolar				
Dubravka Katić				
Višnja Pavlešić				
Mirjana Pogačić				
KUHARICA - SPREMAČICA Biserka Krajač				

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina 2023./ 2024 započela je 1.rujna 2023. godine.

Kalendar rada Osnovne škole Netretić ustrojen je prema Pravilniku o kalendaru rada osnovnih škola za školsku godinu 2023./2024. Ministarstvu znanosti i obrazovanja.

Nastava počinje 4. rujna 2023 godine, a završava 21. lipnja 2024. godine:

- prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine
- drugo polugodište traje od 8. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2024. godine

Školski praznici:

- jesenski odmor počinje 30. studenoga 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine
- prvi dio zimskog odmora počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine
- drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 29. veljače 2024. godine i završava 23 veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine
- proljetni odmor učenika počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine
- ljetni praznici počinju 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit.

Škola je obvezna ostvariti najmanje 175 nastavnih radnih dana u petodnevnom nastavnom radnom tjednu.

Dan škole je 29. svibnja 2024. godine (srijeda) – terenska nastava

Radni nenastavni dani: 31.5.2024. (petak), 2. i 3.5.2024. (četvrtak i petak)

Mjesec	Broj nastavnih radnih dana
Rujan	20
Listopad	20
Studen	21
Prosinac	16
Siječanj	18
Veljača	16
Ožujak	19
Travanj	17
Svibanj	18
Lipanj	15
Srpanj	
Kolovoz	
Ukupno:	180

OŠ NETRETIĆ	9.	10.	11.	12.	suma 1. dio	1.	2.	3.	4.	5.	6.	suma 2. dio	ukup no	2023./2024.
PONEDJELJAK	4	4	4	3	15	4	3	4	4	4	3	22	37	PONEDJELJAK
UTORAK	4	4	4	3	15	4	3	4	4	4	3	22	37	UTORAK
SRIJEDA	4	4	4	3	15	4	3	4	3	4	3	21	36	SRIJEDA
ČETVRTAK	4	4	5	3	16	3	4	3	3	3	3	19	35	ČETVRTAK
PETAK	4	4	4	4	16	3	3	4	3	3	3	19	35	PETAK
	20	20	21	16	77	18	16	19	17	18	15	103	180	

3.1 RASPORED SATI

Raspored sati se nalazi u zbornicama pojedinih školskih zgrada i podložan je promjenama tijekom školske godine.

U matičnoj školi i područnoj školi Jarče Polje uvedeno je dežurstvo učitelja prije i poslije nastave i za vrijeme čekanja učeničkih autobusa.

4. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA ŠKOLE
4.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razredni odjeli:	1.			2.			3.			4.			5.			6.			7.			8.			UKUPNO			
	M	Ž	Σ	M	Ž	Σ	M	Ž	Σ	M	Ž	Σ	M	Ž	Σ	M	Ž	Σ	M	Ž	Σ	M	Ž	Σ	M	Ž	Σ	
MŠ Netretić	1	1	2	4	7	11	3	2	5	3	1	4	6	1	7	1	4	5	4	2	6	3	1	4	25	19	44	
PŠ Jarče Polje	5	4	9	2	4	6	1	2	3	2	4	6	3	5	8	4	4	8	7	3	10	6	5	11	30	31	61	
PŠ Dubravci	3	3	6	0	0	0	4	2	6	0	2	2														7	7	14
PŠ Zagradci	2	1	3	0	0	0	0	1	1	0	0	0														2	2	4
UKUPNO	11	9	20	6	11	17	8	7	15	5	7	12	9	6	15	5	8	13	11	5	16	9	6	15	64	59	123	

Redni broj	Razred	Škola	Smjena	Ime i prezime
1.	1.	DUBRAVCI	A	Snježana Pribanić
2.	3.	DUBRAVCI	A	Biljana Hrastovčak
3.	4.	DUBRAVCI	A	Snježana Pribanić
4.	1.	JARČE POLJE	A	Sanda Polović
5.	2.	JARČE POLJE	A	Biserka Domitrović
6.	3.	JARČE POLJE	A	Biserka Domitrović
7.	4.	JARČE POLJE	A	Tomislava Novković
8.	5.	JARČE POLJE	A	Maja Palajsa
9.	6.	JARČE POLJE	A	Darko Cerjanec
10.	7.	JARČE POLJE	A	Barka Lesić-Domšić
11.	8.	JARČE POLJE	A	Ivana Martinac
12.	1.	NETRETIĆ	A	Vlasta Buturajac
13.	2.	NETRETIĆ	A	Vlasta Buturajac
14.	3.	NETRETIĆ	A	Davorka Debelak-Frketić
15.	4.	NETRETIĆ	A	Davorka Debelak-Frketić
16.	5.	NETRETIĆ	A	Andrea Vranić
17.	6.	NETRETIĆ	A	Monika Kostelac
18.	7.	NETRETIĆ	A	Marija Krolo
19.	8.	NETRETIĆ	A	Danijel Kasunić
20.	1.	ZAGRADCI	A	Vlatka Vraničar
21.	3.	ZAGRADCI	A	Vlatka Vraničar

4.2. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	0	1	0	0	1	1	3
Prilagodba sadržaja uz individualizirani pristup	0	0	1	1	0	1	3	1	7
Posebni program	0	0	0	0	0	*	0	0	*

*Učenica 6. Razreda MŠ Netretić po Rješenju Upravnog odjela za školstvo radi po posebnom programu iz Hrvatskog jezika I Matematike, iz ostalih predmeta prilagodba sadržaja uz individualizirani pristup.

Školske godine 2023./2024. po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup radi četvero učenika s kojima će raditi i četiri pomoćnice u nastavi. U suradnji s Centrom za pružanje usluga Ozalj pomoć pri radu učenicima, učiteljicama i stručnoj suradnici pružat će 2 edukatora rehabilitatora za troje učenika, dva puta mjesečno. Učitelji će isplanirati sadržaje, metode i sredstva svojih predmeta prema sposobnostima tih učenika.

Tijekom 1. polugodišta na opservaciju će se poslati učenici koji zadovoljavaju kriterije istog, na prijedlog razrednika i Učiteljskog vijeća.

4.3. NASTAVA U KUĆI

Ovim oblikom nastave nije za sada obuhvaćen niti jedan učenik naše škole.

4.4. ORGANIZACIJA SMJENA

U MŠ Netretić nastava se održava u jednoj prijepodnevnoj smjeni od 8.00 do 13.05.

U PŠ Jarče Polje nastava se održava u jednoj smjeni od 8.00 do 13.05.

U PŠ Dubravcima nastava se održava samo u jutarnjoj smjeni od 8.00 do 13.05, te u PŠ Zagradci od 8.50 do 13.55.

Prehrana učenika:

Topli obrok se priprema u MŠ Netretić, budući imamo spremačicu kuharicu na puno radno vrijeme. Učenicima se priprema tri dana u tjednu kuhano jelo, ostale dane hladni mliječni obrok sa toplim napitkom. Ove školske godine svi učenici se hrane besplatno. Prehranu plaća MZO. Plan za ovu školsku godinu je uvesti topli obrok za učenike u PŠ Jarče Polje uz dobivanje suglasnosti za zapošljavanje kuharice na pola radnog vremena, a u ostale područne škole uz uvjet dobivanja suglasnosti Ministarstva za povećanjem udjela u radnom vremenu spremačica koje rade na tim školama za 20 %.

Prijevoz učenika:

Karlovačka županija za 81 učenika od I-VIII. razreda plaća autobusni prijevoz od kuće do škole. Za četiri učenika plaća se vlastiti prijevoz roditeljima, a jedan učenika se prevoze školskim kombijem. Većina učenika na udaljenosti većoj od tri, odnosno pet kilometara ima osiguran prijevoz.

4.5. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Razrednici će u svoje planove upisati planirane jednodnevne, višednevne ekscurzije, posjete te organiziranje škole u prirodi o čemu će Učiteljsko vijeće donositi odluke neposredno prije izvođenja, a prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekscurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN/67-14).

Plan obuke neplivača

Nastavu za neplivače organizira se putem Športskog saveza Karlovačke županije i grada Karlovca. Sa savezom se organizira mjesto, vrijeme i organizacija trajanja škole plivanja (na rijeci, moru, bazenu). Provođenje ovog plana povjerava se stručnjacima Saveza i učiteljima TZK. Realizacija ovog plana ovisi o osiguranim sredstvima iz Proračuna Županije i Općine Netretić.

Plan višedневnih i jednodневnih ekscurzija i terenskih nastava prikazan je u Kurikulumu škole koji je sastavni dio ovog Plana.

4.6. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Učenici se slobodno i dragovoljno opredjeljuju za rad u različitim izvanškolskim aktivnostima koje imaju pretežito kulturno - umjetnička, sportska, tehnička, rekreacijska i znanstvena obilježja. Detaljan popis aktivnosti nalazi se u Kurikulumu škole. O uspjesima učenika razrednici vode brigu uz redovito kontaktiranje s voditeljima pojedinih izvanškolskih aktivnosti.

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI					
NAZIV	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO	UČITELJ/ICA	GODIŠNJI BROJ SATI
Likovno-literarna grupa 1.i 4.r.	1	8	1	Snježana Pribanić	35
Kreativna grupa 1./3.r	1	4	1	Vlatka Vraničar	35
Ritmika 3.r.	1	6	1	Biljana Hrastovčak	35
Dramska grupa 1.r.	1	9	1	Sanda Polović	35
Likovna grupa 2./3. r.	1	9	1	Biserka Domitrović	35
Čitateljsko-dramska grupa 1./2. razred	1	13	1	Vlasta Buturajac	35
Medijska kultura 3./4.	1	8	1	Davorka Debelak-Frketić	35
Likovna grupa 4.razred	1	6	1	Tomislava Novković	35
Prometna grupa	2	15	1	Barka Lesić Domšić	35

4.7. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
INFORMATIKA	1., 2., 3., 4., 8.	79	10	Monika Kostelac	2	70
KATOLIČKI VJERONAUKE	1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. i 8. razred MŠ	41	6	Kristina Suša	2	70
KATOLIČKI VJERONAUKE	1.-8. raz. – JP 1.-4. raz. – D 1.i3. - Z	79	10	Ivan Lučić	2	70
NJEMAČKI JEZIK	4., 5., 6., 7., 8.	54	11	Ana Gašljević Ridanec	2	70
INFORMATIKA	7.	16	2	Barka Lesić Domšić	2	70

4.8. DOPUNSKA NASTAVA

I ove školske godine za učenike koji teže savladavaju nastavno gradivo organizirat će se dopunska nastava.

DOPUNSKA NASTAVA					
NASTAVNI PREDMET	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO	IZVRŠITELJ	GODIŠNJI BROJ SATI
Hrvatski jezik 3.r.	1	1	1	Davorka Debelak Frketić	35
Hrvatski jezik 4.r.	1	1	1	Davorka Debelak Frketić	35
Matematika 3. r.	1	1	1	Davorka Debelak Frketić	35
Matematika 4. r.	1	1	1	Davorka Debelak Frketić	35
Hrvatski jezik 2.r	1	1	1	Biserka Domitrović	35
Hrvatski jezik 3.r.	1	1	1	Biserka Domitrović	35
Matematika 3.r.	1	1	1	Biserka Domitrović	35
Hrvatski jezik 1.r.	1	2	1	Snježana Pribanić	35
Matematika 4.r.	1	1	1	Snježana Pribanić	35
Hrvatski jezik 3.r.	1	2	1	Biljana Hrastovčak	35
Matematika 3.r.	1	2	1	Biljana Hrastovčak	35

Hrvatski jezik 1.r.	1	1	1	Sanda Polović	35
Matematika 1.r.	1	1	1	Sanda Polović	35
Hrvatski jezik 1.r.	1	1	1	Vlatka Vraničar	35
Hrvatski jezik 3.r.	1	1	1	Vlatka Vraničar	35
Matematika 1.r.	1	1	1	Vlatka Vraničar	35
Matematika 3.r.	1	1	1	Vlatka Vraničar	35
Hrvatski jezik 1.razred	1	2	1	Vlasta Buturajac	35
Hrvatski jezik 2.razred	1	6	1	Vlasta Buturajac	35
Matematika 1.razred	1	2	1	Vlasta Buturajac	35
Matematika 2.razred	1	4	1	Vlasta Buturajac	35
Hrvatski jezik 4.r	1	6	1	Tomislava Novković	35
Matematika 4.r	1	6	1	Tomislava Novković	35
Kemija	1	5	1	Anamarija Dumešić	35
Hrvatski jezik	1	8	1	Maja Palajsa	35
Hrvatski jezik	1	5	1	Marina Lončar	35
Matematika	1	7	1	Ivana Dragobratović	35
Matematika	1	4	1	Darko Patrčević	35

4.9. DODATNA NASTAVA

Za učenike koji pokazuju dodatno zanimanje i sposobnosti za određeni predmet organizirat će se dodatna nastava. Učenici koji polaze dodatnu nastavu pripremati će se za brojna natjecanja u znanju tijekom nastavne godine.

DODATNA NASTAVA					
NASTAVNI PREDMET	BROJ GRUPA	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO	IZVRŠITELJ	GODIŠNJI BROJ SATI
Kemija	1	2	1	Anamarija Dumešić	35
Matematika	1	8	1	Ivana Martinac	35

Ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima prati se u propisanim e-Dnevnica i e-Imenicima. Programski sadržaji razrađeni su prema nalogu Ministarstva znanosti i obrazovanja u skladu sa zaključcima sa stručnih skupova u svezi rasterećenja u svim razrednim odjelima, u svim dnevnicima, te su kod ravnatelja i pedagoginje.

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

5.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (redovna i izborna nastava)

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVITE NASTAVE								Ukupno planirano
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
HRVATSKI JEZIK	1.050	1.050	1.050	1.050	350	350	280	280	5.460
LIKOVNA KULTURA	175	175	175	175	70	70	70	70	980
GLAZBENA KULTURA	175	175	175	175	70	70	70	70	980
ENGLJSKI JEZIK	350	350	0	350	210	210	210	210	1.890
NJEMAČKI JEZIK	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MATEMATIKA	875	875	875	875	280	280	280	280	4.620
PRIRODA I DRUŠTVO	350	350	525	525	0	0	0	0	1.750
PRIRODA	0	0	0	0	105	140	0	0	245
BIOLOGIJA	0	0	0	0	0	0	140	140	280
KEMIJA	0	0	0	0	0	0	140	140	280
FIZIKA	0	0	0	0	0	0	140	140	280
POVIJEST	0	0	0	0	140	140	140	140	560
GEOGRAFIJA	0	0	0	0	105	140	140	140	525
TEHNIČKA KULTURA	0	0	0	0	70	70	70	70	280
TZK	525	525	525	350	140	140	140	140	2.485
ukupno	3.500	3.500	3.325	3.500	1.540	1.610	1.820	1.820	20.615
VJERONAUK	315	315	315	315	105	105	105	105	1.680
INFORMATIKA	315	315	315	315	140	140	140	140	1.470
STR. JEZ. – NJEM.				350	140	140	140	140	490
sveukupno	4.130	4.130	3.955	4.480	1.855	1.785	1.995	1.925	24.255

5.2. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

Na sjednici Učiteljskog vijeća učitelji i stručni suradnici su dobili obveze prema Pravilniku o obvezama učitelja i stručnih suradnika /N.N.51/99/, kojima su utvrđeni poslovi za ovu školsku godinu.

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava (primjeri mogućih zaduženja sukladno članicama iz stupca AF)		Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	DOP	DOD	INA	PUNO NEPUNO	ODRED NEODR
1	2		4	5	6	7	12	13	14	15	16
VLASTA BUTURAJAC	RAZREDNA NASTAVA	MŠ	1. i 2.	16		2	1	1	1	P	N
DAVORKA DEBELAK FRKETIĆ	RAZREDNA NASTAVA	MŠ	3. i 4. komb.	16		2	1	1	1	P	N
BILJANA HRASTOVČAK	RAZREDNA NASTAVA	D	3.	16		2	1	1	1	P	N
BISERKA DOMITROVIĆ	RAZREDNA NASTAVA	JP	2. i 3. komb.	16		2	1	1	1	P	N
VLATA VRANIČAR	RAZREDNA NASTAVA	Z	1. i 3. komb.	16		2	1	1	1	P	N
TOMISLAVA NOVKOVIĆ	RAZREDNA NASTAVA	JP	4.	16		2	1	1	1	P	N
SANDA POLOVIĆ	RAZREDNA NASTAVA	JP	1.	16		2	1	1	1	P	N

SNJEŽANA PRIBANIĆ	RAZREDNA NASTAVA	D	1. i 4.komb	16		2	1	1	1	P	N
MAJA PALAJSA	HRVATSKI JEZIK		5. JP	18		2	1		1	P	N
DUŠKO RUPČIĆ	LIKOVNA KULTURA			8		2			2	N	N
MARINA LONČAR	HRVATSKI JEZIK			10			1			N	N
NIKOLINA TRŽOK BOLDIN	HRVATSKI JEZIK			8			1	1	1	N	N
MARINA ĐOKOVIĆ	GLAZBENA KULTURA			8	0				2	N	N
BARKA LESIĆ DOMŠIĆ	TK I INF		7. JP	8	12	2			1	P	N
MONIKA KOSTELAC	INFORMATIKA		6. NET		22	2				P	N
IVANA MARTINAC	MATEMATIKA		8. JP	16		2	1	1	1	P	N
DARKO PATRČEVIĆ	MATEMATIKA			8			1		1	N	N
IVANA DRAGOBRATOVIĆ	MATEMATIKA			8			1		1	N	N
BARBARA KOSMAČ	STRANI JEZIK - ENGLISKI			24						P	N
ANDREA VRANIĆ	STRANI JEZIK - ENGLISKI		5. NET	20		2			1	P	N
ANAMARIJA DUMEŠIĆ	KEMIJA			8			2			N	N
DARKO CERJANEC	PRIRODA I BIOLOGIJA		6. JP	11,5		2				N	N
RENATA LORKOVIĆ REHORIĆ	PRIRODA I BIOLOGIJA			3,5					1	N	N
IVANA VALJAK	FIZIKA			4			1			N	N
VALENTINA ŠĆULIJA	FIZIKA			4						N	N
DANIJEL KASUNIĆ	POVIJEST		8. NET	16		2			2	P	N
IVONA TUKAC	GEOGRAFIJA			12					1	N	N
GORDANA PERHARIĆ	GEOGRAFIJA			3						N	N
MARIJA KROLO	TZK		7. NET	16		2			4	P	N
INES BAGARIĆ Zamjena IVAN LUČIĆ	VJERONAUK				20		0	0	4	P	O
KRISTINA SUŠA	VJERONAUK				12					N	O
ANA GAŠLJEVIĆ RIĐANEC	STRANI JEZIK NJEMAČKI – IZBORNI				24		0	0	0	P	N

5.2.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE U OKVIRU 40-SATNOG RADNOG TJEDNA
 Udio sveukupnog neposrednog rada s učenicima u odnosu na sveukupni rad je 53,64%

5.2.2. PODACI O UČITEL IMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA

U školskoj godini 2023./2024. nemamo pripravnika.

5.2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ ŠK. SPREME	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI DNEVNO	RADNO VRIJEME	BROJ SATI GODIŠNJE ZADUŽENJA	PRIPOMENA
MIODRAG POPOVIĆ	DIPLOMIRANI ORGANIZATOR DELA	VSS	RAVNATELJ	8	7.00-15.00	1776	
PEDAGOGINJA: MIRA IVANOVIĆ	DIPL. PEDAGOG	VSS	PEDAGOG	4	7.30-13.30 (svaki drugi dan)	888	POLA RADNOG VREMENA
KNJIŽNIČARKA: ANITA KRIVAČIĆ	MAGISTRA KROATISTIKE	VSS	KNJIŽNIČARKA	4	7.30-13.30	888	POLA RADNOG VREMENA
TAJNICA LAURA ŽIBRAT	STRUČNA SPECIJALISTICA JAVNE UPRAVE	VSS	TAJNIK	4	6.30-14.30 (svaki drugi dan)	888	POLA RADNOG VREMENA
VODITELJ RAČUNOVODSTV MARTINA ANTONIĆ Zamjena ENA ŠLAT	MAGISTRA EKONOMIJE SVEUČILIŠNA PRVOSTUNICA EKONOMIJE	VSS VŠS	RAČUNOVODSTVO	4	6.30-14.30 (svaki drugi dan)	888	POLA RADNOG VREMENA
DOMAR: ŽELJKO FABAC	AUTOMEHANIČAR I LOŽAČ CEN. GRIJANJA	SSS	DOMAR	8	6.00-14.00	1776	
MIRJANA KOLAR	KV PRELAC	KV	SPREMAČICA	4	6.30-10.30	884	POLA RADNOG VREMENA
DUBRAVKA KATIĆ	RADNICA	NKV	SPREMAČICA	8	7.30-14.30 13.00-21.00	1776	
VIŠNJA PAVLEŠIĆ	TEKSTILNI KONFEKCIONAR	SSS	SPREMAČICA	4	6.30-14.30	1776	
MIRJANA POGAČIĆ	OSNOVNA ŠKOLA	NKV	SPREMAČICA	4	5.30-13.30	888	POLA RADNOG VREMENA
SANDRA FERKULA	OBRTNIČKI KROJAČ	SSS	SPREMAČICA	8	6:00 – 14:00	1776	
KUHARICA - SPREMAČICA BISERKA KRAJAČ	KUHARICA	SSS	KUHARICA - SPREMAČICA	8	6.30-14.30	1776	

6. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

6.1. PLAN RADA RAVNATELJA

Poslovi i radni zadaci ravnatelja odnose se na sljedeća područja rada:

MJESEC	OPIS RADA	PREDVIĐEN BROJ SATI
1	Planiranje i programiranje	100
2	Organizacijski poslovi	100
3	Pedagoško-instruktivni i savjetodavni poslovi	120
4	Analitičko-studijski poslovi	100
5	Rad u stručnim organima i organima upravljanja	175
6	Suradnja s ostalim djelatnicima škole	100
7	Suradnja s instituc. i organizacijama izvan škole	150
8	Rad na pedagoškoj dokumentaciji	100
9	Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa	125
10	Poslovi na unapređenju zaštite čovjekova okoliša	150
11	Rad s roditeljima i strankama	200
12	Ostali poslovi	380
UKUPNO		1800

Ad. 1. Planiranje i programiranje

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE (MJESEC)	POTREBNO VRIJEME (SATI)
1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	IX	40
2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada ravnat.	IX	10
3. Uvid u planiranje i programiranje učitelja predmetne i razredne nastave	IX	20
4. Učešće u izradi Plana i programa rada investicija i investicijskog i tekućeg održavanja	IX	10
5. Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole tijekom šk. god.		20
	Ukupno:	100

Ad 2. Organizacijski poslovi

1. Izrada prijedloga zaduženja učitelja u skladu s Pravilnikom o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi	IX	20
2. Organizacija podjele udžbenika	IX	10
3. Iniciranje nabavke nastavnih sredstava i pomagala	IX	10
4. Organiziranje poslova obavlj. god. popis. invent.	XII	10
5. Ostali organizacioni poslovi tijekom šk. god		50
	Ukupno:	100

Ad. 3 Pedagoško -instruktivni i savjetodavni rad

1. Uvid u sve oblike nastave s pripremom i razgov.	X;XI;III;IV I V	10x4=	40
2. Prisustvovanje i uvid u rad izvannastavnih aktiv.	XII i VI	10x2=	20
3. Kontrola ažurnosti vođenja i red. preg. razr. dokum. tijekom šk.g.			10
4. Praćenje realizacije Programa, uvođ. uč. prapr. u rad			20
5. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća uč., stručnih suradnika i ost. djelatnika škole tijekom šk. g.			30
	Ukupno:		120

Ad. 4. Analitičko - studijski rad

1. Sudjelovanje u izradi analiza rezultata učenja i vladanja na kraju obrazovnih razdoblja i šk. god.	XII;VI;VIII		10
---	-------------	--	----

2. Izrada izvješća o radu škole	VI, VIII	10
3. Sudjelovanje u izradi i obradi stat.pod.i analiza	IX;XII;VI;VIII	30
4. Sudjelovanje u izradi i realiz. poseb. projekata (po potr.) tijekom šk.g.		50
	Ukupno:	100

Ad. 5. Rad u organima upravljanja i stručnim organima

1. Sudjelovanje u prip.i radu sjed. Učiteljskog vijeća	IX;X;XI;XII;I;II III; IV; V;VI I VIII	40
2. Sudjelovanje u prip. i radu roditelj. sastanaka	X, XII; III; V	10
3. Sudjelovanje u prip. i radu sjed. Vijeća roditelja	X;XII;III;V	10
4. Sudjelovanje u prip. i radu Škol. odbora	X;XI;XII;I;II;III;IV V;VI	20
5. Sudjelovanje u prip. i radu povjerenstava tijekom šk. god.		30
6. Sudjelovanje u radu struč. sast. u školi	"	15
7. Uvid i kontrola provođ. odluka org. uprav. i str. org.	"	35
8. Rad u prip. izmjena i dop. normativnih akata	"	15
	Ukupno:	175

Ad. 6. Suradnja s ostalim djelatnicima škole

1. Suradnja s razred, struč. surad. i učiteljima	tijekom šk. god.	60
2. Suradnja s ostalim djelatnicima škole	"	40
	Ukupno:	100

Ad. 7. Suradnja s institucijama i organizacijama izvan škole

1. Suradnja s prosvjetnim institucijama	tijekom šk. god.	70
2. Suradnja s drugim školama, predšk. ustan. i srednjim školama u Gradu i Županiji	-"	40
3. Suradnja s gosp. org. i lok. samoupravom	-"	20
4. Suradnja s kul.instit. i humanit. organizacijama	-"	20
	Ukupno:	150

Ad.8. Rad na pedagoškoj dokumentaciji

1. Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije: matična knjiga, imenik, dnevnik, učeničke knjižice, izvannastavne aktivnosti, svjedodžbe i dr.	IX;XII;VI;VIII	60
2. Kontrola rada na ostaloj dokumentaciji	tijekom šk.god.	40
	Ukupno :	100

Ad.9. Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa

1. Osiguranje potpune obaviještenosti djelatnika	tijekom šk. god.	35
2. Praćenje primjene zakonitosti	"	35
3. Učešće u rješavanju spornih pitanja	"	10
4. Kontrola radne discipline svakodnevno		35
5. Sudjelovanje u org. zajed. akcija djelat. škole tijekom šk. god.		10
	Ukupno:	125

Ad. 10 Poslovi na unaprjeđenju zaštite čovječjeg okoliša

1. Sudjelovanje u radu na unaprjeđenju zaštite čov. okol. tij. šk. god.		150
---	--	-----

Ad.11. Rad s roditeljima i strankama

1. Rad s roditeljima (prisustvovanje roditelj. sast., poedin. razg.)	tijek. šk. g.	100
2. Rad s drugim strankama	"	35
3. Savjetodavni razgovori s učenicima	"	65
Ukupno:		200

Ad .12 Ostali poslovi

1. Sudjelovanje u radu stručnog skupa ravnatelja	tij. šk. god.	180
2. Permanentno stručno usavršavanje (indiv. i kolekt.)	"	190
3. Prisustvovanje priredbama	"	10
Ukupno:		380

6.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Redni broj	Područje rada	Ciljevi	Zadatci/Ishodi	Subjekti	Oblici i metode rada	Vrijeme realizacije	Sati
I	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA						
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada						
1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikula, Preventivnog programa škole, Razvojnog plana škole, statističkih podataka (DZSS)	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole s ciljem identifikacije odgojno-obrazovnih potreba.	- stručni suradnici, ravnatelj, učitelji	- individualni, grupni, timski	- rujan, veljača i tijekom školske godine	8
1.2.	Izrada godišnjeg te mjesečnih planova i programa rada stručnog suradnika pedagoga						4
1.3.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja						1
1.4.	Planiranje rada s učenicima s posebnim potrebama	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole.	10				
1.5.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju suradnje s roditeljima		3				
1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju profesionalnog usmjerenja i informiranja učenika	Kvalitetno priprema i programiranje rad.	Koordinirati/sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikula Integrirati teme Zdravstvenog odgoja te Građanskog odgoja i obrazovanja na satove razrednika.				3
1.7.	Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima, inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu s ciljem osuvremenjivanja nastavnog procesa.	Izraditi plan rada s učenicima, roditeljima i učiteljima. Utvrđiti uključenost učenika u dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti. Analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini. Ostvariti uvjete za realizaciju programa.				2

			Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.				
II	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU						
1.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada						
1.1.	Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa, sudjelovanje u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	Unaprjeđivanje i inoviranje izvođenja i učinkovitost odgojno-obrazovnog rada.	Osposobiti sudionike odgojno-obrazovnog procesa za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema, ovladati postupcima/ tehnikom rješavanja problema.	- stručni suradnici, učitelji, ravnatelj	- individualni, grupni, timski		10
1.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - posjet nastavi (razgovori i savjeti nakon uvida) -praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika, rješavanja problema u razrednom odjelu)	Osposobljavanje učenika za nenasilno rješavanje sukoba te za samostalno učenje.	Optimizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložiti suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje učitelj može primijeniti u praksi.		- timski - razgovori, rasprava, savjetovanje, proučavanje pedagoške dokumentacije	- tijekom školske godine	50
1.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa u radu s učenicima - satovi razrednika (priprema i realizacija - radionice i sociometrija)		Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. Utvrditi stilove života i navike učenja učenika, upoznati učenike s osnovnim pojmovima i zakonitostima učenja, pamćenja i zaboravljanja, poticati zdrave stilove života, upoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	- stručni suradnik pedagog, razrednici, učitelji, učenici	- individualni, grupni, timski - frontalni, razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad		50
1.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (Razredna vijeća + Učiteljska vijeća + Školski odbor + Povjerenstva i Timovi)	Doprinos radu stručnih tijela Škole te razvoj stručnih kompetencija.	Podići razinu kvalitete, pratiti razvoj i napredovanje učenika.	- učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	- grupni, timski - rasprava, pisanje, proučavanje dokumentacije, savjetovanje	- prema Godišnjem planu i programu rada škole	25
1.5.	Praćenje izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.					12
1.6.	Praćenje ocjenjivanja, uspjeha i napredovanja učenika	Praćenje napredovanja učenika.		- učitelji, stručni suradnik pedagog	- individualni, razgovori, savjetodavni rad	- tijekom školske godine	20
2.	Rad s učenicima s posebnim potrebama						
2.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (praćenje učenika koji nemaju rješenje o primjerenom obliku školovanja) i izrada mišljenja o učenicima	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnih tretmana, podrške u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Identificirati i pružiti pomoć učenicima, izgraditi pozitivne socijalne odnose u školi i razredu, brinuti o sigurnosti učenika, upravljati konfliktima, sustavno savjetovati učenike.	- stručni suradnik pedagog, učitelji, učenici, roditelji, sustručnjaci	- individualni, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	- tijekom školske godine	24
2.2.	Suradnja u realizaciji projekta "Karlovačka županija za inkluzivne škole"						20
2.3.	Rad s darovitim učenicima						4
2.4.	Individualni rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima koji doživljavaju neuspjeh						30

3.	Savjetodavni rad i suradnja	<p>Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.</p> <p>Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.</p> <p>Podrška učenicima u uspješnom odrastanju i sazrijevanju.</p> <p>Poticanje postizanja školskog uspjeha.</p>	<p>Koristeći suvremene metode poučavanja razvijati samopouzdanje i interes učenika za pedagoške teme.</p> <p>Pratiti razvoj i napredovanje učenika, spriječiti pojavu ovisnosti te neželjenih ponašanja učenika, upoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju, razvijati estetske vrednote i ekološku svijest, ostvarivati zakonska prava djeteta, osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada, razviti samopouzdanje te savjetovati roditelje.</p> <p>Pružiti podršku i pomoć učiteljima i razrednicima.</p> <p>Upoznati razrednu dinamiku primjenom sociometrije, obrazovati razrednike i izraditi sociogram.</p> <p>Organizirati predavanja/pedagoške radionice za učitelje</p> <p>Raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje s roditeljima.</p> <p>Upoznati socio-emocionalne i materijalne uvjete u kojima žive učenici.</p> <p>Suradivati s ravnateljem pri izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikula te suradivati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture škole</p>	<p>- učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj, stručni suradnici, sustručnjaci</p>	<p>- individualno, timski, grupno</p> <p>- metoda razgovora, obrada podataka i rad na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika</p>	<p>- tijekom školske godine</p>	60
3.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	<p>Poticanje na odabir zdravih stilova življenja.</p> <p>Upućivanje učenika na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti.</p> <p>Demokratizacija školskog ozračja, rješavanje otvorenih pitanja te razvijanje pozitivne komunikacije.</p> <p>Poticanje i podržavanje učitelja u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina.</p>					18
3.2.	Vijeće učenika – planiranje i realizacija			- stručni suradnik pedagog, učenici	- timski - razgovor, diskusija, radionice, rad na tekstu, pisanje		54
3.3.	Informativno – savjetodavni rad s učiteljima			- stručni suradnik pedagog, učitelji	- individualno, timski - razgovor, savjetovanje, diskusija, analiza pedagoške dokumentacije		56
3.4.	Suradnja s ravnateljem	<p>Poticanje kvalitetne komunikacije i suradnje s roditeljima u svrhu</p>		- ravnatelj, stručni suradnik pedagog	- timski - razgovor, analiza pedagoške dokumentacije		56

3.6.	Savjetodavni rad sa stručnjacima (školska liječnica, SUVAG, CZSS, Policijska uprava)	zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada. Upućivanje na djelotvorne roditeljske postupke.		- ravnatelj, stručni suradnik pedagog, roditelji, učenici, učitelji, stručnjaci	- individualno, timski - razgovor, praćenje učenika, pisanje, diskusija, analiza pedagoške dokumentacije		16
3.7.	Individualni savjetodavni rad s roditeljima			- stručni suradnik pedagog, učitelji, roditelji, učenici	- individualno, timski - razgovor, praćenje učenika, analiza pedagoške dokumentacije		34
3.8.	Pedagoške radionice za roditelje (priprema i realizacija)						
3.8.1.	<i>Djeca i stres</i>			- stručni suradnik pedagog, učitelji, roditelji, stručnjaci	- timski - razgovor, rad na tekstu, pisanje, diskusija, radionica, analiza materijala	- svibanj	6
3.8.2.	<i>Učimo kako učiti 1. razred</i>					- studeni	4
	<i>Odgovorno roditeljstvo</i>					- tijekom šk. god.	4
3.8.3.	<i>Roditelji i profesionalno usmjeravanje i informiranje (8. razred)</i>					- svibanj, lipanj	2
4.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika						
4.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalnog usmjeravanja i informiranja					- tijekom školske godine	8
4.2.	Predavanja za učenike (priprema i realizacija):	Pružanje pomoći u odabiru i mogućnosti nastavka obrazovanja.	Informirati učenike o različitim zanimanjima, formirati pozitivan odnos prema radu, osvještivati poimanje vlastitih sposobnosti, interesa, karakteristika ličnosti, želja, zdravstvenog stanja i materijalnih uvjeta života.	- učitelji, stručni suradnik pedagog, učenici, roditelji, stručnjaci	- individualni, grupni, timski	- siječanj	2
4.2.1.	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>					- travanj	2
4.2.2.	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>					- svibanj, lipanj	4
4.2.3.	<i>Upis u srednju školu (upisi.hr)</i>	Koordinacija aktivnosti.				- svibanj, lipanj	4
4.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja (suradnja sa srednjim školama) i posjet poduzećima	Informiranje učenika.	Formirati aktivan stav učenika prema izboru zanimanja učenika kako bi samostalno i slobodno donijeli odluku, savjetovati, usmjeravati i poučavati.		- predavanja, razgovori, radionice, anketiranje, informativni materijal, posjete srednjim školama		3
4.4.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.				- tijekom školske godine	5
4.5.	Individualna savjetodavna pomoć učenicima						4
4.6.	Vođenje dokumentacije o profesionalnom usmjeravanju u informiranju						
4.7.	KA RADDAR – radionice za deficitarna zanimanja						5
5.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela						
5.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	Primjena pedagoških kriterija pri upisu učenika.	Pripremiti materijale za upis. Formirati upisno povjerenstvo.	- stručni suradnik	- individualni, grupni, timski	- veljača, ožujak	2
5.2.	Radni dogovor povjerenstva za upis					- lipanj	2

5.3.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Utvrđiti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu. Upisati učenike u školu.	pedagog, školska liječnica, učitelji, ravnatelj, djelatnici predškole, Ured državne uprave	- obrada podataka i rad na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djece, roditelja i učitelja	- veljača, ožujak	4
5.4.	Utvrđivanje psihofizičke spremnosti djece pri upisu					- ožujak	20
5.5.	Obrada dobivenih rezultata (rad na dokumentaciji)					- ožujak	14
6.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	Socijalna i zdravstvena skrb. Poticati zdrave stilove života.	- stručni suradnik pedagog, školske liječnica, učitelji, učenici, roditelji	- predavanja, radionice, intersektorna suradnja, koordinacija	- prema Godišnjem planu i programu rada škole	
6.1.	Suradnja na realizaciji preventivnog programa zdravstvene zaštite						2
6.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, izvanučioničke nastave te pratnja						4
6.3.	Suradnja u realizaciji besplatne prehrane						4
7.	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.		- djelatnici škole, roditelji, vanjski suradnici	- radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, predavanja	- prema Godišnjem planu i programu rada škole	14
III	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA						
1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analiziranje odgojno-obrazovnih rezultata s ciljem utvrđivanja trenutnog stanja odgojno-obrazovnog rada u školi (odgojno-obrazovnih	Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu te vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada tijekom školske godine.	- stručni suradnik pedagog, ravnatelj, učitelji	- individualno, grupno - analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji		
1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja					- prosinac, siječanj	15
1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine					- lipanj, srpanj	15
2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						

2.1.	Planiranje istraživanja	postignuća pojedinca, razrednih odjele i škole) te smjernica daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	Izraditi obrasce za razrednike te analizirati odgojno-obrazovna postignuća.	- stručni suradnik pedagog	- analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	- rujan, listopad, studeni, prosinac	4
2.2.	Izrada projekta i provođenje istraživanja		Izraditi izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika u obrazovnim razdobljima.			- siječanj, veljača	10
2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		Istraživanje znakovitih pojava i aspekata odgojno-obrazovnog rada.			- ožujak, travanj	10
2.4.	Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada		Osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća.			- travanj	6
2.5.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga		Informirati stručna tijela škole o odgojno-obrazovnim postignućima.			- prosinac, kolovoz	2
		Osmisliti i provesti istraživanje, analizirati rezultate istraživanja te ih prezentirati i implementirati u odgojno-obrazovnu praksu.	Kritički prosuditi svoj rad.				
IV	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA						
1.	Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga						
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Promicanje stručnog usavršavanja svih odgojno-obrazovnih djelatnika.	Optimizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada.	- stručni suradnik pedagog, ŽSV, MZOS, AGOO	- individualni, grupni, timski, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor	- tijekom školske godine	1
1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		Osvremeniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja.				64
1.3.	Usavršavanje u organizaciji MZOS, AZOO i ostalih institucija, Županijska stručna vijeća stručnih suradnika i drugih institucija – nazočnost						28
2.	Stručno usavršavanje učitelja						
2.1.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi te održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	- učitelji, stručni suradnik pedagog, učitelji	- radionice, razgovor, diskusije, analiza dokumentacije, rad na tekstu	- prosinac	2
2.2.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Sudjelovati u stručnom usavršavanju te pratiti aktualnu pedagoško-psihološku literaturu.	- stručni suradnik pedagog, knjižničar	- razgovor, praćenje stručne literature, pisanje	- listopad, kolovoz	1
			Organizirati predavanja i pedagoške radionice za učitelje u prostorima škole.				

V	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						
1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost						
1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature, ostvariti nastavni plan i program sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina.	- stručni suradnik pedagog, knjižničar	- individualno, timski - razgovori, proučavanje, savjetovanje	- tijekom školske godine	2
2.	Dokumentacijska djelatnost						
2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji						22
2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije	Unaprjeđivanje učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Objedinjavati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Poznavati i redovito voditi pedagošku dokumentaciju, podatke za statističku obradu.	- ravnatelj, stručni suradnik pedagog - stručni suradnik pedagog	- pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	- tijekom školske godine	11
2.3.	Vođenje dokumentacije o radu s učenicima i roditeljima	Evidentiranje odgojno-obrazovnog rada.	Voditi dnevnik rada, pratiti mjesečnu realizaciju te unositi promjene.	- stručni suradnik pedagog			15
2.4.	Vođenje dokumentacije o radu stručnog suradnika pedagoga			- stručni suradnik pedagog			17
VI	OSTALI POSLOVI (nepredviđeni poslovi)	Osiguravanje nesmetanog provođenja odgojno-obrazovnog procesa.	Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama. Organizirati rad u školi.			- tijekom školske godine	30
SVEUKUPNO							888

6.3 GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - KNJIŽNIČARKE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE OSNOVNE ŠKOLE NETRETIĆ
Šk. god. 2023./2024.

	ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANI BROJ SATI	SURADNICI
1.	<p>1.1.PROGRAM KNJIŽNIČNO - INFORMACIJSKO - MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA</p> <p>razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</p> <p>razred: Dječji časopisi; Jednostavni književni oblici</p> <p>razred: Put od autora do čitatelja; Mjesna (gradska/narodna) knjižnica</p> <p>razred: Referentna zbirka – priručnici; Književno-komunikacijsko-informacijska kultura</p> <p>razred: Časopisi – izvori novih informacija; Organizacija i poslovanje školske knjižnice</p> <p>razred: Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica – put do informacije</p> <p>razred: Časopisi na različitim medijima, Mrežni katalogi</p> <p>razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja</p> <p>Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja.</p> <p>Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja.</p> <p>Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici.</p> <p>Međupredmetne teme (neposredan – odgojno obrazovni rad u nastavi Satova razrednih odjela)</p>	1.1. tijekom nastavne godine	464	učitelji razredne i predmetne nastave, učenici
	<p>1.2. PROJEKTI</p> <p>Projekti za poticanje čitanja u školskoj knjižnici</p> <p>Sudjelovanje u ostalim projektima tijekom školske godine</p>		80	
2.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANI BROJ SATI	SURADNICI
	2.1. Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: tematske izložbe, kviz-natjecanja i sl.	2.1.-2.2. tijekom nastavne godine	25	učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnik pedagog, učenici, kulturne ustanove
	<p>2.2. Ostale aktivnosti</p> <p>Dječji tjedan – prvi (puni)tjedan u listopadu</p> <p>Mjesec hrvatske knjige (Prezentacija, Izrada straničnika) - 15.listopada - 15.studenoga</p> <p>Dan zahvalnosti za plodove zemlje - listopad</p> <p>Mjesec borbe protiv ovisnosti – 15. studenoga – 15. prosinac</p> <p>Ususret Božiću u školskoj knjižnici - prosinac</p> <p>Ususret Valentinovu u školskoj knjižnici – 14. veljače</p> <p>Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice – 22. veljače</p> <p>Svjetski dan pjesništva; Svjetski dan šuma; "Goranovo proljeće" – 21. ožujka</p> <p>Međunarodni dan dječje knjige – 2. travnja</p> <p>Dan hrvatske knjige; Dan planeta Zemlje – 22. travnja</p> <p>Svjetski dan knjige i autorskih prava – 23. travnja</p> <p>Obilježavanja obljetnica rođenja i smrti pjesnika, pisaca, knjiga...</p>		100	
3.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST (BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST)	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANI BROJ SATI	SURADNICI

	Planiranje i programiranje rada u školskoj knjižnici – poslovi pripreme (izrada godišnjeg plana) Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i nastavnicima - sudjelovanje u mjesečnom planiranju - korelacije Suradnja s nakladnicima - dogovor oko nabave novih knjiga (lektire i stručne literature) Organizacija i vođenje rada u knjižnici – tekući poslovi knjižnice /posudba, razgovori i pomoć učenicima u odabiru knjiga za lektiru i slobodno čitanje Uvođenje u sustav Metelwin Stručna obrada građe 3.7.Cirkulacija građe: posudba 3.8.Vođenje statistike o informacijskoj djelatnosti 3.9.Izlučivanje knjiga za otpis, procjenjivanje fonda 3.10.Zaštita knjižne građe 3.11.Uređenje web stranice školske knjižnice	rujan - 3.11 tijekom nastavne godine (rujan – svibanj)	104	ravnatelj, stručni suradnik pedagog ravnatelj, stručni suradnik pedagog, učitelji razredne i predmetne nastave izdavači, nakladnici (vanjski suradnici, voditelji projekata) 3.8. voditeljica matične službe
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANI BROJ SATI	SURADNICI
	Individualno usavršavanje – praćenje najnovije literature iz područja knjižničarstva Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća 4.3.Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima 4.4.Sudjelovanje na webinarima Suradnja s matičnom službom Gradske knjižnice "Ivan Goran Kovačić" u Karlovcu Suradnja s nakladnicima 4.7.Škola za život – Loomen	4.1.- 4.7. tijekom školske godine	84	4.1.- 4.7. (AZOO, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, NSK, matična služba)
5.	OSTALI POSLOVI	tijekom školske godine	31	ravnatelj
UKUPNO GODIŠNJE			888	

RADNO VRIJEME KNJIŽNIČARKE:

Svaki drugi tjedan po tri, odnosno dva dana u školi: izmjena s OŠ Skakavac.
Ponedjeljak (svaki drugi), utorak i četvrtak od 7.30 – 13.30 sati.

Program izradila školska knjižničarka Anita Krivačić

6.4. **PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA**6.4.1. **PLAN RADA TAJNICE**

Sadržaj	Vrsta posla	Vrijeme	Broj sati
PERSONALNO – KADROVSKI POSLOVI	Zasnivanje radnog odnosa / prijava potrebe za djelatnikom, raspisivanje natječaja i sl. / Ugovori o radu, prijava na mirovinsko, zdravstveno, zavod za zapošljavanje Matična knjiga, dosje zaposlenika Odgovori kandidatima – učesnicima natječaja Prestanak radnog odnosa (odluka, odjava Matična knjiga) Godišnji odmori (planiranje i rješenja o korištenju istog) Ostali ugovori, rješenja, odluke i sl.	Rujan, lipanj i tijekom godine	
NORMATIVNO – PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI	Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa Priprema normativnih akata za Školski odbor Rad u komisijama Izrada normativnih akata Izdavanje duplikata svjedodžbi, svjedodžbi prijevodnica Školski odbor, priprema, zapisnici, odluke	Tijekom godine Prema potrebi Tijekom godine	
OSTALI POSLOVI	Priprema za početak školske godine Godišnji plan i program rada Izveštaj na kraju školske godine Kontrola print liste – dostava podataka za istu Evidencija o odsutnosti zaposlenika Urudžbeni zapisnik (zaprimanje, urudžbiranje i arhiviranje pošte) Uvjerenja i potvrde za učenike i djelatnike Organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja, kontrola rada, zamjene, održavanje sastanaka Suradnja sa nadležnim Ministarstvom, Županijskim uredima, Školskim dispanzerom i dr. Razne evidencije na početku i završetku školske godine, statistički podaci Prisustvovanje aktivu tajnika i drugim Suradnja sa ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicama Suradnja s roditeljima i učenicima Poslovi po inspekcijskim nalazima Administrativni poslovi oko izvođenja radova u školi i raznih popravaka Daktilografski poslovi (Godišnji plan, izvještaj na kraju šk. god., pravilnici, razni dopisi i sl.) Telefonski pozivi i obavijesti, te niz drugih poslova koji se ne mogu predvidjeti	Kolovoz, ,rujan Rujan Lipanj, srpanj Tijekom godine Mjesečno dnevno tijekom godine Tijekom godine	
UKUPNO:			888

RADNO VRIJEME TAJNICE: 7.00-15.00,svaki drugi dan

Plan rada izradila tajnica škole: Laura Žibrat

6.4.2. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

U okviru grupe poslova, a tijekom 224 radnih dana odnosno 1040 radna sata (bez godišnjeg odmora) u školskoj godini 2023./2024. računovodstvo realizira sljedeće poslove i radne zadatke kroz mjesece:

Rujan

- prijedlog financijskog plana za 2024. s projekcijama za 2025. i 2026. Godinu s obrazloženjem
- uvođenje ulaznih i izlaznih računa u knjigu ulaznih i izlaznih računa
- plaćanje ulaznih računa
- isplata materijalnih prava radnika te isplata plaća po sudskoj presudi
- vođenje blagajničkog izvještaja uz uredno ovjerene dokumente
- kontiranje i knjiženje dnevnih izvadaka KABA i blagajničkih izvadaka u financijskom i materijalnom knjigovodstvu
- obračun plaća i naknada plaća te knjiženje isplate
- surađivanje s Ministarstvu znanosti i obrazovanja, županije i Općine
- slanje stanje energenata na ISGE REGEA
- odlaganje i spremanje dokumenata u arhivu
- praćenje propisa
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja i Osnivača
- ukupno 21 radna dana - / 84 sati /

Listopad

Redovni svakodnevni poslovi nabrojani u 9. mjesecu

- devetomjesečno izvješće
- stručno usavršavanje voditelja računovodstva
- ukupno 22 radna dana / 88 sati /

Studenj

Redoviti svakodnevni poslovi nabrojani u 9. mjesecu i

- obnavljanje i sređivanje podataka za porezne olakšice
- priprema popisnih lista materijalne imovine (osnovnih sredstava i sitnog inventara)
- ukupno 22 radnih dana / 88 sati /

Prosinac

Redovni svakodnevni poslovi nabrojani u 9. mjesecu i

- usklađenje financijskog knjigovodstva s analitičkom evidencijom u tijeku tekuće godine
- usklađenje salda - konta dobavljača tekuće godine
- sastavljanje rebalansa proračuna za sljedeću godinu
- individualno usavršavanje - seminari za sastavljanje završnog računa
- zaključivanje poslovnih knjiga i prijenos knjigovodstvene godine
- ukupno 19 radnih dana / 76 sati /

Siječanj

Redovni svakodnevni poslovi nabrojani u 9. mjesecu i

- otvaranje poslovnih knjiga
- usklađenje inventurnih lista s knjigovodstvom
- obračun amortizacije i revalorizacija osnovnih sredstava i otpis sitnog inventara
- knjiženje rashoda, manjka i viška osnovnih sredstava
- sastavljanje konačne inventurne liste osnovnih sredstava
- usklađivanje salda sa dobavljačima
- konačni obračun, usklađenje i dostava poreznih kartica u poreznu upravu
- izrada završnog računa i sastavljanje statističkih i financijskih izvještaja
- ukupno 22 radni dan / 88 sati /

Veljača

Redovni svakodnevni poslovi nabrojani u 9. mjesecu i

- evidencija isplata plaća u karticama plaća za svakog djelatnika za proteklu godinu
- analiza i izvještaji o završnom računu i usklađivanje sa primljenim sredstvima
- Izrada izvještaja Školskom odboru po godišnjem obračunu
- ukupno 21 radnih dana / 84 sati /

Ožujak

Redovni svakodnevni poslovi nabrojani u 9. mjesecu

- ukupno 21 radnih dana / 84 sati /

Travanj

Redovni svakodnevni poslovi nabrojani u 9. mjesecu i

- tromjesečno izvješće
- utvrđivanje staža osiguranja i mirovinske osnovice za sve zaposlene za proteklu godinu
- ukupno 21 radnih dana /84 sati/

Svibanj

Redovni svakodnevni poslovi nabrojani u 9. Mjesecu

- korištenje godišnjeg odmora iz prethodne godine
- ukupno 21 radnih dana / 72 sati rada + 12 sati godišnjeg odmora/

Lipanj

Redovni svakodnevni poslovi nabrojani u 9. mjesecu i

- usklađenje financijskih dokumenata u tijeku polugodišta
- usklađenje salda - konta dobavljača u tijeku polugodišta
- korištenje godišnjeg odmora iz prethodne godine
- ukupno 19 radnih dana /48 sati rada i 28 sati godišnjeg odmora/

Srpanj

Redoviti svakodnevni poslovi nabrojani u 9. mjesecu i

- izrada šestomjesečnog financijskog izvješća s obrazloženjem
- izrada financijskih i statističkih izvještaja uz polugodišnji obračun
- djelomično korištenje godišnjeg odmora
- ukupno 23 radnih dana / 52 sata rada i 40 sati godišnjeg odmora/

Kolovoz

- obračun i isplata plaća
- plaćanje i knjiženje računa
- korištenje godišnjeg odmora
- sastavljanje rebalansa proračuna
- ukupno 20 radna dana /40 sati rada i 40 sati godišnjeg odmora/

Mjesec	BROJ DANA					Broj radnih sati	Dani godišnjeg odmora	Sati godišnjeg odmora	Sati rada
	Ukupno	Radnih	Subota	Nedjelja	Blagdana				
Rujan	30	21	5	4	/	84		0	84
Listopad	31	22	4	5	/	88		0	88
Studeni	30	21	4	4	1	84		0	80
Prosinac	31	19	5	5	2	84		0	76
Siječanj	31	22	4	4	1	92		0	88
Veljača	29	21	4	4	/	84		0	84
Ožujak	31	21	5	5	/	84		0	84
Travanj	30	21	4	4	1	88		0	84
Svibanj	31	21	4	4	2	92	3	12	72
Lipanj	30	19	5	5	1	80	7	28	48
Srpanj	31	23	4	4	0	92	10	40	52
Kolovoz	31	20	5	4	2	88	10	40	40
Ukupno dana	365	251	53	53	10	1040	30	120	920

voditeljica računovodstva škole Martina Antonić,
zamjena Ena Šlat

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi je utemeljen Školski odbor koji broji 7 članova: 2 iz reda učitelja i stručnih suradnika, 3 imenuje predstavnik Osnivača, 1 član Vijeće roditelja i 1 predstavnik radničkog vijeća. Članovi Školskog odbora radit će prema Poslovniku o radu Školskog odbora te člancima Statuta škole.

Mjesec rujan:

- izvještaj na kraju školske godine
- odluka o Godišnjem planu i programu rada škole te Kurikulumu
- problematika u školi

Mjesec prosinac:

- izvješće o uspjehu učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja
- ostvarenje Godišnjeg plana i programa
- problematika u školi

Mjesec travanj:

- izvješće o uspjehu učenika prije proljetnih praznika
- organizacija izleta
- problematika

Mjesec srpanj:

- izvješće o uspjehu na kraju školske godine
- ostvarenje nastavnog plana i programa- problematika

Ostale sjednice po potrebi.

7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

1. sjednica

- početak školske godine (učitelji i njihove obveze, razredništvo, raspored učionica, raspored smjena)
- važeći Zakoni, Pravilnici i Protokoli
- izvješće povjerenstva za dodjelu udžbenika
- dogovor o održavanju roditeljskih sastanaka
- prema potrebi

2. sjednica

- upoznavanje s Godišnjim planom i programom škole, te Školskim kurikulumom
- planiranje i završetak administrativnih poslova
- potreba učitelja za nastavnim sredstvima i pomagalima
- uključivanje učenika u izvannastavne i druge aktivnosti
- prema potrebi

3. sjednica

- planiranje sjednica razrednih vijeća
- prema potrebi

4. sjednica

- stručno usavršavanje učitelja
- dosadašnji uspjesi učenika u učenju, vladanju i radu u izvannastavnim aktivnostima
- prema potrebi

5. sjednica

- izvješća na kraju prvog polugodišta
- mjere za poboljšanje uspjeha učenika tijekom drugog polugodišta
- prema potrebi

6. sjednica

- stručno usavršavanje učitelja
- pripreme za organiziranje aktivnosti na proljetnim praznicima
- prema potrebi

7. sjednica

- pripreme za organizaciju izleta i višednevnih ekskurzija, škole u prirodi, škole plivanja
- planovi i programi izleta, ekskurzija, škole u prirodi i škole plivanja
- prema potrebi

8. sjednica

- završetak nastavne godine (ocjenjivanje, analiza realizacije godišnjih planova i programa po zadanom nastavnom planu i programu)
- stručni skupovi učitelja
- ostvarenje planova izvedenih školskih ekskurzija
- obvezni udžbenici za iduću školsku godinu
- povjerenstvo za udžbenike
- prema potrebi

9. sjednica

- odluke o pohvalama, nagradama i kaznama
- odluka o upućivanju na dopunski rad i ponavljanje razreda, te imenovanje povjerenstava

- pripreme za svečanu podjelu svjedodžbi, pohvalnica i nagrada
- izvješće povjerenstva za preuzimanje rabljenih udžbenika
- prema potrebi

10. sjednica

- izvješće o uspjehu na kraju školske godine i ostvarenje Plana i programa škole
- odluke o korištenju godišnjih odmora
- obveze učitelja u slijedećoj školskoj godini
- prihvaćanje Individualnog plana i programa stručnog usavršavanja djelatnika
- prema potrebi

Na sjednicama Učiteljskog vijeća odlučivat će se o svim stručnim pitanjima odgojno-obrazovnog rada utvrđenog Zakonom i Statutom škole. Osim predviđenih dnevnih redova raspravljat će se i o tekućoj problematici i aktualnostima.

7.3. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Tijekom školske godine 2023./2024. planira se održati će se najmanje šest (6) sjednica razrednih vijeća s okvirnim dnevnim redom,

1. sjednica (održat će se u IX. mjesecu)
 - uključivanje učenika u rad izvannastavnih aktivnosti, dopunsku nastavu, dodatnu nastavu, izbornu nastavu i izvanškolske aktivnosti i dr.
 - planiranje aktivnosti, izleta i terenske nastave za školski kurikulum
 - uočavanje problematike odjela
2. sjednica (održat će se u XI. mjesecu)
 - izvješće za 1. tromjesečje uspjeh učenika, izostanci i vladanje učenika
 - mjere za uspješnije svladavanje gradiva
3. sjednica (održat će se u XII. mjesecu)
 - uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta (bez zaključnih ocjena)
 - ostvarenje fonda sati i realizacija nastavnog Plana i programa
 - organiziranje sadržaja za što uspješnije provođenje zimskih praznika učenika
4. sjednica (održat će se u I. mjesecu)
 - analiza uspješnosti u I. polugodištu
 - uočavanje problematike odjela
5. sjednica (održat će se u IV. mjesecu)
 - uspjeh učenika u učenju i vladanju na kraju 3. tromjesečja
 - priprema učenika za izlete i ekskurzije
 - uočavanje problematike odjela
6. sjednica (održat će se u VI. mjesecu)
 - uspjeh učenika na kraju nastavne godine
 - pohvale, nagrade i kazne učenicima
 - realizacija fonda sati i nastavnog Plana i program

7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Nakon konstituiranja Vijeća roditelja na 1. sjednici članovi Vijeća roditelja raspravljat će o organizaciji rada Škole, ostvarenju Godišnjeg plana i programa Škole, te o svim pitanjima u vezi s ostvarivanjem prava i obveza učenika i njihovih roditelja, utvrđenih Statutom i drugim općim aktima Škole.

U rujnu:

- Konstituirajuća sjednica
- rad na Poslovniku Vijeća roditelja
- raspravljanje o organizaciji rada škole
- razmatranje pitanja u svezi s ostvarivanjem prava i obveza učenika i njihovih roditelja, skrbnika
- isticanje prijedloga za poboljšanje rada u školi
- Izvješće ravnatelja o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Netretić šk. god. 2023./2024.
- Davanje mišljenja na prijedlog Školskog kurikulumu Osnovne škole Netretić, za školsku godinu 2023./2024.
- Davanje mišljenja na prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Netretić za školsku godinu 2023./2024.

U veljači ili ožujku:

- razmatranje pitanja utvrđenih Statutom i drugim općim aktima Škole
- prijedlozi o novim mogućnostima prezentiranja Škole

7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

U školi je utemeljeno Vijeće učenika koje broji 16 članova .

Članovi Vijeća učenika će na 3 sjednice raspravljati o organizaciji rada Škole, ostvarenju Školskog kurikulumu te o svim pitanjima u vezi s ostvarivanjem prava i obveza učenika utvrđenim Statutom i drugim općim aktima Škole.

U rujnu:

- izbor predsjednika/ce i zamjenika/ce Vijeća učenika u školskoj godini 2023/2024.
- izvješće uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2023./2024.
- Kućni red škole, Pravilnici.
- Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti

U veljači ili ožujku:

- izvješće uspjeha učenika nakon 1. polugodišta šk. god 2023./2024.
- problematika razrednih odjela
- tema po izboru učenika
- prijedlozi, primjedbe

U svibnju:

- izvješća predstavnika o problematici u razredima
- organizacija pomoći učenicima s više negativnih ocjena
- Kako uspješno dočekati kraj školske godine?

7.6. PLAN RADA RAZREDNIKA

Svaki razrednik će u e-Dnevniku svog razreda upisati i realizirati :

- plan rada razrednog odjela i sata razrednika
- tjedni raspored sati
- podatke o podjeli učenika na odgojno – obrazovne skupine
- podatke o učiteljima koji predaju u tom odjelu
- podatke o radu Razrednog vijeća
- podatke o zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika
- realizacija međupredmetnih tema
- podatke o kulturnoj i društvenoj djelatnosti
- suradnji s roditeljima i njihovoj nazočnosti na roditeljskim sastancima, kao i pojedinačnim razgovorima
- podaci o uspjehu učenika na 1. i 3. tromjesečju, na kraju I. polugodišta i kraju nastavne i školske godine
- paziti će tijekom cijele godine da sva razredna administracija (dnevnik, imenik, matična knjiga itd.) budu ažurno i uredno vođeni i da se zacrtani plan potpuno realizira. Pri tome će svaki razrednik voditi brigu o uzrastu svojih učenika, njihovim sposobnostima i specifičnostima.

8. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Ove školske godine učitelji su planirali usavršavanje u svojoj struci individualno koristeći stručnu literaturu i savjetovanja organizirana od Ministarstvu znanosti i obrazovanja. Skupna usavršavanja planirana su na sjednicama Učiteljskih vijeća i stručnim skupovima.

Na Učiteljskom vijeću knjižničarka će redovito izvješćivati o novostima koje se mogu primjenjivati u odgojno-obrazovnom procesu putem priručnika, rječnika članaka iz Školskih novina i časopisa.

Učitelji će se na stručnim sastancima razredne i predmetne nastave dogovarati o uvođenju inovacija u odgojno - obrazovnom radu. Analizirat će se izabrane teme iz struke i metodike, te pedagoško - psihološke teme.

Učitelji će redovito biti nazočni na stručnim skupovima, savjetovanjima i seminarima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje.

Svi učitelji se moraju stručno usavršavati praćenjem stručne literature i časopisa, pohađanjem seminara i aktiva i to :

- redovito posjećivati Županijske, gradske i školske stručne aktivne
- učitelji nižih razreda sastajat će se svaki mjesec s učiteljima ostalih Osnovnih škola u Karlovačkoj županiji zbog sastavljanja izvedbenih planova
- Učitelji će posjećivati državne seminare za pojedine predmete, ukoliko će škola imati dovoljno financijskih sredstava
- Škola će nastojati i dalje nabavljati što više stručne literature (priručnika, pedagoških časopisa i knjiga i dr.), kako bi učitelji mogli uspješnije pratiti nove spoznaje i događaje
- Na sjednicama Učiteljskog vijeća tematski će se razrađivati pojedine pedagoške i stručne teme
- Posjećivat će se stručni i kulturni skupovi koji se organiziraju u gradu Karlovcu
- Svakom učitelju će se omogućiti doškovanje, ukoliko on to želi, a u interesu je škole
- Sudjelovanje na online usavršavanjima

8.1 PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ŠK. GOD. 2023./2024.

1. Individualno usavršavanje:
Metodički sadržaji
Pedagoški i psihološki sadržaji
Sadržaji iz komunikologije i opće kulture
Aktualna teorijska i praktična problematika
2. Stručno usavršavanje u školi
3. Usavršavanje izvan škole u organizaciji AZOO, MZO ili dr.

8.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI U ŠK. GOD. 2023./2024.

Područje rada	Očekivani ishodi	Sadržaji	Oblici i metode	Nositelji	Subjekti	Vrijeme ostvarivanja	Sati
Planiranje i programiranje	Utvrđiti rad svih članova Učiteljskog vijeća	Pravilnici i zakonski akti Izmjene Zakona o odgoju i obrazovanju	predavanje, rasprava, diskusije	ravnatelj, pedagoginja	Učiteljsko vijeće	rujan	4
	Izraditi Godišnji plan i program i Školski kurikulum	Školski kurikulum Godišnji plan i program Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije, zakonski akti				listopad	
	Primijeniti u radu izmjene Zakona i Pravilnika					kolovoz	
Radionice i predavanja	Osvremeniti odgojno-obrazovni proces	Samovrednovanje – odnos učenika prema školi Odnos učitelja prema školi	prezentacija	Pedagoginja i učiteljica informatike RN	Razredna vijeća Aktiv RN	srpanj kolovoz	2
		Timski rad i suradnja	radionica	Voditelj Aktiva RN			2
		Tema po izboru (vezano uz stručna usavršavanja na Aktivima)	predavanja/ radionica	Ravnatelj učitelj/ce		tijekom školske godine	2
		Tema po izboru	predavanje/ radionica	vanjski suradnici			1
		Pravilnik o napredovanju	predavanje	Pedagoginja	Učiteljsko vijeće	tijekom školske godine	1
		OneDrive OneDrive - napredovanje	edukacija	Darko Patrčević Vanjski suradnik	Učiteljsko vijeće	tijekom školske godine	1
UKUPNO							13

8.3. PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica: Vlasta Buturajac, učiteljica 1. i 2. razreda u MŠ Netretić

Članovi:

Davorka Debelak Frketić, učiteljica 3. i 4. razreda MŠ Netretić;

Biserka Domitrović, učiteljica 2. i 3. razreda u PŠ Jarče Polje;

Sanda Polović, učiteljica 1. razreda u PŠ Jarče Polje;

Tomislava Novković, učiteljica 4.razreda PŠ Jarče Polje;

Biljana Hrastovčak, učiteljica 3.razreda PŠ Dubravci

Snježana Pribanić, učiteljica 1. i 4. razreda u PŠ Dubravci;

Vlatka Vraničar, učiteljica 1. i 3. razreda PŠ Zagradci

Red.br.	Vrijeme	Tema	Nositelj aktivnosti
1.	Listopad/Studeni	Timski rad i suradnja - radionica Dogovor o temama za buduće aktive	Voditeljica Učiteljice RN
2.	Prosinac	Problemi u nastavi – uočavanje i rješavanje	Pedagoginja Učiteljice RN
3.	Veljača	Suradnja roditelja i škole Predbilježbe za 1.razred	Učiteljice RN Pedagoginja
4.	Travanj	Primjeri dobre prakse iz naše škole	Učiteljice RN
5.	Lipanj	Tema po dogovoru s prethodnog sastanka	Učiteljice RN
6.	Kolovoz	Analiza rada Aktiva, Plan rada za sljedeću godinu	Voditeljica Učiteljice RN

9. OSTALE AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1 PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Na ponos svim učenicima, roditeljima i djelatnicima kao i cjelokupnom pučanstvu našega mjesta obilježavat ćemo značajne nadnevke vezane za našu školu, naše mjesto i županiju, te nadnevke državnog značaja.

Detaljan popis nalazi se u Kurikulumu škole.

Dan škole

Za Dan škole planira se terenska nastava, svibanj 2024.

Učenici 4. razreda, kao i svake godine do sada, boravit će četiri dana u karlovačkom dječjem odmaralištu u Selcu u sklopu "Škole u prirodi".

9.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Programi profesionalnog informiranja razrađeni su u okviru sadržaja redovite nastave i izvannastavnih aktivnosti, te kroz sadržaje sata razrednika, a posebice za učenike osmih razreda.

POSEBAN RAD SA UČENICIMA VIII RAZREDA

- organiziranje posebnih satova razrednika i predavanja vezanih za mogućnost upisa, nastavka obrazovanja, zapošljavanja, deficitarna i suficitarna zanimanja i slično
- provođenje i obrada "Ankete o profesionalnom izboru"
- posebna skrb za učenike sa zdravstvenim smetnjama i poteškoćama u razvoju
- savjetovanje učenika i roditelja o izboru zanimanja i provođenje psihološkog testiranja
- organizacija tribina s temom predstavljanja programa svih srednjih škola, a u vođenju pedagoga srednjih škola organizacija radionica za učenike i roditelje u suradnji s CISOK Karlovac „Kamo nakon osnovne škole?“

ORGANIZIRANJEPOSJETA

- organizirati posjete izložbama i poduzećima za učenike VIII. razreda
- organizirati posjete poduzećima, ustanovama, srednjim školama i prigodnim izložbama zanimanja

KUTIĆ PROFESIONALNOG INFORMIRANJA

- uređivanje kutića tijekom cijele nastavane godine (likovni radovi, literarni radovi, informativni materijali i drugo)

RADIO I TV EMISIJE NA TEMU PROFESIONALNOG INFORMIRANJA

- Upućivanje učenika na praćenje radio i TV emisija vezanih uz profesionalno informiranje.

PRIKAZIVANJE FILMOVA NA TEMU PROFESIONALNOG INFORMIRANJA

- S sklopu posjeta školskoj knjižnici planira se uz pomoć Zavoda za zapošljavanje prikazivanje promidžbenih filmova srednjih škola Karlovačke županije.

PISMENI I LIKOVNI RADOVI NA TEMU PROFESIONALNOG INFORMIRANJA

- Ukoliko se pojavi potreba za ovakvim vidom izražavanja učenika a prema potrebama pojedinih srednjih škola, omogućiti će se slobodno vrijeme za učenike osmih razreda, kako bi što kvalitetnije pokazali svoje mogućnosti.

TISKANI MATERIJAL - PROPAGIRANJE I ČITANJE INFORMATIVNOG MATERIJALA TIJEKOM

- Tijekom nastavne godine upoznavati učenike s tiskanim materijalima koji pristižu na školu u svezi upisa u srednje škole.

SURADNJA SA ODSJEKOM ZA PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE PRI ZAVODU ZA ZAPOSŁJAVANJE – KARLOVAC, CISOK - KARLOVAC

- Planira se stalna suradnja sa zavodom za zapošljavanje - CISOK, i očekuje se njihova puna angažiranost pri usmjeravanju učenika osmih razreda za izbor životnog zanimanja. Organizirat će se radionice za učenike osmih razreda u trajanju od 90 minuta i predavanje za roditelje osmaša u trajanju od 60 minuta, te individualno savjetovanje učenika s teškoćama.
- KARADDAR – radionice za učenike 7. i 8. razreda s ciljem promicanja deficitarnih zanimanja
- Posjet Obrtničkom sajmu

9.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 2023./2024.

Preventivni program škole podrazumijeva da se preventivne aktivnosti primjenjuju prije nego se problem razvio ili postao vrlo ozbiljan što podrazumijeva da problem zahtjeva ranije intervencije ili tretmanske postupke. Škola kontinuirano planira realizaciju programskih aktivnosti koje su usmjerene na otklanjanje rizičnih čimbenika ili posljedica njihova djelovanja kroz selektivnu i indiciranu prevenciju kao i aktivnosti sa svrhom jačanja zaštitnih čimbenika na svim razinama, područjima i ključnim točkama s ciljem osiguravanja rasta, razvoja i prilagodbe novih naraštaja.

Rizični čimbenici u OŠ Netretić:

- * teškoće u svladavanju školskih programa kod pojedinih učenika, mogućnost neuspjeha i problema u ponašanju,
- * nedovoljna znanja djece o čimbenicima rizika za zdravlje,
- * problemi u rješavanju međusobnih sukoba.

Ciljevi programa OŠ Netretić:

- * usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja
- * poticanje međuljudske komunikacije svih sudionika u odgoju i obrazovanju,
- * povećanje svijesti o problemu nasilja među djecom i o mogućim rješenjima,
- * razvijanje samopoštovanja, osobne odgovornosti i unapređivanje komunikacijskih vještina kao temelj skladnih odnosa između djece, roditelja i škole,
- * ukazivanje na važnost obitelji u psihofizičkom razvoju djece,
- * stjecanje znanja o zdravlju i zdravih životnih navika i vještina kroz koje će učenici razviti pozitivan i konstruktivan stav prema sebi i društvu,
- * razumijevanje potreba i stavova drugih,
- * razvoj odgovornosti i aktivne uloge pojedinca pri rješavanju problemskih situacija,
- * promicanje zdravih suradničkih odnosa i pozitivnog ozračja među svim članovima školske zajednice - stvaranje okruženja za pozitivan razvoj.

S obzirom na primijećene rizične čimbenike i ciljeve koje želimo postići, tijekom ove školske godine planirano je razvijati okruženje sigurnosti, primjerenih vršnjačkih interakcija te smanjenja nesigurnih interakcija i konflikata između učenika. Kroz organizaciju različitih aktivnosti i radionica iz okvira međupredmetnih tema, a sa ciljem jačanja zaštitnih čimbenika, učenici će razvijati socijalne vještine i raditi na poboljšanju međuodnosa. Isto će se nastojati postići i radom u redovitoj nastavi te radom u izvannastavnim aktivnostima. Suradivat će se s djelatnicima PU Karlovačke, CZSS-a, HZZ i CISOK, Crvenim križem Duga Resa te udrugama i vanjskim suradnicima. Prilikom posjeta školi oni će učenike upoznati sa zakonskim okvirima, protokolima i aktivnostima usmjerenima protiv suzbijanja nasilja i ovisnosti što je od velike važnosti za njihov rast i razvoj. Na taj način nastojat će razvijati samostalnost i odgovornost u odlučivanju te pozitivno razmišljati o problemima ovisnosti i nasilja s kojim se susreću.

Tijekom školske godine suradivat će se i s roditeljima učenika. Oni će biti uključeni u preventivni rad škole putem roditeljskih sastanaka, programa i projekata škole, radionica. Na taj način pružit ćemo roditeljima potporu u njihovoj roditeljskoj ulozi i dati im podršku u izazovima s kojima se susreću u odgajanju svoje djece. Kroz planirane aktivnosti roditelje će se poticati na aktivno sudjelovanje, razmjenu iskustava i dogovor o načinu uključivanja u život škole.

Učitelji su također nosioci preventivne aktivnosti u školi te svojim radom uvelike utječu na rast i razvoj učenika. Iako su informirani o temama koje su važne za razvoj djece, javlja se potreba za stalnom nadogradnjom i usavršavanjem. Ove školske godine kroz preventivni program osigurat će im se nadogradnja njihovih iskustava i znanja te prema potrebama dati podršku kroz predavanja i radionice na različite teme.

Aktivnosti programa:

- * predavanja, iskustvene radionice, zajedničke akcije, audio-vizualni materijali, demonstracije, istraživanja, evaluacije, suradnja sa stručnjacima i vanjskim suradnicima

RAD S UČENICIMA

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM

Naziv programa/aktivnosti, kratak opis, ciljevi (izraženi kroz ishode)	Tko je dao stručno mišljenje/preporuku	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
"ZA SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE U ŠKOLAMA" – UNICEF					
- učenici će osvijestiti problem nasilja, povećati razinu znanja o načinima i mehanizmima djelovanja u školi, postati spremni na akciju i promjene, razviti socijalne i komunikacijske vještine, svjesni osjećaja važnosti, prihvaćenosti i identiteta, izraditi pravila radi stvaranja osjećaja	AZOO, MZOS, UNICEF	1. – 8.	123	učitelji i pedagoginja	po 1 do 4 sata u svakom razrednom odjelu

sigurnosti i uzajamne odgovornosti, vježbati vještinu aktivnog slušanja, pružanja podrške i pomaganja sugovorniku da nađe rješenje problema, vježbati kako reći ne, donositi odluke, zauzimati se za sebe i svoja prava				
Suživot s učenicima s teškoćama - roditelji će poboljšati temeljna i opća znanja i shvaćanja poremećaja iz spektra autizma kroz senzornu sobu	Učenici MŠ Netretić	2 sata kroz godinu,	učiteljica Vlasta Buturajac u suradnji s Centrom za pružanje usluga u zajednici Ozalj	

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

Naziv programa/aktivnosti, kratak opis, ciljevi (izraženi kroz ishode)	Autori	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
Karlovačka županija za inkluzivne škole - potpora učenicima s teškoćama u razvoju i uključivanje učenika u redovne škole	Karlovačka županija	4., 6. i 8	11	pomoćnice u nastavi, pedagoginja, učitelji	tijekom školske godine (MŠ Netretić i PŠ Jarče Polje)
Shema školskog voća - promocija zdravih prehrambenih navika kako bi se spriječila debljina i bolesti uzrokovane neadekvatnom prehranom u dječjoj dobi	APPRRR	1. – 8.	123	APPRRR u suradnji sa školom (dostava i podjela voća učenicima)	tijekom školske godine
Osiguravanje besplatne školske prehrane - osigurati besplatnu prehranu tijekom boravka u osnovnoj školi za sve učenike	MZO, Karlovačka županija, OŠ Netretić.	1. – 8. U svim školama	123	MZO, Karlovačka županija, OŠ Netretić	tijekom školske godine
Obilježavanje značajnih datuma prigodnim aktivnostima, priredbama, uređenjima panoa škole i razreda i sl. (npr. Dan neovisnosti, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Božić, Uskrs, Dan sjećanja na Vukovar, Dan planete Zemlje i dr.)	učitelji i stručni suradnici	1. – 8.	123	učitelji i stručni suradnici	tijekom školske godine
"Poštujte naše znakove" Preventivno djelovanje policijskih službenika, upoznavanje učenika s opasnostima u prometu	MUP Karlovac	1. - 4.	64	Policijski službenici PPRP Karlovac, učiteljice i učenici	rujan i listopad 2023.
Rad s učenicima s teškoćama - učenici će poboljšati temeljna i opća znanja iz osnovnih predmeta, naučiti kako lakše učiti (metode učenja), razvijati radne navike, razvijati komunikacijske vještine	pedagoginja i učitelji razredne i predmetne nastave	1. – 8.	10	pedagoginja i učitelji razredne i predmetne nastave	Tijekom školske godine
Učimo učiti - učenici će znati razlikovati i primijeniti učinkovite tehnike učenja te će steći znanja i vještine planiranja, organiziranja i upravljanja vlastitim učenjem - znati će odabrati određene tehnike i strategije učenja - učenje u školi i u on-line okruženju (sličnosti i razlike, prednosti i nedostatci)	pedagoginja	1.	20	pedagoginja	po 1 sat u svakom razrednom odjelu
Mjesec borbe protiv ovisnosti - učenici će imati priliku razvijati ponašanja kao što su prihvaćanje, poštovanje, uvažavanje - učenici će naučiti rješavati sukobe na nenasilan način - učenici će jačati socijalne i komunikacijske vještine te samopoštovanje - učenici će se upoznati s kvalitetnim načinima provođenja slobodnog vremena i načinom donošenja odluka	pedagoginja i razrednici	1. – 8.	123	pedagoginja i učitelji predmetne nastave	po 1 sat u svakom razrednom odjelu
Prevenција spolno prenosivih bolesti Učenici će upoznati vrste spolnih bolesti te će se znati zaštititi od istih.	učenici 5. razreda Medicinske škole, pedagoginja i razrednici 8. razreda	8.	15	pedagoginja i razrednici 8. razreda	u toku šk. godine

Razvrstavamo otpad - naučiti razvrstavati smeće koje bacamo u koš te istražiti kako se otpad može korisno upotrijebiti - stvoriti kod učenika svakodnevnu naviku razvrstavanja smeća u svrhu prikupljanja korisnog otpada	učiteljice Biserka Domitrović, Tomislava Novković, Sanda Polović	1. - 4. (PŠ Jarče Polje)	24	učiteljice Sanda Polović i Biserka Domitrović	tijekom školske godine
Zdrava užina - stvoriti kod učenika svakodnevnu naviku uzimanja zdrave užine (izbacivanje nezdravih grickalica poput čipsa, smokija i sl.).	učiteljice Biserka Domitrović, Tomislava Novković, Sanda Polović	1. - 4. (PŠ Jarče Polje)	24	učiteljica Biserka Domitrović	tijekom školske godine
Plastičnim čepovima do skupih lijekova -razvijanje svijesti o pomaganju bolesnim i važnost humanitarne akcije i volontiranja	Svi djelatnici, roditelji i učenici	1.-8.	123	Svi djelatnici i učenici	tijekom školske godine
SAT RAZREDNIKA					
Obilježavanje Mednog dana Cilj programa je unosa meda u prehranu djece, podizanje razine znanja o nutritivnim vrijednostima meda te educiranje učenika o važnosti pčelarstva	Vlasta Buturajac i Sanda Polović, Snježana Pribanić i Vlatka Vraničar proizvođači meda	1.r.	20	Razredne učiteljice, OPG, učenici	prosinac
Obilježavanje Dana ružičastih majica Upoznati učenike s oblicima nasilja te kako se oduprijeti pritisku vršnjaka i potražiti pomoć.	Učitelji, stručni suradnici, učenici	1.-8.	123	Učenici, učitelji i stručni suradnici	veljača
Sociometrija Procjena i analiza odnosa među učenicima	Razrednici i pedagoginja	1.-8.	123	Razrednici i pedagoginja	1 u svakom razrednom odjelu
Razvijanje komunikacijske kompetencije Aktivno zastupanje ljudskih prava Suradnja s drugima te prepoznavanje i procjenjivanje vršnjačkih odnosa Upravljanje emocijama i ponašanjem Nenasilno rješavanje sukoba Uvažavanje potreba i osjećaja drugih Uspoređivanje i uvažavanje različitosti Solidarnost je i empatičnost u odnosu prema ljudima i drugim živim bićima Važnost održavanja osobne higijene Ponašanje u skladu s ljudskim pravima u svakodnevnom životu Zdrave životne navike	Davorka Debelak Frketić	3. i 4. r.	9	razredna učiteljica, učenici	tijekom školske godine
<u>Gradimo odnose</u> -upravljanje emocijama i ponašanjem -opisivanje i uvažavanje potreba i osjećaja drugih -razvijanje komunikacijskih vještina -razlikuje vrste nasilja i načine nenasilnog rješavanja sukoba	Tomislava Novković	4.razred	6	razredna učiteljica, učenici	tijekom školske godine

<p><u>Čuvari zdravlja</u> -razlikuje pravilnu od nepravilne prehrane -razumije važnost pravilne prehrane za zdravlje -primjenjuje pravilnu tjelesnu aktivnost -opisuje važnost održavanja pravilne higijene za očuvanje zdravlja</p> <p><u>Ovisnosti</u> -prepoznavanje štetnog ponašanja koja mogu prerasti u ovisnosti -razvijanje vještina odgovornog donošenja odluka i zauzimanja za sebe</p> <p><u>Bez nasilja, molim!</u> -promicanje pravila demokratske zajednice -promicanje kvalitete života u školi -razvijanje nenasilnog rješavanja sukoba</p> <p>-prepoznavanje vršnjačkog odnosa</p> <p><u>Samopouzdanje</u> -samopouzdanje (uvjerenje o vlastitim sposobnostima i o onome što smo sposobni učiniti) -samopoštovanje (vrednovanje sebe na pozitivan način) -samosvijest (koliko dobro poznaju sebe i koliko se brinu o sebi)</p> <p><u>Povjerenje</u> -ponašanje u skladu s ljudskim pravima u svakodnevnom životu - objašnjava da svako djelovanje ima i posljedice - uvažava osjećaje drugih -podržava različitosti -građenje povjerenja između učenika u razredu i u školi</p>	Biljana Hrastovčak	3.razred	6	razredna učiteljica	tijekom školske godine
<p>Naša razredna pravila – posljedice neprihvatljivog ponašanja Oprezno u prometu Osjećaji su važni Svi jednaki – svi različiti Nasilje je loše</p>	Biserka Domitrović	2. i 3.	8	razredna učiteljica	tijekom školske godine
<p>Profesionalno usmjeravanje i informiranje - Idemo u srednju! - učenici će osvijestiti vlastite interese, sposobnosti i karakteristike ličnosti potrebne u daljnjem školovanju i svakodnevnom životu - učenici će se upoznati s procesom upisa u srednju školu te dobiti sve potrebne informacije o istome</p>	pedagoginja i razrednice 8. razreda	8.	15	Pedagoginja i razrednice 8. razreda	po 4 do 6 u svakom razredom odjelu (MŠ Netretić i PŠ Jarče Polje)
<p>Škrinjica osjećaja Upoznati učenike s pojmovima osjećaja i načina komunikacije.</p>	pedagoginja	1. – 4.	64	pedagoginja	1 po razrednom odjelu
<p>Budi Neovisan, budi svoj Razviti kod učenika samopoštovanje te socijalne i komunikacijske vještine</p>	pedagoginja	5. – 8.	59	pedagoginja	1 po razrednom odjelu

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
Zakoni i pravilnici u osnovnom školstvu – 1. roditeljski sastanak	roditelji učenika od 1. do 8. razreda	16 (po 1 u razrednom odjelu)	Razrednici od 1. do 8. razreda
Učimo ih kako učiti	roditelji učenika 1. razreda	4	pedagoginja razrednice
Poštujte naše znakove	Roditelji 1. razreda	1 u MŠ Netretić, 1 u PŠ Jarče Polju	Djelatnici MUP-a, učiteljice 1. razreda
Djeca i stres	Roditelji RN i PN	4 razreda po potrebi	pedagoginja
Odgovorno roditeljstvo	Roditelji učenika PN	4 razreda PN	pedagoginja

Profesionalno usmjeravanje i informiranje - Idemo u srednju!	roditelji učenika 8. razreda	po 2 u Matičnoj i Područnoj školi (ukupno: 4)	pedagoginja razrednice 8. razreda
Suživot s učenicima s teškoćama - roditelji će poboljšati temeljna i opća znanja i shvaćanja poremećaja iz spektra autizma kroz senzornu sobu	Roditelji učenika MŠ Netretić	2 sata kroz godinu, posebno roditelji nižih, a posebno roditelji viših razreda	učiteljica Vlasta Buturajac u suradnji s Centrom za pružanje usluga u zajednici Ozalj
Uloga igre u djetinjstvu - prijedlozi didaktičkih igri s djecom za lakše usvajanje novih vještina <ul style="list-style-type: none"> - Igra kao osnovna potreba djeteta - Brain-gym – upoznavanje s osnovama - Štetnost informatičko-komunikacijskih naprava na dječji mozak Primjeri prihvatljivih didaktičkih igara	Roditelji učenika 1.i 2.razreda	4 radionice u siječnju/veljači	učiteljica Vlasta Buturajac

RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	Sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
Timski rad i suradnja	Aktiv RN	1	voditeljica
Samovrednovanje – Odnos učenika prema školi	Učiteljsko vijeće	1	pedagoginja i učiteljica informatike RN o
Samovrednovanje – Odnos učitelja prema školi	Učiteljsko vijeće	1	Tim za kvalitetu
Predavanje po dogovoru tijekom godine	Učiteljsko vijeće i Aktiv RN	2	Vanjski suradnici

Školski preventivni program je sastavni dio Godišnjeg plana i programa škole.

9.4. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Odlukom Ministarstva zdravlja u Republici Hrvatskoj preventivna i specifična zdravstvena zaštita školske djece i mladeži prelazi u nadležnost isključivo školskih liječnika i za svaku osnovnu i srednju školu imenuje se nadležni doktor medicine, a Službe su ustrojene po županijama. Doktor medicine imenovan za našu školu je doktorica Dragica Borčić Radošević.

Cijepljenje školske djece i mladeži regulirano je Zakonom i obveza je i tu preventivnu akciju Služba školske medicine preuzima u cijelosti.

Program rada za školsku godinu 2023./2024.

1. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

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

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

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

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

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

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

Ciljani pregledi – u ostalim razredima:

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

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

VII. raz. – ispitivanje sluha pomoću audiometra

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

2. ZDRAVSTVENI ODGOJ I SAVJETOVALIŠNI RAD

1.

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

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

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

Namijenjen je učenicima te njihovim roditeljima, učiteljima i profesorima u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema u svezi prilagodbe na školu, školskog neuspjeha, poremećaja ponašanja, rizičnih ponašanja (pušenje duhana, pijenje alkohola, uporaba 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. – Reproductivno zdravlje i HPV cijepljenje

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

3. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole.

Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe športskih natjecanja.

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

Vrijeme provođenja - kontinuirano.

4. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

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

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

Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine.

PROGRAM CIJEPLJENJA:

I razred: kod upisa u 1. raz. - protiv Dječje paralize, Ospica, Zaušnjaka i Rubeole (provodi se u pratnji roditelja).

VIII razred:

- cijepljenje protiv Difterije, Tetanusa i Dječje paralize - obavezno
- cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) - cijepljenje nije obavezno, ali je preporučeno.

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

!!

Od ove školske godine cijepljenje protiv 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 dr.Dragani Benić ili medicinskoj sestri Tei Rebrović putem telefona na 411-286 ili na mail: skolska.karlovac1@zizka.hr.

4. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA

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

Vrijeme provođenja: kontinuirano.

9.5. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

Planiraju se sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnog ugovora i ostali oblici sigurnosne u zdravstvene zaštite.

10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN 2023/2024.

Prioritetno područje	Ciljevi	Aktivnosti	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Vrijeme do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
I. POUČAVANJE I UČENJE	Osvremeniti metode, oblike i strategije učenja i poučavanja kako bi nastava bila zanimljivija učenicima u skladu sa ishodima	Održavanje predavanja i radionica za učitelje. Vrednovanje i samovrednovanje osobnog rada i rada školi. Vrednovanje učeničkih postignuća kroz projektnu i istraživačku nastavu, integrirani dan. Provođenje istraživanja Odnos učitelja prema školi	Učitelji, stručne suradnice, pomoćnici u nastavi, vanjski suradnici	Papiri za obrasce za praćenje, anketne upitnike Troškovi prijevoza po školama za integrirani dan (sportski susreti)	31.8.2024.	Praćenje nastave Uradci učenika Postignuta znanja i vještine učenika kroz poboljšani uspjeh. Rezultati Anketnih upitnika Statistički podaci. Analiza planiranih suvremenih metoda i strategija učenja i poučavanja sa stručnih usavršavanja Korištenje digitalnih alata u redovnoj nastavi u školi i eventualnoj nastavi na daljinu.	Tim za kvalitetu
II. SURADNJA RODITELJA I ŠKOLE	Ostvariti kontinuitet u odgoju i obrazovanju poticanjem suradnje i partnerstva roditelja i škole s naglaskom na odgovorno roditeljstvo.	Organizacija radionica na roditeljskim sastancima s temama primjerenim roditeljima i uočenim potrebama. Uključivanje roditelja u obilježavanja značajnih datuma, realizaciju projekata i programa škole Organizacija kreativnih radionica za roditelje.	Stručni suradnici Učitelji/ce Roditelji Učenici Pomoćnici u nastavi Vanjski suradnici	Potreban materijal za provođenje radionica	31.8.2024.	Zadovoljstvo roditelja s provedenim radionicama te potreba roditelja za daljnjim savjetovanjem.	Tim za kvalitetu
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I NAPREDOVANJE DJELATNIKA ŠKOLE	Osvještavanje potrebe za kontinuiranim individualnim stručnim usavršavanjem i napredovanjem svih djelatnika škole.	Organizacija skupnih stručnih usavršavanja na razini škole (radni sastanci, Učiteljsko vijeće, Aktiv razredne nastave i dr.) Individualno i skupno stručno usavršavanje tijekom nastavne godine na	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji/ce Vanjski suradnici	Stručna literatura za individualno usavršavanje Vrijeme potrebno za sudjelovanje i realizaciju usavršavanja.	31.8.2024.	Plan i program individualnog stručnog usavršavanja djelatnika škole (planirano – ostvareno). Napredovanje u zvanje mentora i savjetnika.	Tim za kvalitetu

	Unapređenje kvalitete cjelokupnog rada škole.	teme nužne za uspješan odgojno-obrazovni rad. Nabava dodatne stručne literature za učitelje i stručne suradnike škole. Prenošnje informacija sa ŽSV-a i Državnih skupova.					
IV. PROJEKTI	Sudjelovanje odgojno-obrazovnih djelatnika u projektima	Uključivanje škole u projekte kao partneri ili voditelji. Poticanje od-ob djelatnika i učenika na sudjelovanja u projektima	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji/ce učenici Vanjski suradnici	Putni troškovi za sudjelovanje u projektima i potreban radni materijal.		Kvaliteta, broj i transparentnost u koje su djelatnici i učenici uključeni	Tim za kvalitetu

11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Dio planiranih potreba vidi se iz točke 1.1.3. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora. Planiranje tekućeg održavanja ovisi o sredstvima koje može izdvojiti Karlovačka županija. Unatoč ograničenim financijskim sredstvima planiraju se slijedeće veći izdatci:

- čišćenje peći na kruta goriva I dimnjaka (dva puta godišnje) – 800 EURA
- kontrola kotlovnice – 400 EURA
- servisiranje protupožarnih aparata – 600 EURA
- čišćenje septičkih jama – 1200 EURA
- dezinfekcija sanitarnih čvorova – 800 EURA
- deratizacija – 300 EURA

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. GIK-ovi učitelja
2. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
3. Raspored sati

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta Osnovne škole Netretić, Školski odbor na sjednici održanoj 11.10.2023. godine, na prijedlog Učiteljskog vijeća održanog 3.10.2023. godine donosi Godišnji plan i program rada OŠ Netretić.

KLASA: 602-01/23-24/01
Ur.broj:2133-33-23-1

Netretić, 11.10.23

RAVNATELJ ŠKOLE

Miodrag Popović



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Vlasta Buturajac