

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA KARLOVAČKA
GRAD KARLOVAC



OSNOVNA ŠKOLA TURANJ

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU
2023./2024.**

KARLOVAC, RUJAN 2023.

S A D R Ź A J

Osnovni podaci o školi

1.	<u>Podaci o uvjetima rada</u>	
1.1.	Podaci o upisnom području	6
1.2.	Prostorni i materijalni uvjeti rada	6
1.3.	Plan obnove i adaptacije	7
2.	<u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2019./2020. šk.g.</u>	
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	8
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave	8
2.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	11
2.1.4.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	11
2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole.....	12
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	13
2.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	14
2.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	15
2.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	16
3.	<u>Podaci o organizaciji rada</u>	
3.1.	Organizacija smjena	15
3.2.	Godišnji kalendar rada.....	21
3.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	22
3.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	25
3.4.	Organizacija prijevoza učenika	27
4.	<u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u>	
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	27
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada	29
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	30
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka	30
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	31
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	31
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	32
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	33
4.2.4.	Plan izvannastavnih aktivnosti	35
4.2.5.	Izvanučionička nastava	38
4.2.6.	Profesionano informiranje učenika	38
4.2.7.	Produženi boravak	41
5.	<u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>	
5.1.	Plan rada ravnatelja	43
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	46
5.3.	Plan rada stručnog suradnika psihologa	49
5.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	56
5.5.	Plan rada tajništva	62

5.6.	Plan rada računovodstva.....	63
5.7.	Plan rada školskog liječnika	65
6.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	
6.1.	Plan rada Školskog odbora.....	67
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	68
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	68
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	69
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	69
7.	<u>Stručnog osposobljavanje i usavršavanje učitelja</u>	70
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>	
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	71
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	72
8.3.	Školski preventivni program	74
8.4.	Plan rada sa darovitim učenicima.....	78
8.5.	Rad sa učenicima s teškoćama	79
8.6.	Samovrednovanje u osnovnim školama	79
8.7.	Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika	80
8.8.	Zdravstveni odgoj.....	80
8.9.	Građanski odgoj	81
9.0.	Učenička zadruga „Šokrlica“	81

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Turanj
Adresa škole:	Turanj 18, 47 000 Karlovac
Županija:	Karlovačka
Telefonski broj:	047/638 – 678
Broj telefaksa:	047/ 638 – 678
Internetska pošta:	ured@os-turanj-ka.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-turanj-ka.skole.hr
Šifra škole:	04-034-007
Matični broj škole:	03592740
OIB:	26248257038
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 020007022 , 8.12.2008.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Snježana Žunac, dipl. soc. pedagog
Zamjenik ravnatelja:	/
Voditelj smjene:	Ivana Žilić, prof. njemačkog jezika
Voditelj područne škole:	PŠ Cerovac Vukmanički – Sandra Saliinger PŠ Ladvenjak – Josipa Tuškan PŠ Tušilović – Marinko Maričić PŠ Vukmanić – Andreja Erak
Broj učenika:	352
Broj učenika u razrednoj nastavi:	157
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	195
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	32
Broj učenika u produženom boravku:	60
Broj učenika putnika:	167
Ukupan broj razrednih odjela:	24
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	6
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. smjena 8,00 – 13,05 II. smjena 14,00 - 19,05
Broj radnika:	60
Broj učitelja predmetne nastave:	27
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	
Broj mentora i savjetnika:	3

Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	30
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	10
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 + 4

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje OŠ Turanj, prostire se na južnom dijelu Grada. Obuhvaća područja Gradske četvrti Turanj te MO Logorište i MO Mala Švarča. Lijevo i desno od prometnice D1 disperzirana su naselja Cerovac Vukmanički, Turanski Goljaki, Zastinje, Selišće, Ladvenjak, Knez Gorica, Vukmanić i Tušilović koja su oko 15 km udaljena od škole. Učenici koji dolaze iz tih područja su učenici putnici, njih 48 %.

Uz Matičnu školu OŠ Turanj ima i četiri područne škole: PŠ Cerovac Vukmanički, PŠ Ladvenjak, PŠ Vukmanić i PŠ Tušilović.

1.2. Prostorni i materijalni uvjeti rada

Zgrada Matične škole na Turnju, građevinski, sastoji se iz dva dijela:

1. stara školska zgrada, građena 1905. godine i
2. nova školska zgrada, građena 1970. godine, s upravnim dijelom, 4 učionice i športskom dvoranom.

Tijekom domovinskog rata škola je ratnim rušenjem i razaranjem dovedena u totalnu devastaciju. Zahvaljujući Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa školska zgrada je nakon rata obnovljena.

UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Školski prostor čini 11 učioničkih prostora, informatička učionica, školska knjižnica, sportska dvorana, svlačionice, sanitarni čvorovi, školska kuhinja, blagovaonica, zbornica, predvorje i uredski prostori.

VANJSKI PROSTORI

Vanjski prostor čini lijepo uređeno školsko dvorište, oplemenjeno sa puno zelenila, uređenom šetnicom i parkiralištem koje je od prošle školske godine izmješteno i prošireno. Imamo i novoizgrađeno višenamjensko školsko igralište i atletsku stazu. Školski okoliš redovito se održava i o njemu vodi posebna briga. U sklopu projekta Hrvatskog radija "Slušaj kako zemlja diše" 2006. godine okoliš naše škole proglašen je najljepšim školskim okolišem na ratom uništenom području.

Da bi OŠ Turanj bila što otvorenija, pristupačnija i uslužnija za svoje korisnike, pristupamo adaptacijama postojećeg prostora zgrade matične škole. Želja nam je osigurati uvjete za jednosmjenski rad. Kako bismo to ostvarili, potrebna je dogradnja školske zgrade sa osam novih učionica, kabinetima i knjižnicom.

Zgrade područnih škola su obnovljene, i uređene u skladu s pedagoškim standardima, a radimo i na njihovom opremanju nastavnim sredstvima i pomagalicama kako bismo što više osuvremenili nastavni proces.

1.3. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Imajući u vidu sve sastavnice djelokruga rada škole, moramo naglasiti neke odrednice kojima ove godin treba dati posebnu pozornost glede kompletne situacije na matičnoj i područnim školama. Ako skratimo popis potreba i tražimo najpotrebnije od najpotrebnijih, ono što treba hitno napraviti je:

1. Dogradnja škole - PRIORITET

Posjedujemo građevinsku dozvolu ali čekamo suglasnost Ministarstva

2. Uređenje učionica - opremanje klupama, stolicama	- 1 600 €
4. Tekuće investicijsko održavanje	- 10 000 €
5. Keramičarski radovi u PŠ Vukmanić	- 1 100 €
6. Adaptacija sanitarnog čvora u suterenu starog dijela MŠ	- 66 400 €
7. Uređenje okoliša (prostor oko vanjskog igrališta)	1 000 €

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	DUBRAVKA KRALJ	profesor razredne nastave	VSS	savjetnik
2.	DIANA SELMAN	nastavnik razredne nastave	VŠS	savjetnik
3.	ARIJANA MIKŠIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	mentor
4.	IRENA VOUK	nastavnik razredne nastave	VŠS	
5.	LJILJANA MIKŠIĆ	diplomirani učitelj	VSS	
6.	KRISTINA BOLJKOVAC	diplomirani učitelj	VSS	
7.	STEFANIJA KRANJČEC	diplomirani učitelj	VSS	
8.	VESNA LATKOVIĆ	nastavnik razredne nastave	VŠS	
9.	SANDRA SALINGER	nastavnik razredne nastave	VŠS	
10.	ANA PREPOLEC – PADEŽANIN	diplomirani učitelj s pojačanim predmetom LK	VSS	
11.	TATJANA KOVAČEVIĆ	diplomirani učitelj s pojačanim predmetom hrvatski jezik	VSS	
12.	MARINKO MARIČIĆ	diplomirani učitelj	VSS	
13.	ANDREJA ERAK-zamjena KATARINA VUKELIĆ	mag. primarne edukacije	VSS	
14.	JOSIPA TUŠKAN	diplomirani učitelj s pojačanim predmetom LK	VSS	
15.	NIKOLINA KATIĆ	diplomirani učitelj s pojačanim predmetom engleski jezik	VSS	
16.	IVANA LUKEŠIĆ	mag. primarne edukacije	VSS	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor - Savjetnik
1.	ŽELJKA PETRUNIĆ-TEK	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Mr.sc.	HRVATSKI JEZIK	
2.	SANJA PUŠIĆ	dipl.učitelj s pojačanim predmetom HJ	VSS	HRVATSKI JEZIK	
3.	ŽELJKA PETKOVIĆ	dipl.učitelj s pojačanim predmetom HJ	VSS	HRVATSKI JEZIK	
4.	HELGA BOSILJEVAC-KEKIĆ	prof. engleskog jezika i književnosti te pov. umjentnosti	Mr.sc.	ENGLISKI JEZIK	
6.	MATEA ZLATIC	dipl. učitelj s pojačanim predmetom EJ	VSS	ENGLISKI JEZIK	
7.	OLGICA ŽUGELJ	dipl. učitelj s pojačanim predmetom EJ	VSS	ENGLISKI JEZIK	
8.	IVANA ŽILIĆ	profesorica njemačkog jezika i književnosti te HJ i književnosti	VSS	NJEMAČKI JEZIK	
9.	MIHAEL MATIĆ	magistar glazbene pedagogije	SSS	GLAZBENA KULTURA	
10.	MARICA CAR MIHALIĆ	magistra edukacije fizike	VSS	FIZIKA	
11.	ANDREJA RADOČAJ/ HRVOJE IVŠIĆ (zamjena)	mag. edukacije matematike	VSS	MATEMATIKA	
12.	IVA FERENAC/	prof. biologije i i dipl.ing. biologije	VSS	BIOLOGIJA /PRIRODA	
	ADRIJANA LESIĆ Zamjena VLADIMIR FRANDOLIĆ	magistra edukacije biologije i kemije	VSS	KEMIJA	
13.	ILIJA PERKOVIĆ	nastavnik povijesti i zemljopisa	VŠS	POVIJEST	
14.	DOMINIK PAVIČIĆ	prof. geologije i geografije	VSS	GEOGRAFIJU	

15.	ERIH NEUHOLD	dipl.ing. drvne tehn. s položenom ped. grupom predmeta	VSS	TEHNIČKA KULTURA	
16.	NATAŠA PETKOVIĆ	dipl. učitelj RN s pojač.predmetom informatika	VSS	INFORMATIKA	
17.	VALENTIN A TURKALJ KONTA/ NIVES CAR (zamjena)	dipl. učitelj RN s pojač.predmetom informatika mag. primarne edukacije i informatike	VSS	INFORMATIA	
19.	SAŠA ZLATIC	prof.TZK	VSS	TZK	
20.	MARIO NIKOLIĆ	magistar teologije	VSS	VJEROUČITELJ	
21.	KRISTINA MIHIĆ	dipl. kateheta	VSS	VJEROUČITELJ	
22.	ANTONIJA ŠPOLJARIĆ	magistra matematike	VSS	MATEMATIKA	
23.	VLATKA FINK RADAKOVIĆ	dipl. učitelj s pojačanim predm. matematika	VSS	MATEMATIKA	
25.	MARIJA ŠKRTIĆ	magistra likovne kulture	VSS	LIKOVNA KULTURA	
26.	MATEA BOŽIĆ/ JAKOV DAMJANIĆ (zamjena)	mag. Teologije bacc.	VSS VŠS	VJEROUČITELJ	
27.	TANJA VUKOVIĆ	dipl. učitelj s pojač.predm. EJ	VSS	ENGLJSKI JEZIK	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetni
1.	SNJEŽANA ŽUNAC	1963.	DIPL.SOC.PED..	VSS	RAVNATELJ	
2.	DAVORKA ČAČKOVIĆ	1961.	DIPL. PEDAGOG	VSS	ŠKOLSKI PEDAGOG	
3.	FILIP RAMIĆ	1984.	DIPLOMIRANI BIBLIOTEKAR	VSS	KNJIŽNIČAR	
4.	MARTINA JURČIĆ	1995.	MAGISTRA PSIHLOGIJE	VSS	PSIHOLOG	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Prispravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
	JELENA BOŠNJAK	1995.	MAGISTRA PRIMARNE EDUKACIJE	UČITELJICA		ARIJANA MIKŠIĆ

2.2 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	HERMINA BRIŠKI SARA DENONA (zamjena)	1981. 1998.	UPRAVNI PRAVNIK MAG. JAVNE UPRAVE	VŠS VSS	TAJNICA ŠKOLE
2.	TAJANA VALENTIĆ	1988.	MAG. EKONOMIJE	VSS	VODITELJICA RAČUNOVODSTVA
3.	RENATA LATKOVIĆ	1969.	KV KUHAR	SSS	KUHARICA
4.	MARIO GOJAK	1978.	KV KUHARSKI MAJSTOR	SSS	KUHAR
5.	ANDREJA PODNAR	1980.	KV KUHAR	SSS	KUHARICA
6.	NIKOLA BARTOLAC	1960.	PLINOZAVARIV AČ, LOŽAČ	SSS	DOMAR/LOŽ KUĆ. MAJS.
7.	KARLO AGATIĆ PŠ Tušilović	1959.	NKV RADNIK	NKV	KUĆNI MAJSTOR
8.	MARIJA BOŽIĆ PŠ Vukmanić	1965.	EKONOMIST ZA FINANC.RAČ. POSLOVE	SSS	SPREMAČICA
9.	RUŽA TOPIĆ PŠ V.Cerovac	1970.	NKV RADNIK	NKV	SPREMAČICA
10	MARINA BARTOLAC	1964.	FRIZER	SSS	SPREMAČICA
11	ANITA KIŽANIĆ	1979.	FRIZER	SSS	SPREMAČICA
12	ZLATKO PAPA	1962.	STROJARSKI TEHNIČAR	SSS	SPREMAČ

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO		
										Posebni poslovi	Tjedno	Godišnje
1.	IRENA VOUK	1.a	16	2	1	1	1 domaćinstvo	21	19		40	1784
2.	DUBRAVKA KRALJ	1.b	16	2	1	1	1 mali čuvari baštine	21	19		40	1784
3.	VESNA LATKOVIĆ	2.a	16	2	1	1	1 dram.	21	19	Voditelj aktiva RN	40	1784
4.	TATJANA KOVAČEVIĆ	2.b	16	2	1	1	EKO 1	21	19		40	1784
5.	STEFANIJA KRANJČEC	3.a	16	2	1	/	/	21	19	Učenička zadruga štokrlica 2	40	1784
6.	ARIJANA MIKŠIĆ	3.b	16	2	1	1	1 Lik.	21	19		40	1784
7.	DIANA SELMAN	4.a	15	2	1	1	1	21	18	Voditelj ŽSV 1	40	1784
8.	LJILJANA MIKŠIĆ	4.b	15	2	1	1	2 Daroviti EKO.	21	18		40	1784
9.	KRISTINA BOLJKOVAC	1. PŠV. Cerovac	16	2	1	1	1 REC.	21	19		40	1784
10.	ANA PREPOLEC	2. PŠV. Cerovac	16	2	1	1	Lik-dram 1	21	19		40	1784
11.	SANDRA SALINGER	3._4. PŠ V. Cerovac	16	2	1	1	EKO 1	21	19	Voditelj PŠ 1	40	1784
12.	ANDREJA ERAK Zamjena KATARINA VUKELIĆ	1.-,2 . 3. PŠ Vukmanić	16	2	1		Likovno dramsko recitatorska 1	21	19	Voditelj PŠ 1	40	1784
13.	JOSIPA TUŠKAN	1.-2.-3. PŠ Ladvenjak	16	2	1		DRAM.- REC. 1	21	19	Voditelj PŠ 1	40	1784
14.	MARINKO MARIČIĆ	2.-3.-4. PŠ Tušilović	16	2	1		GLAZB.- DRAM.	21	19	Voditelj PŠ 1	40	1784

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redov na nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 40. i 52. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	God.
1.	ŽELJKA PETRUNIĆ TEK	hrvatski jezik	8.b 2		10		8	20			1	1		22		40	1784
2.	SANJA PUŠIĆ	hrvatski jezik		10		8		18			2	1	dramsk a 1	22		40	1784
3.	ŽELJKA PETKOVIĆ	hrvatski jezik + GOO	7.b 2	5		4		14	2	1	2	2	Novin. 1	19		32	1427
4.	MARIJA ŠKRTIĆ	lik. kultura		3	2	3	2	11						11	VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE	20	928
5.	MIHAEL MATIĆ	glazbena kultura		3	2	3	2	12 +2 RN				2	Zbor 2 Orkest ar 2	22		40	1472
6.	HELGA BOSILJEVAC -KEKIĆ	engleski jezik	8.a 2	3		6	6	19	2 RN		2	2		23		40	1784
7.	MATEA ZLATIC	engleski jezik	6.a 2		6			18	10 RNPS		2	2	1	23	Satničar za RN 1	40	1784
8.	OLGICA ŽUGELJ	engleski jezik	7.a 2	6		3		RN 9	RN 8		2	1	Mali englezi 1	23		40	1784
10.	VLATKA FINK RADAKOVIĆ	matematika	5.c 2	8	4	4		18			2	1	1	22		40	1784
11.	ANTONIA ŠPOLJARIĆ	matematika	6.b 2	4	4	8		18			2	1	1	22		40	1784
12.	ANDREJA RADOČAJ HRVOJE IVŠIĆ (zamjena)	matematika				8		8			2	2		12		20	892

13.	MARICA CAR MIHALIĆ	fizika					6	4	10			1		11		20	876
12.	KRISTINA MIHALIĆ	informatika							8 jnf. RN PŠ					8		14	482
14.	IVA FERENAC	priroda biologija	5.b 2	4,5	4	6	4	18,5			1	2	1	11		40	1784
15.	ADRIJANA LESIĆ VLADIMIR FRANDOLIĆ (zamjena)	kemija				6	4	10					EKOLOŠKI KEM. 1	12	POVJERENIK ZAŠTITE NA RADU 2	22	966
16.	ILIJA PERKOVIĆ	povijest		6	4	6	4	22			1	2	1 šah	24		40	1784
17.	DOMINIK PAVIČIĆ	geografija		4,5	4	6	4	18,5				1	2	24	2 SATNIČAR	40	1784
18.	ERIH NEUHOLD	tehnička kultura		3	2	3	2	10				2	2 Promet radioamaterif	12		29	1293
19.	SAŠA ZLATIĆ	TZK	-	6	4	6	4	22					4	24		40	1784
20.	KRISTINA MIHIĆ	vjeronauk	5.a 2	4	2	2	2	10	8 RN			2	2	24		40	1784
22.	MARIO NIKOLIĆ	vjeronauk	7.c 2	2	2	4	2	10	8 RN			2	2	24		40	1784
21.	MATEA NERALIĆ Jakov Damjanić (zamjena)	vjeronauk							10 RN			1	1	12		20	960
22.	IVANA ŽILIĆ	njemački jezik							20					21	VODITELJ SMJENE 1	40	1784
23.	NATAŠA PETKOVIĆ	informatika		2	2		2	2	4	10				24	SINDIKAT 3	41	1868

24.	VALENTINA TURKALJ KONTA Zamjena NIVES CAR	informatika	5.b 2	2	4			6	14			1		24		40	1784
25.	TANJA VUKOVIĆ.	engleski jezik								8 u PŠ	2	1	1	11		16	701

2.3. 3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	SNJEŽANA ŽUNAC	dipl.soc. pedagog	ravnatelj	7,00 – 15,00	40	1 784
2.	DAVORKA ČAČKOVIĆ	dipl. pedagog	školska pedagoginja	Pon.,Sr.,Pet. 8,00 – 14,00 Ut.,Čet. i Pet. (B smjena) 13,00 – 19,00	40	1 784
4.	FILIP RAMIĆ	diplomirani bibliotekar	knjižničar	Ut.,Sr.,Pet. 8,00 – 14,00 Pon.,Čet. 13,00 – 19,00	40	1784
5.	MARTINA JURČIĆ	magistra psihologije	školska psihologinja	Ut.,Čet. i Pet 8,00 – 14,00 Pon.,Sr. Pet. (A smjena) 13,00 – 19,00	40	1816

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava za sve razrede započinje 4. rujna 2023. godine. Nastava će se odvijati u dvije smjene, prema **A modelu**. Svi učenici obvezni su dolaziti u školu na vrijeme.

SMJENU "A" čine učenici 1.a ,2.a, 3.a.,4.a, 5.a,5.c, 6.a, 7.a, 8.a odjela

SMJENU "B" čine učenici 1.b, 2.b, 3.b,4.b, 5.b, 6.b,7.b,7.c, 8.b odjela

Smjene izmjenjuju vrijeme svoga rada tijekom cijele nastavne godine. Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8:00 sati, a nastavni sat će trajati 45 minuta. U popodnevnoj smjeni nastava počinje u 14:00 sati i nastavni sat traje 45 minuta. Predsat počinje u 13.15 sati. Od ove školske godine, u predmetnoj nastavi ponovo se vraćamo kabinetskoj nastavi. Tijekom radnog dana učenici izmjenjuju učionice prema rasporedu sati.

RASPORED ZVONA U JUTARNJOJ SMJENI

1. SAT – 8:00 – 8:45

2. SAT – 8:50 – 9:35

PRVI VELIKI ODMOR – 9:35- 9:45

3. SAT – 9:45 – 10:30

DRUGI VELIKI ODMOR – 10:30- 10:40

4. SAT – 10:40 – 11:25

5. SAT – 11:30 – 12:15

6. SAT – 12:20 – 13:05

7. SAT -13:10 -13: 50

RASPORED ZVONA U POPODNEVNOJ SMJENI

0. SAT – 13:10 – 13:50

1. SAT – 14:00 – 14:45

2. SAT – 14:50 – 15:35

PRVI VELIKI ODMOR – 15:35- 15:45

3. SAT – 15:45 – 16:30

DRUGI VELIKI ODMOR – 16:30- 16:40

4. SAT – 16:40 – 17:25

5. SAT – 17:30 – 18:15

6. SAT – 18:20 – 19:05

Smjene rade prema dnevnom rasporedu sati. Obvezu za izradu rasporeda sati za predmetnu nastavu, unutar svojih tjednih radnih obveza ima učitelj geografije Dominik Pavičić. Zaduženje voditelja smjene dobila je učiteljica njemačkog jezika Ivana Žilić.

U razrednoj nastavi svaki učitelj sam kreira raspored sati za svoj razredni odjel ali u korelaciji s predmetnim učiteljima katoličkog vjeronauka, engleskog jezika, njemačkog jezika i informatike.

RASPORED UČIONICA ZA RAZREDNU NASTAVU:

- 1.a i 1.b – učionica 33
- 2.a i 2. b – učionica 29
- 3.a i 3.b – učionica 34
- 4.a i 4. b – učionica 18

Učenici užinu/jelo konzumiraju u prostoriji u kojoj boravi njihova odgojno-obrazovna skupina, to znači u svojoj učionici.

RASPORED PODJELE HRANE

A smjena

1. veliki odmor- učenici iz učionica 1.a,2.a,3.a,4.a, 5.a
2. veliki odmor- učenici iz učionica 6,a,7.a, 8.a,8.c

B smjena

1. veliki odmor- učenici iz učionica 1.a,2.a,3.a,4.a,5.b
2. veliki odmor- učenici iz učionica 6.b, 6.c,7.b, 8.b

U školu učenici ulaze prema unaprijed utvrđenom rasporedu: prednji ulaz do ceste koriste učenici predmetne nastave, a stražnji ulaz do dvorišta koriste učenici razredne nastave. Ulazak učenika u školu te odlazak do učionica nadziru dežurni učitelji. Za lijepog vremena, prije početka nastave, učenici čekaju u dvorištu škole, a u školu ulaze na znak zvona 10 minuta prije početka nastave. Nakon ulaska učenici odmah odlaze u svoje učionice bez zadržavanja na hodnicima škole. U slučaju ružnog vremena učenici odmah ulaze u školu, čekaju u holu i nakon zvona 10 min prije početka nastave odlaze u svoje učionice.

Roditelji/skrbnici koji dovode i odvođe djecu u školu to čine na način da **ne ulaze u školu**, osim ako je to neophodno zbog iznimno opravdanih razloga .

RASPORED DEŽURSTAVA PN A-SMJENA (ujutro)

A ujutro, B popodne	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7.30-8.00	Vouk	Selman	Latković	Kranjčec	Perković
8.45-8.50	Mihić	Žugelj	Mihić	Žugelj	Matić
9.35-9.45	Mihić, M. Zlatić	Žugelj, Bosiljevac Kekić	Mihić, Fink Radaković	Žugelj, Car	Matić, Ferenac
10.30-10.40	M. Zlatić, N. Petković	Petrunić Tek, Bosiljevac Kekić	Fink Radaković, Neuhold	Ferenac, S. Zlatić	N. Petković, Fink Radaković
11.25-11.30	N. Petković	Žilić	Petrunić Tek	Ferenac	N. Petković
12.15-12.20	S. Zlatić	Žilić	Petrunić Tek	Žilić	Pušić
13.05-13.10	S. Zlatić	Ferenac	Ivšić	Žilić	Pušić
13.30-14.00	Kralj	Pavičić	Kovačević	Car Mihalić	A. Mikšić
14.45-14.50	Car	Car	Žilić	Pušić	Žilić
15.35-15.45	Špoljarić, Lj. Nikolić	Matić, Car	Ivšić, Ž. Petković	Pušić, Ž. Petković	S. Zlatić, Frاندolić
16.30-16.40	Škrtić Jurković, Neuhold	Nikolić, Špoljarić	Špoljarić, Lj. Mikšić	Lj. Mikšić, Petrunić Tek	Bosiljevac Kekić, Frاندolić
17.25-17.30	Škrtić Jurković	Ž. Petković	M. Zlatić	Nikolić	Nikolić
18.15-18.20	Škrtić Jurković	Ž. Petković	M. Zlatić	Nikolić	Nikolić

RASPORED DEŽURSTAVA PN – B SMJENA (ujutro)

B ujutro, A popodne	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7.30-8.00	A.Mikšić	Kralj	Kovačević	Lj.Mikšić	Žugelj
8.45-8.50	Ž. Petković	Car	M. Zlatić	Nikolić	Špoljarić
9.35-9.45	Škrtić Jurković, Ž. Petković	M. Zlatić, Car	Bosiljevac Kekić , M. Zlatić	Nikolić, Car	Matić, Petrunić Tek
10.30-10.40	Ferenac, Pavičić	Petrunić Tek, Frandolić	Špoljarić, Bosiljevac Kekić	Ferenac, Neuhold	Petrunić Tek, Špoljarić
11.25-11.30	Nikolić	Car	Ivšić	Ž. Petković	Žilić
12.15-12.20	Nikolić	Žilić	Špoljarić	Ž. Petković	Ivšić
13.05-13.10	Nikolić	Žilić	Žilić	Žilić	Ž. Petković
13.30-14.00	Vouk	Perković	Kranjčec	N. Petković	Pušić
14.45-14.50	Fink Radaković	Fink Radaković	Ivšić	Žilić	Ivšić
15.35-15.45	Neuhold, Fink Radaković	Matić, S. Zlatić	Selman, S. Zlatić	S. Zlatić, Bosiljevac Kekić	Pavičić, Žilić
16.30-16.40	Car Mihalić, Fink Radaković	Mihić, Selman	Ferenac, Selman	Latković, Pavičić	Latković, Frandolić
17.25-17.30	Car Mihalić	Mihić	Latković	M. Zlatić	Mihić
18.15-18.20	Car Mihalić	Mihić	Škrtić Jurković	Latković	Mihić

U PŠ VUKMANIĆ nastava je organizirana u prijedodnevrim satima - u trirazrednoj kombinaciji, 1., 2. i 3. razreda. I na ovoj područnoj školi učenici imaju izbornu nastavu iz katoličkog vjeronauka i izbornu nastavu informatike. Početak nastave je u osam sati ali je dozvoljena i fleksibilnost posebice tijekom zimskog perioda.

U PŠ LADVENJAK i ove školske godine nastava je organizirana u prijedodnevrim satima u jednoj trirazrednoj kombinaciji 2. , 3. i 4. razreda. Pored redovne nastave za učenike je organizirana izborna nastava vjeronauka i izborna nastava informatike.

PŠ CEROVAC VUKMANIČKI

Preuređenjem ove područne škole stvoreni su uvjeti za jednosmjenski rad. Nastava je organizirana u prijedodnevrim satima. Ove školske godine u prvi razred upisano je 5 učenika. Sukladno Pravilniku o broju učenika nastava je u ovoj područnoj školi ustrojena je u dva čista razredna odjela (1. i 2. razred) i jednom kombiniranom razrednom odjelu 3. i 4. razreda. Pored redovne nastave za učenike je organizirana izborna nastava vjeronauka, informatike i njemačkog jezika u četvrtom razredu. Nastava započinje u 8 sati, ali je učiteljicama dozvoljena fleksibilnost glede niza čimbenika posebice tijekom zimskog perioda.

PŠ TUŠILOVIĆ

Nastava je organizirana u prijedodnevnoj smjeni. Smanjenjem broja učenika ove školske godine nastava u ovoj PŠ organizirana je u jednoj trirazrednoj kombinaciji i to 1. i 3. razreda. Pored redovne nastave za učenike je organizirana izborna nastava vjeronauka, informatike i njemačkog jezika u četvrtom razredu.

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

RAZDOBLJE OBRAZOVNO	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	GOD. ODMOR	BROJ DANA U MJESECU	ZNAČAJNI NADNEVCI, BLAGDANI	INO
		RADNIH	NASTAVNIH					
I. OD 4. RUJNA 2023. DO 22. PROSINCA 2023.	IX.	21	20	9	-	30		
	X.	22	22	9	-	31	DANI KRUHA –DANI <u>ZAHVALNOSTI</u> 4.10.- OBLJETNICA NAPADA NA TURANJ 31.10.-SVJETSKI DAN ŠTEDNJE	
	JESENSKI ODMOR 30. listopada do 1. studenog 2023.							
	XI.	21	21	9	-	30	01.11. SVI SVETI 18.11.Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	
	XII.	19	16	12	-	31	06.12. SVETI NIKOLA BOŽIĆNI BLAGDANI	
ZIMSKI ODMOR UČENIKA - I. dio od 27. 12. 2023. do 5. 1. 2024. II. dio od 19. 2. 2024. do 23. 2. 2024.								
II. OD 8. SIJEČNJA 2024. DO 21. LIPNJA 2024.	I.	22	18	9		31	NOVA GODINA BOGOJAVLJANJE	
	II.	21	16	8	-	29	POKLADJE VALENTINOVO	
	III.	21	19	10	-	31	PREDBILJEŽBE ZA 1. RAZR. USKRS 31.3.2024.	
	IV.	21	17	9	-	30		
	PROLJETNI ODMOR UČENIKA od 28. 3. 2024. do 5. 4.2024.							
	V.	21	20	10	-	31	MEĐUN. PRAZNIK RADA DAN DRŽAVNOSTI I TIJELOVO 30.5. 31.5.- nenastavni dan	
VI.	20	15	10	-	30	DAN ŠKOLE OPROŠTAJ S OSMAŠIMA DAN ANTIFAŠIZMA		
	VII.	8	-	8	15	31	DAN KARLOVCA	
	VIII	6	-	10	15	31	DAN DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI VELIKA GOSPA	
UKUPNO GODIŠNJE :		223	184	113	30	366		

3.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

MATIČNA ŠKOLA

Razred	Broj odjela	Broj učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
1.a	1	12	7	5			Irena Vouk
1.b	1	15	6	9		1	Dubravka Kralj
	2	27	13	14		1	
2.a	1	13	11	2		1	Vesna Latković
2.b	1	11	6	5		2	Tatjana Kovačević
	2	25	18	7		3	
3.a	1	15	8	7			Stefanija Kranjčec
3.b	1	16	8	8		1	Arijana Mikšić
	2	31	16	15		1	
4.a	1	18	4	14		1	Diana Selman
4.b	1	18	14	4		1	Ljiljana Mikšić
UKUPNO	2	36	18	18		2	
UKUPNO 1.-4.	8	118	65	54		7	
5.a	1	21	12	9		2	Kristina Mihić
5.b	1	21	9	12		0	Valentina Turkalj Konta Zamjena Iva Ferenac
5.c	1	12	8	4		2	Vlatka Fink Radaković
	3	54	30	25		4	
6.a	1	16	6	10		3	Matea Zlatić
6.b	1	20	10	10		2	Antonija Špoljarić
	2	36	16	20		5	
7.a	1	23	13	10		4	Olgica Žugelj
7.b	1	24	15	9		1	Željka Petković

7.c	1	18	13	5		2	Mario Nikolić
	3	65	41	24		7	
8.a	1	21	10	11		4	Helga Bosiljevac - Kekić
8.b	1	19	9	10		3	Željka Petrunić - Tek
	2	40	19	22		7	

UKUPNO V. - VIII.	10	195	106	89		23	
UKUPNO I. - VIII.	17	313	171	143		30	

PŠ LADVENJAK

Razred	broj odjela	broj učenika	dječaka	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Ime i prezime razrednika
2.		1	1			1	Josipa Tuškan
3.		3	1	2			
4.	1	1	1			1	
UKUPNO 1.-4.	1	5	3	2	0	2	

PŠ CEROVAC VUKMANIČKI

Razred	broj odjela	broj učenika	dječaka	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Ime i prezime razrednika
1.	1	4	1	3		1	Kristina Boljkovac
2.	1	7	4	3	1	2	Ana Prepolec Padežanin
3.		1	1	0			Sandra Salinger
4.	1	6	3	3			Sandra Salinger
UKUPNO 1.-4.	3	18	9	9	1-	3	

PŠ TUŠILOVIĆ

Razred	broj odjela	broj učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Ime i prezime razrednika
1.		7	4	3			
2.		0	0	0			
3.		2	1	1			
4.	1	0	0	0	-	-	Marinko Maričić
UKUPNO I.-IV.	1	9	5	4	-	-	

PŠ VUKMANIĆ

Razred	broj odjela	broj učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Ime i prezime razrednika
1.		1	1				
2.		4	2	2			
3.		2	1	1			Katarina Vukelić
UKUPNO I.-IV.	1	7	4	3	-	-	

OŠ TURANJ UKUPNO

Razred	broj odjela	broj učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Ime i prezime razrednika
UKUPNO 1.-4.	14	157	86	71	1	10	
UKUPNO 5.-8.	10	195	106	89		23	
UKUPNO 1.-8.	24	352	192	160		33	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Za učenike koji imaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja, osnovno obrazovanje organizirano je u skladu sa člankom 62. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

Na sjednicama Razrednih vijeća istaknuti su i učenici koji iskazuju teškoće u usvajanju odgojno – obrazovnih sadržaja zbog čega će tijekom godine biti upućeni na obradu stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta kako bismo utvrdili primjereni oblik školovanja.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke (čl.5)	2	2	1	2	3	2	5	3	18
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6)		4		1	1	3	2	3	14

U suradnji s Gradom u sklopu projekta EU „Škola za sve uz pomoć nike u nastavi“ za troje učenika s većim smetnjama u psihofizičkom razvoju osigurali smo pomoćnika u nastavi. Cilj je kroz svakodnevno sudjelovanje i suradnju učitelja i asistenta omogućiti učenicima s teškoćama u razvoju uspješno savladavanje primjerenog nastavnog plana i programa.

Trenutno u našoj školi ima 34 učenika s teškoćama u razvoju koji se školuju prema članku 5. i članku 6. „Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju“.

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

OŠ Turanj je u školskoj godini 2023./2024. uključena u Projekt ŠKOLA ZA SVE uz pomoćnike u nastavi VI. u okviru Programa UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI 2021.-2027. Time se želi osigurati pomoćnike učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama, faza VI.

U OŠ Turanj kroz ovaj Projekt zaposeljeno je 3 pomoćnika u nastavi za 3 učenika. Pomoćnici su:

Lidija Turek za učenicu E. T., 7.razr

Nevenka Maras za učenika R. K. , 7. razr.

Elvira Car za učenika A.R. , 2.razr.

Pomoć i podrška pomoćnika u nastavi učeniku s teškoćama u razredu uključuje: pomoć u učenju, komunikaciji i socijalnoj uključenosti (pojašnjavanje, usmjeravanje, poticanje, upozoravanje),pomoć u kretanju (vođenje), pomoć pri hranjenju i oblačenju te pomoć pri obavljanju školskih aktivnosti. Rad pomoćnika uključuje i suradnju sa nastavnicima, roditeljima i koordinatorom za pomoćnike u školi. Koordinator za pomoćnike u nastavi u OŠ Turanj je pedagoginja Davorka Čačković.

3.4. ORGANIZACIJA PRIJEVOZA UČENIKA

Iz TABELE koja slijedi vidljiv je broj učenika putnika kao i relacije na kojima putuju. Broj putnika je velik - 167 učenika, odnosno 47,44 %. Do Matične škole učenici putuju sa 17 različitih autobusnih postaja iz 6 prometnih pravaca. Ova heterogenost relacijskih smjerova putovanja predstavlja dodatnu otežavajuću okolnost kod organizacije nastave i kreiranja rasporeda sati.

Usluge prijevoza za sve učenike povjerene su prijevozniku "AUTOTRANSPORT" KARLOVAC. Postojeće autobusne linije su rijetke ne samo zbog učenika već i sveobuhvatnog stanovništva ovog područja. One nisu samo školske. Nismo zadovoljni s polascima iz Karlovca i odlascima s Turnja, ali moramo poštivati nužnost štednje financijskih izdavanja za prijevoz bez obzira radi li se o sredstvima Grada ili pak Ministarstva znanosti i obrazovanja. Dio učenika Škole su pješaci koji dolaze iz obližnjih naselja Turnja.

P U T N I C I šk. g. 2022./2023.

<i>Red. broj</i>	<i>RELACIJA:</i> <i>TURANJ -</i>	<i>UČENICI PUTNICI</i>			<i>UDALJENOST u km</i>
		<i>Prema čl. 69. ZOOOSŠ</i>	<i>FINANC. IZ SOC. PROGR.. GRADA</i>	<i>UKUPNO</i>	
<i>1.</i>	<i>TURANJSKI GOLJACI</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>3</i>
<i>2.</i>	<i>JELAŠI</i>	<i>-</i>	<i>13</i>	<i>13</i>	<i>2</i>
<i>3.</i>	<i>ZASTINJE</i>	<i>11</i>	<i>-</i>	<i>11</i>	<i>5</i>
<i>4.</i>	<i>CEROVAC VUKMANIČKI</i>	<i>50</i>	<i>-</i>	<i>50</i>	<i>5</i>
<i>5.</i>	<i>TUŠILOVIĆ</i>	<i>27</i>	<i>-</i>	<i>27</i>	<i>9</i>
<i>6.</i>	<i>VUKMANIĆ</i>	<i>9</i>	<i>-</i>	<i>9</i>	<i>9</i>
<i>7.</i>	<i>KNEZ GORICA</i>	<i>4</i>	<i>-</i>	<i>4</i>	<i>9</i>
<i>8.</i>	<i>LOGORIŠTE 2</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	<i>3</i>
<i>9.</i>	<i>LADVENJAK</i>	<i>20</i>	<i>-</i>	<i>20</i>	<i>10</i>
<i>10.</i>	<i>SAJAVAC</i>	<i>0</i>	<i>17</i>	<i>21</i>	<i>3</i>
<i>11.</i>	<i>KAMENSKO</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>6</i>	<i>4</i>
<i>12.</i>	<i>DONJI BUDAČKI</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>3</i>	
	<i>UKUPNO :</i>	<i>136</i>	<i>31</i>	<i>167</i>	

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

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

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	25	875	25	875	25	875	20	700	15	525	10	350	12	420	8	280	140	4 900
Likovna kultura	5	175	5	175	5	175	4	140	3	105	2	70	3	105	2	70	29	1 015
Glazbena kultura	5	175	5	175	5	175	4	140	3	105	2	70	3	105	2	70	29	1 015
Strani jezik	10	350	10	350	10	350	8	280	9	315	6	210	9	315	6	210	68	2380
Matematika	20	700	20	700	20	700	16	560	12	420	8	280	12	420	8	280	116	4060
Priroda									4,5	157,5	4	140					8,5	297,5
Biologija													6	210	4	140	10	350
Kemija													6	210	4	140	10	350
Fizika													6	210	4	140	10	350
Priroda i društvo	10	350	10	350	10	350	12	420									42	1470
Povijest									6	144	4	140	6	210	4	140	20	654
Geografija									4,5	157,5	4	140	6	210	4	140	18,5	647,5
Tehnička kultura									3	105	2	70	3	105	4	70	10	350
TZK	15	525	15	525	15	525	8	280	6	144	4	140	6	210	4	140	73	2489
UKUPNO:	90	3150	90	3150	90	3150	72	2520	66	2178	46	1610	78	2730	52	1820		

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	35	3	Mario Nikolić	6	210
	II.	30	3	i	6	210
	III.	38	4	Kristina Mihić	8	280
	IV.	38	4	Jakov Damjanić	8	280
UKUPNO I. – IV.		141	14		28	980
Vjeronauk	V.	50	3		6	210
	VI.	33	2	Kristina Mihić	4	140
	VII.	64	3	i	6	210
	VIII.	35	2	Mario Nikolić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		182	10		20	700
UKUPNO I. – VIII.		323	24		48	1680

U izbornu nastavu vjeronauka uključeni su učenici I. do VIII. razreda u 18 čistih razrednih odjela na matičnoj školi, dva čista odjela u PŠ Cerovac Vukmanički i dvije dvorazredne kombinacije u PŠ Cerovac Vukmanički i PŠ Tušilović te dvijeje trirazredne kombinaciji u PŠ Vukmanić i PŠ Ladvenjak .

Učenicima želimo pružiti kvalitetnu duhovnu naobrazbu kroz sadržaje školskog vjeronauka. Stručni kadar koji obnaša ove radne obveze - vjeroučitelji sa dobivenim Kanonskim mandatima.

Na realizaciji programa katoličkog vjeronauka od I. do IV. razreda radit će:

Jakov Damjanić - razredna nastava u PŠ Cerovac Vukmanički, PŠ Vukmanić i PŠ Ladvenjak te PŠ Tušilović.

Mario Nikolić - razredna nastava u OŠ Turanj (1.b, 2.b, 3.b, 4.b) i predmetna nastava u OŠ Turanj (5.b, 6.b, 7.b,c,8.b)

Kristina Mihić - razredna nastava u OŠ Turanj (1.a, 2.a, 3.a, 4.a) i predmetna nastava u OŠ Turanj (5.a.c, 6.a., 7.a., 8.a.)

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

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	36	3		6	210
	V.	18	3	Ivana Žilić	6	210
	VI.	25	1		2	70
	VII.	18	2		4	140
	VIII.	39	1		2	70
UKUPNO IV. – VIII.		136	10		20	700

Prema naputku Ministarstva znanosti i obrazovanja o uvođenju ranog učenja stranog jezika u niže razrede osnovne škole te mogućnost realiziranja izborne nastave drugog stranog jezika u četvrtim, petim i šestim, sedmim i osmim razredima organizirali smo izbornu nastavu njemačkog jezika. Izbornu nastavu njemačkog jezika izvodi učiteljica Ivana Žilić, profesor njemačkog jezika i književnosti. U četvrtom razredu organizirali smo izbornu nastavu njemačkog jezika i u PŠ Cerovac Vukmanički te u PŠ Tušilović.

U tri grupe izborne nastave njemačkog jezika spajaju se učenici iz dva razredna odjela (6.ab,7.ac i 8.ab).

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

U skladu s Nastavnim planom i programom za osnovnu školu (NN 66/19) i Kurikulom nastave informatike u školskoj godini 2020/2021. uvodi se izborna nastava informatike za učenike od prvog do četvrtog razreda. U svrhu izvođenja ovog oblika rada nabavljen je mobilni informatički kabinet, ormar i laptopi za matičnu i područne škole, a nastava je organizirana u 14 grupa.

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	29	3	Nataša Petković	6	210
	II.	37	3	Valentina Turkalj Konta	6	210
	III.	38	4	Nives Car	8	280
	IV.	30	4		8	280
UKUPNO I. – IV.		152	14		28	980

Informatička učionica opremljena je sa 17 računala za učenike i jednim nastavničkim računalom te su tako stvoreni uvjeti za realizaciju informatike kao redovnog predmeta u petom i šestom razredu. Na realizaciji programa radit će učiteljice informatike Nataša Petković i učiteljica Nives Car kao zamjena učiteljice Valentine Turkalj Konta do povratka sa porodiljnog dopusta.

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	VII.	62	3	Nataša Petković	6	210
	VIII.	40	2	Nives Car	4	140
	UKUPNO V. – VIII.	102	5	Valentina Turkalj Konta	10	350

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Nastava predmeta kod kojih se spajaju učenici više razrednih odjeljenja (dodatna, dopunska, izvannastavne aktivnosti i sl.) odvijaju se na način da se nastava jednim dijelom odvija u školi, a jednim dijelom on-line i to prema dogovoru s predmetnim nastavnicima. Ako su na izbornoj, dodatnoj, dopunskoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima učenici samo iz jednog razrednog odjela, nastava se održava u školi ako je moguće prostorno organizirati. Dopunska nastava iz matematike i hrvatskog jezika u predmetnoj nastavi organizirana je na način da svaki drugi tjedan učenici jednog razreda imaju dopunsku nastavu. Nastavnici će satove dopunske nastave iskoristiti za ponavljanje i nadoknadu gradiva koje je učenicima ostalo nejasno i kojeg nisu usvojili tijekom online nastave.

Malo prostora u tjednim zaduženjima zaposlenika ostaje za dopunski rad s učenicima. Iako smo svjesni da je dopunski oblik nastave prijeko potreban učenicima, isti nismo u mogućnosti organizirati s većim brojem grupa i većim tjednim fondom sati glede svekolikih organizacijskih i kadrovskih problema. U razrednoj nastavi postoje nešto veće mogućnosti da se dopunski rad ukomponira u tjedni Raspored sati, a da učitelje ne opterećujemo radom iznad njihove tjedne norme.

Tu mogućnost maksimalno smo iskoristili. Iz priloženih tablica vidljiva su odgojno-obrazovna područja kojima smo organizirali dopunsku nastavu kako u razrednoj tako i u predmetnoj nastavi.

Od I. do IV. razreda program dopunske nastave na matičnoj i područnim školama bit će realiziran radom u 16 grupa. Broj nastavnih sati za dopunsku nastavu matematike, odnosno hrvatskog jezika ovisit će o potrebama učenika.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
	hrvatski jezik/ matematika	14	14	490	svi učitelji razredne nastave
	engleski jezik	2	2	70	matične i područnih škola
	UKUPNO I. - IV.	16	16	560	
	hrvatski jezik	2	2	70	Sanja Pušić , Željka Petrunić - Tek
	engleski jezik	3	3	105	H.Bosiljevac–Kekić i Matea Zlatić
	matematika	4	4	140	V. Fink Radaković,A.Špoljarić A.Radočaj
	UKUPNO V. - VIII.99	9	9	315	
	UKUPNO I. - VIII.	25	25	875	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	matematika	6	6	210	svi učitelji razredne nastave
	priroda i društvo	5	5	175	
	engleski jezik	1	1	35	
	UKUPNO I. – IV.	12	12	420	
	hrvatski jezik	2	2	70	Ž.Petrunić-Tek,S. Pušić
	engleski jezik – 8.razr.	3	3	105	H. Bosiljevac Kekić, Matea Zlatić i Olgica Žugelj
	matematika	3	3	105	Špoljarić A.,Fink-Radaković V.,
	vjeronauk	1	1	35	Mario Nikolić i Kristina Mihić
	Biologija	1	1	35	Iva Ferenac
	Fizika	1	1	35	Marica Car Mihalić
	Kemija	1	1	35	Vladimir Frandolić
	Geografija	1	1	35	Dominik Pavičić
	UKUPNO V. – VIII.	13	13	455	
	UKUPNO I. – VIII.	25	25	875	

Školske 2023./2024. godine organizirali smo dodatni rad na području hrvatskog jezika, matematike, prirode i društva, engleskog jezika, biologije, kemije, fizike, geografije i vjeronauka. Želja nam je da učenicima koji za određena područja pokazuju veće interese pružimo više od obveznih programa, a ujedno ih kroz dodatni rad pripremimo za sudjelovanje na školskim, gradskim i županijskim natjecanjima.

4.2.4. Plan izvannastavnih aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti organizirali smo na matičnoj i područnim školama. Učenicima na matičnoj školi ponuđeni su raznovrsni sadržaji izvannastavnog rada. Prioritet smo dali onim grupama koje će nam pomoći da što bolje realiziramo program kulturne i javne djelatnosti Škole. Nastojimo učenicima naše škole pružiti mogućnost da mogu na ine načine iskazati i razvijati svoje stvaralačke sposobnosti u glazbi, sportu, plesu, literarnom izričaju i likovnom stvaralaštvu .

Iako se trudimo da učenicima ponudimo što raznolikije sadržaje putem izvannastavnih aktivnosti, Škola nema mogućnosti da zadovolji sve interese učenika. Stoga je jedan broj učenika uključen u neke od IZVANŠKOLSKIH aktivnosti u Gradu.

UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

R. BR	NAZIV PROGRAMA	IME I PREZIME IZVRŠITELJA	BROJ GRUPA	BR.SATI GODIŠNJE
1.	VELIKI PJEVAČKI ZBOR	MIHAEL MATIĆ	2	70
2.	LIKOVNA SKUPINA	ARIJANA MIKŠIĆ	1	35
3.	TAMBURAŠKI ORKESTAR	MIHAEL MATIĆ	1	35
4.	DRAMSKO – RECITATORSKA SKUPINA	SANJA PUŠIĆ	1	35
5.	LITERARNO - RECITATORSKA	DIANA SELMAN	1	35
6.	DRAMSKA SKUPINA	VESNA LATKOVIĆ	1	35
7.	LIKOVNO – DRAMSKO - RECITATORSKA SKUPINA	JOSIPA TUŠKAN ANDREJA ERAK	1 1	35 35
8.	KREATIVNA SKUPINA	TATJANA KOVAČEVIĆ	1	35
9.	RECITATORSKA SKUPINA	KRISTINA BOLJKOVAC	1	35
10.	EKOL. VJERONA UČNA SKUPINA	JAKOV DAMJANIĆ	1	35
11.	LIKOVNO – DRAMSKA SKUPINA	ANA PREPOLEC PADEŽANIN	1	35
12.	MALIČUVARI BAŠTINE	DUBRAVKA KRALJ	1	35
13.	MLADI KREATIVCI	KRISTINA MIHIĆ	1	35
14.	EKO GRUPA	LJILJANA MIKŠIĆ S. SALINGER	1 1	35 35
15.	EKOLOŠKO VJERONAUČNA SKUPINA	JAKOV DAMJANIĆ	1	35
16.	NOGOMET	SAŠA ZLATIĆ	1	35
17.	ODBOJKA	SAŠA ZLATIĆ	1	35
18.	ŠAH	ILIJA PERKOVIĆ	1	35
19.	VRTLARI	KRISTINA MIHIĆ	1	35
20.	MAKER SPACE	FILIP RAMIĆ	2	70

21.	ROBOTIKA	NATAŠA PETKOVIĆ	1	35
22.	FINANCIJSKA PISMENOST	ANTONIJA ŠPOLJARIĆ	1	35
23	VELIKI FOLKLOR	DAMIR MAKARUN (vanjski suradnik)	1	35
24.	PROMET	Eih Neuhold	1	35
25.	MLADI KEMIČARI	Vladimir Frاندolić	1	35
	NOVINARI	Željka Petković	1	35

4.2.5. Izvanučiončka nastava, višednevne ekskurzije, terenska nastava

Detaljni planovi terenske i izvanučioničke nastave nalaze se u Kurikulu. Želja nam je da učenici prošire svoje spoznaje i savladaju cjelovitije određene nastavne sadržaje na različitim odgojno-obrazovnim područjima . Pored navedenog planiramo odlazak učenika na kazališne predstave, u kino, Aqvatiku, Nikola Teska eksperience centar, Obrtnički sajam i ino.

Od planiranih sadržaja izdvajamo:

Aktivnost	Nositelji aktivnosti	Planirano vrijeme realizacije
TERENSKA NASTAVA NJEMAČKOG JEZIKA – KLAGENFURT, AUSTRIJA (zainteresirani učenici 5.,6.,7. i 8. razreda)	Ivana Žilić	svibanj / lipanj 2024.
GOETHE INSTITUT ZGB.	Ivana Žilić, Filip Ramić Odabrani učenici 5.-8.razr.	Tijekom školske god.
TERENSKA NASTAVA ZA 5. RAZRED – DOLINA GACKE – KUTEREVO-KUĆA VELEBITA	Kristina Mihić, Valentina Turkalj Konta, Vlaka Fink Radaković,učenici 5. razr.	lipanj 2024.g.
TERENSKA NASTAVA ZA 8. RAZRED – NP BRIJUNI - PULA	Helga Bosiljevac Kekić, Željka Petrunić -Tek Učenici 8.a,b i pratnja	lipanj 2024.
MATURALNO PUTOVANJE ZA UČENIKE 8. rareda Knin-Sinj-NP Krka-Split-Šibenik_Zadar	Helga Bosiljevac Kekić, Željka Petrunić -Tek Ilija Perković	rujan 2023.
FESTIVAL ZNANOSTI- Karlovac Terenska nastava učenika 7. i 8. razr.	Vladimir Frandolić	ožujak/travanj 2024.
TERENSKA NASTAVA ZA 7. RAZRED – KRAPINA- Aqva Viva – KRAPINSKE TOPLICE (7.a,7.b,7.c)	Olgica Zugelj, Željka Petković,Mario Nikolić Učenici 7.a , 7.b i 7.c	Svibanj/lipanj 2024.
TERENSKA NASTAVA ZA 6. RAZRED – RISNJAK - OPATIJA	Matea Zlatić, Antonija Špoljarić Učenici 6.a, 6.b	lipanj 2024.
TIME TRAVEL MOZGAONICA, ZAGREB	6.a,b	
PEEK &POKE MUZEJ INFORMATIKE , ASTRONOMSKI CENTAR RIJEKA	7.a,b,c	2024.
TERENSKA NASTAVA: DŽAMIJA - ŽIDOVSKA OPĆINA - MUZEJ ILUZIJA	Kristina Mihić, Mario Nikolić Učenici 5. razreda	LISTOPAD /STUDENI 2023..
VUKOVAR – 8. razredi	Helga Bosiljevac Kekić, Željka Petrunić -Tek Ilija Perković	14. i 15.11.2023.
KRAŠOGRAD	1. razred	lipanj 2024.

KRAŠOGRAD	2.razred	lipanj 2024.
PARK ZNANOSTI OROSLAVJE	3. razred	lipanj 2024.
ŠKOLA U PRIRODI	4. razred	rujan 2023.
KRAPINA - TRAKOŠĆAN	4. razred	lipanj 2024.

4.2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Profesionalno informiranje i usmjeravanje planiramo realizira kroz predmetni sustav nastave u okviru nastavnih predmeta, satova razrednika i izvannastavnih aktivnosti učenika. Na satu razrednog odjela organizirat ćemo radionice za učenike od 5. do 8. razreda na temu usvajanja određenog znanja o radu, mogućim putevima profesionalnog razvoja, razvijanje pozitivnog odnosa prema svakom radu, osposobljavanje učenika za samostalno i valjano donošenje odluka o budućem profesionalnom razvoju. Poseban naglasak stavljamo na profesionalno informiranje i savjetovanje učenika osmih razreda koji se nalaze neposredno pred odlukom o izboru zanimanja.

Osnovni ciljevi profesionalnog informiranja su:

- osposobiti učenike za aktivan i odgovoran odnos prema profesionalnom razvoju
- razviti pozitivan odnos prema svakom radu
- osposobiti učenike za samostalno i valjano donošenje odluka o svom budućem profesionalnom razvoju

Profesionalno savjetovanje

- naučiti potaknuti vlastite potencijale kod učenika kako bi donijeli optimalne odluke o nastavku obrazovanja ili zaposlenja
- pomoći učeniku bolje razumjeti sebe i okolinu te omogućiti razvijanje samopouzdanja
- uočiti uzroke određenih učenikovih poteškoća, potreba i interesa kroz individualni pristup

Profesionalno vođenje i praćenje

- pomoći neodlučnim učenicima prilikom donošenja odluke o profesionalnom izboru

Planirane aktivnosti , razgovor i radionice :

- vodič kroz zanimanja
- e- usmjeravanje
- Kako nakon osnovne škole?
- Razmisli o budućnosti - školski program profesionalnog razvoja za osnovne škole
- Pokreni promjenu- zbirka

- Posjete učenika srednjim školama (VII. I VIII. razred)
- Posjet učenika 8. razreda tvrtkama radi upoznavanja novih tehnologija, zanimanja i radne okoline
- Posjet učenika sedmih i osmih razreda Obrtničkom sjamu
- Radionice u sklopu projekta KARADDAR – realizacija radionica u MIOŠ-u i Tehničkoj školi
 - promocija obrtničkih zanimanja, 2 radionice mjesečno
 - zainteresirani učenici 7. i 8. razreda
- 2. Ispitivanj profesionalnih želja i interesa značajnih za profesionalni razvoj
- 3. Suradnja sa Odjelom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje i CISOK-om
 - savjetovanje neodlučnih učenika
 - savjetovanje učenika s teškoćama
 - radionice za potencijalno darovite učenike 4. – 6 razreda
 - informiranje učenika 7. i 8. razreda
 - ankete,brošure,testiranje učenika
- 4. Suradnja s Medicinom rada – upućivanje učenika sa zdravstvenim problemima i teškoćama u razvoju

Povratna informacija učenicima i roditeljima nakon sinteze profesionalne obrade, te pružanje pomoći u odabiru srednjih škola.

4.2.7. PRODUŽENI BORAVAK

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

U OŠ Turanj, produženi boravak je organiziran za učenike od prvog do četvrtog razreda osnovne škole. Radno vrijeme i organizacija rada u školi mogu biti fleksibilni. Organizirane su dvije heterogene skupine. U školskoj godini 2023./2024. produženi boravak broji ukupno 60 učenika, a vodit će ga učiteljice Nikolina Katić i Ivana Lukešić. Polaznici grupe produženog boravka su učenici od 1. do 4. razreda . Adaptacijom prostora omogućen je Produženi boravak za sve učenike od 1.do 4.razreda kao i predhodne školske godine, a prema iskazanom interesu roditelja. Kako je sastav učenika mješovita grupa, učenici iz različitih razrednih odjela potrebno je pojačano voditi računa o poštivanju epidemioloških mjera.

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

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

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

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

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

Specifični ciljevi:

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

Rad je organiziran u dvije smjene – prije nastave od 8:30 do 13.30 i nakon nastave od 11.30 do 16.30 sati.

Za učenike u produženom boravku škola organizira konzumaciju triju obroka: doručak, ručak i užina.

Učenike se osposobljava za samostalno pisanje domaće zadaće, učenje i proširivanje stečenih znanja. Kroz kreativan rad učenici usvajaju radne navike te uče kako učiti. Rad i igra u boravku utječu i na samopouzdanje učenika, sigurnost u sebe, povjerenje u prijatelje, međusobnu suradnju i pomaganje.

U slobodnom vremenu učenicima se nude razne aktivnosti: odmor, čitaonica, likovno – kreativne radionice, društvene i sportske igre, obilježavanje važnih dana. Svakodnevno se nastoji omogućiti boravak na svježem zraku, odlazak u šetnju ili na igralište.

- **PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

- **Plan rada ravnatelja**

SADRŽAJ RADA	Planiran broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	200
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	186
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE TE PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	150
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	198
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	400
6. ADMINISTRATIVNO –UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	400
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I TIJELIMA UPRAVE	150
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	80
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	20
U K U P N O	1784

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		200
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	40
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	15
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	5
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		186
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	5
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	5
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	5
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	5
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	5
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	5
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	21
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		150
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	5
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	7
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	30
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	13
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	25
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		198
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	130
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	20
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	48
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		400
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	50
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	50
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	50
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	120
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		30
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		400
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	80
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	34
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	40
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	20
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	15
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	23
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	14
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		150
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	25
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	19
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	3
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	3
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	3
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	15
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	40
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	3
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	3
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	3
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	2
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	3
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	2
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	3
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	33
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	6
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	3

7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	3
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		80
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	40
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	15
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	5
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		20
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	15
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	5
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

- **Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga**

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ SATI RADA	GODIŠNJI ODMOR	
			BR.DANA	SATI
RUJAN	21	168		
LISTOPAD	22	176		
STUDENI	21	168		
PROSINAC	19	152		
SIJEČANJ	22	176		
VELJAČA	21	168		
OŽUJAK	21	168		
TRAVANJ	21	168		
SVIBANJ	21	168		
LIPANJ	20	160		
SRPANJ	8	64	15	120
KOLOVOZ	6	48	15	120
UKUPNO	223	1784	30	240

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	OČEKIVANI ISHODI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	133	
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	Utvrđiti odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.		10	rujan, listopad, lipanj, kolovoz
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje			53	
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	18	rujan, listopad, lipanj, kolovoz
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			19	
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			5	
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja			11	
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje			65	
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	11	rujan, listopad, lipanj, kolovoz
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			23	
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			11	
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			6	
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad				3
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			11	
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		Uvođenje i praćenje	5	43

1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	5	tijekom školske godine
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno		1168	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	67	ožujak, travanj ,svibanj
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			1	
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			1	
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis			6	
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			2	
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu			53	
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			4	
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija			2	
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Osvremenjivanje nastavnog procesa.	2	tijekom godine
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	1 god. po učitelju		232	tijekom Školske godine
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zhadanim ciljem.Kritički prosuđivati nastavni sat.Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti		3	
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:		78		
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, volonteri		14		
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, praćene kvalitete izvođenja nastave učitelja		64		

		učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.			
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:			40	
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje	Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.		40	tijekom školske godine
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela:			66	Prema Godišnjem planu i programu
2.3.4.1	Rad u RV	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	44	
2.3.4.2	Rad u UV			22	
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: PREVENTIVNI PROGRAM, SAMOVREDNOVANJE	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	Razvoj stručnih kompetencija.	12	
2.3.6		Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Preventivno djelovanje.	9	
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, akceleriranih učenika			20	
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			4	
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika			156	tijekom školske godine
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu.	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u pfovladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	9	
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja	Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.		2	
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh- pomoć u učenju			135	
2.4.4	Izrada izvješća			10	
2.5	Savjetodavni rad i suradnja			Podizanje kvalitete nastavnog procesa.	582
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima:			187	

2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>		Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	183	tijekom školske godine
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>			4	
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			70	
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			90	
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			30	
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima:			192	
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>			20	
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja, Suradnja roditelja i škole, CAP,</i>			10	
2.5.5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>			2	
2.5.5.1.3	<i>Odrastanje/adolescencija, Život u virtualnom svijetu</i>			4	
2.5.5.1.4	<i>Roditelji i profesionalno usmjeravanje</i>			4	
2.5.5.2	<i>Individualni razgovori</i>			170	
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>			2	
2.5.6	Suradnja s okruženjem			13	
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	46	tijekom školske godine
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO			6	
2.6.2	Predavanja za učenike:	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,		8	
2.6.2.1	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>			2	
2.6.2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>			2	
2.6.2.3	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>			4	
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			1	
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			5	
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje			6	
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć	7			
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO	5			
2.6.7			Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	5	
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	78	
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite			8	
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava			70	
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	10	

3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	4 sata tjedno		84	
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve			41	Prema Godišnjem planu i programu
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.		15	
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			4	
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			22	
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			43	tijekom školske godine
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja			6	
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja			3	
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			3	
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			15	
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole				
3.2.6.	Koordinacija NACIONALNIH ISPITA			16	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA			181	
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	120 / god.		131	tijekom školske godine
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	4 puta godišnje 2 sata tjedno	10	
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			36	
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost			19	
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja			18	
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			11	
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje			0	
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje			21	
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje			16	
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)				
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova				0
					Podizanje stručne kompetencije.

4.2	Stručno usavršavanje učitelja			50	tijekom školske godine
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.Voditi pripravnike i učitelje početnike.Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	2	
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)			6	
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje			3	
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature			2	
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima			21	
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo			0	
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			16	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			2 sata tjedno	
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost		35	3	tijekom školske godine
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature			3	
5.2	Dokumentacijska djelatnost			131	
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			31	
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			26	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			49	
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			53	
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno		70	
6.1	Nepredviđeni poslovi	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.		38	
SVEUKUPNO:				1784	

5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ SATI RADA	GODIŠNJI ODMOR	
			BR. DANA	SATI
RUJAN	21	168		
LISTOPAD	22	176		
STUDENI	21	168		
PROSINAC	19	152		
SIJEČANJ	22	176		
VELJAČA	21	168		
OŽUJAK	21	168		
TRAVANJ	21	168		
SVIBANJ	21	168		
LIPANJ	20	160		
SRPANJ	9	72	12	96
KOLOVOZ	9	72	12	96
UKUPNO	227	1816	24	192

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	PLANIRANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNIC I	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA						60
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika psihologa	Izvršiti priremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu.	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	listopad, lipanj, srpanj kolovoz	
1.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikula						
1.3.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada psihologa						
1.4.	Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja psihologa						
1.5.	Planiranje projekata i istraživanja						
	Sudjelovanje u utvrđivanju kalendara školskih aktivnosti						
1.6.	Uspostavljanje baze podataka o učenicima						
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	846
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Pocijeniti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu,	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	90
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića						
2.1.2.	Radni dogovor povjerenstva za upis						
2.1.3.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi, ispitni materijal)						
2.1.4.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu, psihologijsko testiranje						
2.1.5.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda i 5.						

	razreda	odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.		obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića			
2.2.	Identifikacija, opservacija i tretman djece s poteškoćama u razvoju	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, praćenje učenika	tijekom školske godine	180
2.2.1.	Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika i na sjednicama RV						
2.2.2.	Primjena psihologijskog instrumentarija (psihološka obrada slučaja)						
2.2.3.	Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja						
2.2.4.	Sudjelovanje u radu prvostupajnske komisije						
2.2.5.	Praćenje napredovanja učenika koji se školuju po prilagođenom programu						
2.2.6.	Individualni tretman djece s teškoćama u razvoju						
2.2.7.	Individualni tretman djece s teškoćama u učenju						
2.2.8.	Individualni tretman djece s emocionalnim teškoćama						
2.2.9.	Pomoć roditeljima u odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama						
2.3.	Identifikacija, opservacija i tretman potencijalno darovite djece	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Kreirati radionice za rad s darovitima.	učenici, učitelji, roditelji,	Grupni, savjetodavni rad, praćenje učenika	tijekom školske godine	110
2.3.1.	Identifikacija darovitih učenika u 4. razredu primjenom odgovarajućeg psihologijskog instrumentarija						
2.3.2.	Priprema testnog materijala i upitnika za učitelje, učenike i roditelje						
2.3.3.	Obrada dobivenih podataka						
2.3.4.	Grupni rad s identificiranim učenicima u 4. razredu						
2.3.5.	Uključivanje učenika viših razreda u posebne oblike rada i praćenje napredovanja						
2.4.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koodinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PU	individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, informativni materijal, posjete srednjim školama	tijekom školske godine	80
2.4.1.	Priprema tema i predavanja za učenike 8. razreda: Kamo nakon osnovne škole?						
2.4.2.	Pripremanje tema i predavanja za roditelje						
2.4.3.	Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji						
2.4.4.	Anketiranje učenika 8. razreda o profesionalnim željama i interesima, obrada podataka						
2.4.5.	Psihologijska obrada učenika 8. razreda						

2.4.6.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, školskom liječnicom, CZSS, srednjim školama u gradu Karlovcu i ostalim institucijama po potrebi						
2.4.7.	Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima						
2.4.8.	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak						
2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika						20
2.5.1.	Organizacija zdravstvenog praćenja učenika	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, koordinacija,	prema Godišnjem planu i programu rada škole	130
2.5.2.	Rad na zdravstvom odgoju i zdravstvenoj kulturi						
2.5.3.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika						
2.5.4.	Pomoć učenicima u ostvarivanju soc.-zašt. Potreba						
2.5.5.	Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa						
2.6.	Rad na satovima razrednika i ostali poslovi vezani uz neposredan rad s učenicima						
2.6.1.	Igre upoznavanja i kreativnosti						
2.6.2.	Radionice za razvoj pozitivne slike o sebi i razvoj socijalnih vještina						
2.6.3.	Pomoć učenicima u rješavanju konfliktnih situacija	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.					
2.6.4.	Pomoć učenicima u učenju						
2.6.5.	Pomoć učenicima u rješavanju problema						
2.6.6.	Ispitivanje intelektualnih sposobnosti i karakteristika ličnosti prema potrebi						
2.7.	Pomoć i podrška razrednicima u radu s učenicima, roditeljima i članovima razrednog vijeća						130

2.7.1.	Prijedlozi i savjeti za sat razrednika	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Organizirati predavanja i radionice za roditelje.	Učitelji, učenici, roditelji	Razgovor, predavanja, radionice	Tijekom školske godine	
2.7.2.	Pomoć razredniku u rješavanju različitih situacija u odjelu						
2.7.3.	Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima						
2.7.4.	Pomoć roditeljima u rješavanju problematike s članovima razrednog vijeća						
2.8.	Sudjelovanje u radu izvannastavnih aktivnosti					Tijekom školske godine	26
2.9.	Rad s nastavnicima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije	Tijekom školske godine	80
3.	Suradnja i savjetodavni rad	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Savjetodavni rad s roditeljima, učenicima i učiteljima.	Ravnateljica, stručna služba, osoblje škole, roditelji, učenici, učitelji, vanjski suradnici	metoda razgovora, savjetovanje individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	Tijekom školske godine	370
3.1.	Suradnja s ravnateljicom						
3.2.	Suradnja s pedagoginjom, knjižničarom						
3.3.	Suradnja s administrativno-tehničkim osobljem						
3.4.	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima, učenicima i roditeljima						
3.5.	Suradnja sa stručnjacima različitih profila izvan škole						

4.	RAD U STRUČNIM TIJELIMA						50
4.1.	Rad u aktivima	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole	
4.2.	Rad u razrednim vijećima						
4.3.	Rad u Učiteljskom vijeću						
5.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST						20
5.1.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za kulturnu i javnu djelatnost	Koordinirati aktivnosti.		učitelji, voditelji stručnih vijeća, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	prema Godišnjem planu i programu rada škole	
5.2.	Sudjelovanje u manifestacijama u školi						
6.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA						20
6.1.	Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta, kvartali	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski	tijekom školske godine	
6.2.	Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						
6.3.	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa škole						
6.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						
6.5.	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje-NCVVO						
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje,	individualni, grupni, timski rad, frontalni		150
7.1.	Stručno usavršavanje psihologa	Kontinuirano	Planirati godišnji plan i program	Ministarstvo	individualni, grupni,	tijekom	150

7.1.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	timski rad, frontalni predavanja, radionice, razgovor, rasprava	školske godine	
7.1.2.	Realizacija individualnog plana i programa stručnog usavršavanja						
7.1.3.	Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje						
7.1.4.	Nazočnost seminarima, predavanjima i radionicama						
7.1.5.	Praćenje stručne literature						
7.1.6.	Održavanje predavanja i radionica za nastavnike						
8.	OSTALI POSLOVI						300
8.1.	Nepredviđeni poslovi i vođenje dokumentacije o vlastitom radu	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	tijekom školske godine	300
SVEUKUPNO:							1816

Stručni suradnik psiholog: Martina Jurčić, mag.psych.

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ŠK. GOD. 2023./2024.

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	SATI
rujan	21	168
listopad	22	176
studeni	21	168
prosinac	19	152
siječanj	22	176
veljača	21	168
ožujak	21	168
travanj	21	168
svibanj	21	168
lipanj	20	160
srpanj	8	64
kolovoz	6	48
UKUPNO	223	1784

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD			
1.1.	<p>PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA</p> <p><u>1. razred:</u> Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti; upis novih članova u knjižnicu</p> <p><u>2. razred:</u> Dječji časopisi; Razlika knjižnica - knjižara</p> <p><u>3. razred:</u> Put od autora do čitatelja; Korištenje enciklopedije</p> <p><u>4. razred:</u> Književno-komunikacijska-informacijska kultura; Služenje rječnikom i školskim pravopisom</p> <p><u>5. razred:</u> Časopisi – izvori informacija; Organizacija i poslovanje školske knjižnice</p> <p><u>6. razred:</u> Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica – put do informacije; Mreža (Internet)</p> <p><u>7. razred:</u> Časopisi na različitim medijima; Mrežni katalogi; Referentna zbirka; Biografija, Autobiografija</p> <p><u>8. razred:</u> Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja</p>	565		
1.2	<p>VOĐENJE PROJEKATA</p> <p>„Škola budućnosti 2023./2024.“</p> <p>„Croatian Makers liga 2023./2024.“</p> <p>„Art Future 2023./2024.“</p> <p>„e-Škole: Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće” – školski koordinator</p>		tijekom školske godine	pedagoginja, psihologinja, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica, Carnet
1.3.	<p>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</p> <p>Makerspace u školskoj knjižnici</p>	200		
1.4.	<p>SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA</p> <p>Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, 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>Suradnja s učiteljima RN, PN i psihologinjom na međupredmetnoj temi: Učiti kako učiti</p>	100		

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
2.	STRUČNI RAD			
2.1.	<p>POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <p>Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara. Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja. Izvešća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad.</p>	67		
2.2.	<p>KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <p>Nabava knjiga i ostale građe. Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija. Oblikovanje e-kataloga – Metelwin. Organizacija i vođenje rada u knjižnici. Uređivanje mrežne stranice knjižnice https://turanj-lib-lab.com Cirkulacija građe: posudba. Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi. Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika. Implementacija aplikacije za posudbu MetLib. Poslovi vezani uz udžbenike.</p>	360	tijekom školske godine	pedagoginja, psihologinja, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica
2.3.	<p>TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</p> <p>Sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave. Suradnja i koordinacija rada s učiteljima, pedagoginjom i ravnateljicom radi nabave novih stručnih knjiga. Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima. Suradnja s razrednicima PN i RN- roditeljski sastanci na temu: Poticanje čitanja Rad u stručnim tijelima škole: Učiteljsko vijeće Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i psihologinjom Suradnja s računovodstvom i tajništvom škole</p>	100		

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
<p>3.</p> <p>3.1.</p> <p>3.2.</p>	<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje: 8.9. Međunarodni dan pismenosti 26.9. Europski dan jezika 15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige 14.2. Međunarodni dan darivanja knjiga 21.2. Međunarodni dan materinjeg jezika 2.4. Međunarodni dan dječje knjige 22.4. Dan hrvatske knjige 23.4. Svjetski dan knjige 9-15.5. Dan Europe</p> <p>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA Suradnja s Gradskom knjižnicom u Karlovcu i drugim kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom u slobodno vrijeme</p> <p>UREĐENJE PROSTORA KNJIŽNICE Uređenje prostora knjižnice.</p>	<p>270</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>pedagoginja, psihologinja, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica</p>
<p>4.</p>	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA Praćenje novih izdanja stručne i pedagoško-metodičke literature Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća. Suradnja s Matičnom službom u Gradske knjižnice Ivana Gorana Kovačića u Karlovcu. Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu Sudjelovanje na županijskim vijećima, seminarima i savjetovanjima školskih knjižničara. Pohađanje tečajeva u Sveučilišnom računskom centru Sveučilišta u Zagrebu - Srce.</p>	<p>152</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>knjižničar, ravnateljica AZOO, HKD, HČD, MZOS, NSK, Srce, voditeljica matične službe GK</p>

SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	865
STRUČNI RAD	497
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	270
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	152
UKUPNO GODIŠNJE	1784

STRUČNI SURADNIK – KNJIŽNIČAR OŠ TURANJ

Filip Ramić, prof.,dipl.bibl.

5.5. Plan rada tajništva

PLAN RADA TAJNIKA

Tajništvo škole je služba gdje se obnašaju poslovi neophodni za funkcionalno odvijanje odgojno

-obrazovnog procesa ali i svih pratećih aktivnosti koje proizlaze iz zakonskih odredbi ali i Godišnjeg plana i programa rada Škole:

1. NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI

- izrada i prijepis normativnih akata (Statuta, Pravilnika ...) ,
- usklađivanje istih sa važećim zakonskim propisima,
- rad na formiranju odnosno imenovanju organa upravljanja (Školskog odora, ravnatelja i stručnih tijela Škole, Vijeća roditelja) .

2. KADROVSKI POSLOVI

- vođenje matične knjige djelatnika
- vođenje osobnih dosijea djelatnika,
- poslovi na osiguranju potrebitog broja učiteljskog kadra : oglašavanje potrebe za učiteljem u skladu sa Zakonom , prikupljanje zamolbi, odgovori kandidatima po Odluci ravnatelja, odnosno Školskog odbora,
- poslovi na osiguranju potrebitog broja ostalih zaposlenika ; prijavljivanje potrebe , prikupljanje zamolbi, odgovori kandidata po Odluci ravnatelja,
- sklapanje Ugovora o radu , izdavanje odluka , rješenja i sporazuma iz radnog osnosa ,
- prijave i odjave zaposlenika Ministarstvu prosvjete i športa, Upravi za financije ,
- prijave i odjave djelatnika Zavodu za MIO i ZO,
- prijave i obavijesti Zavodu za zapošljavanje,
- izrada Plana godišnjih odmora zaposlenika i izdavanje pojedinačnih rješenja.

3. ORGANIZACIJSKI POSLOVI

- organizacija rada administrativnog i pomoćno - tehničkog osoblja Škole .

4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- primanje , uvođenje i razvrstavanje službenih dokumenata,
- vođenje djelovodnika,
- razvođenje i arhiviranje službenih dokumenata,

- pisanje službenih dopisa,
- potpisivanje čekova, virmana i drugih dokumenata, na osnovu datih ovlasti,
- poslovi osiguranja prijevoza učenika: izrada popisa učenika putnika po relacijama, dostavljanje istih na adrese platilaca prijevoza kao i adresu prijevozniku glede izdavanja iskaznica i kartica za prijevoz.

5. POSLOVI NA OSIGURANJU UVJETA RADA ŠKOLE :

- nabava pedagoške dokumentacije potrebite za rad Škole (dnevnici, imenici i ino za početak nastavne godine ali i ostalo potrebno za rad tijekom nastavne godine),
- nabava potrebitog materijala za ŠMK, školskog majstora i ostalog potrošnog materijala .

6. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

- izrada i dostavljanje potrebnih obračuna za plaću Ministarstvu prosvjete, Upravi za financije,
- davanje potrebnih podataka računovodstvu za obračun plaće zaposlenika,
- davanje potrebnih podataka o plaći zaposlenika Zavodu za MIO glede odlaska zaposlenika u mirovinu,
- podaci o visini plaće za proteklo razdoblje za obračun bolovanja zaposlenika na teret ZZO .

7. OSTALI POSLOVI

- izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima,
- izdavanje potvrda i uvjerenja zaposlenicima ,
- suradnja i poslovi za Ministarstvo prosvjete i športa,
- suradnja i poslovi za Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji,
- suradnja i poslovi za Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, šport , tehničku kulturu i informiranje Karlovačke županije,
- suradnja i poslovi za Upravni odjel društvenih djelatnosti Grada Karlovca , ali i ostale službe Grada Karlovca,
- poslovi oko provođenja Socijalnog programa Grada Karlovca koji se odnose na učenike škole glede besplatnog školskog obroka ,
- suradnja s ravnateljem škole, pedagoginjom, učiteljima, roditeljima i inim službama u Gradu,
- izrada statističkih izvješća,
- zdravstveni pregledi zaposlenika,
- ostali poslovi koji proizlaze iz prirode i naravi posla glede funkcioniranja odgojno -obrazovnog procesa i Škole kao državne institucije u cjelini .

5.6. Plan rada računovodstva

PLAN RADA FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENOG RADNIKA

U okviru računovodstvene djelatnosti u školi se obavljaju slijedeći poslovi:

5.6.1. BLAGAJNIČKI POSLOVI

- 5.6.1.1. zaprimanje različitih uplata od učenika ili učitelja u blagajnu škole,
- 5.6.1.2. polaganje novca na zajednički žiro račun jedinice lokalne, područne (regionalne) samouprave- Grad Karlovac,
- 5.6.1.3. slanje zahtjeva za podizanje gotovine sa zajedničkog žiro računa
- 5.6.1.4. isplate iz blagajne za kupnju materijala gotovim novcem
- 5.6.1.5. obračun i kontrola isplata dnevnica i putnih troškova za službena putovanja
- 5.6.1.6. vođenje i knjiženje blagajničkog izvještaja ,

5.6.2. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

- 5.6.2.1. izdavanje računa i uvođenje istih u Knjigu izlaznih računa
- 5.6.2.2. zaprimanje računa i uvođenje istih u Knjigu ulaznih računa
- 5.6.2.3. kontrola i potpisivanje računa
- 5.6.2.4. izrada i slanje zahtjeva za plaćanje računa u riznicu Grada Karlovca
- 5.6.2.5. kontrola izvoda ZAP-a (plaćeni računi, primljena sredstva, ukupan promet)
- 5.6.2.6. kontrola knjiženja po analitičkim i sintetičkim kontima ,
- 5.6.2.7. knjigovodstveni poslovi: knjiženje izvoda, blagajne, ulaznih i izlaznih računa, plaća zaposlenika,

5.6.3. POSLOVI OBRAČUNA PLAĆA

- 5.6.3.1. unošenje podataka za obračun plaća, ugovora o djelu, materijalnih prava zaposlenika (jubilarne nagrade, pomoći, otpremnine i sl)
- 5.6.3.2. kontrola koeficijenata djelatnika po print listi za svaki mjesec
- 5.6.3.3. kontrola satnice djelatnika
- 5.6.3.4. izrada IP obrazaca zaposlenika i kontrola,
- 5.6.3.5. zaprimanje poreznih kartica zaposlenika
- 5.6.3.6. izrada i slanje JOPPD-obrazaca

5.6.4. POSLOVI PLANIRANJA I IZRADA IZVJEŠĆA

- 5.6.4.1. izrada financijskih planova s dvogodišnjim projekcijama po programima i izvorima financiranja te praćenja njegova izvršenja
- 5.6.4.2. izrada Rebalansa i tehničkog rebalansa
- 5.6.4.3. priprema operativnih izvještaja i analiza za školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne samouprave
- 5.6.4.4. izrada tromjesečnih, polugodišnjih i devetomjesečnih izvještaja i Završnog računa prema FINI, Državnom uredu za statistiku, Ministarstvu prosvjete i športa,

- 5.6.4.5. izrada izvještaja i ostalih podataka na traženje Upravnog odjela za društvene djelatnosti Grada Karlovca,
- 5.6.4.6. izrada izvješća prema poreznom uredu, mjesečnih i godišnjeg
- 5.6.4.7. suradnja u financijskom izračunu provedbe projekta

5.6.5. GODIŠNJI POPIS IMOVINE (inventura)

- 5.6.5.1. priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja škole (inventura), izrada Plana, Uputa i Rješenja komisija za popis
- 5.6.5.2. knjiženje inventurnih razlika i otpis vrijednosti

5.6.6. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- 5.6.6.1. izdavanje putnih naloga za službena putovanja
- 5.6.6.2. vođenje Knjige putnih računa

5.6.7. OSTALI POSLOVI

- 5.6.7.1. ostali poslovi po nalogu ravnatelja
 - suradnja s ravnateljem, stručnom službom, tajnikom, učiteljima te pomoćno tehničkim osobljem
 - educiranje o radu u novim programima potrebnim za rad
 - suradnja s ministarstvima, jedinicom lokalne samouprave, zavodom za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, poreznom upravom, te usklađenje stanja s partnerima
 - ostali računovodstveni poslovi u skladu s Godišnjim planom i programom

PLAN RADA POMOĆNO - TEHNIČKE SLUŽBE

U okviru pomoćno tehničke službe obnašaju se poslovi i radni zadaci:

1. Poslovi KUĆNOG MAJSTORA I LOŽAČA

Na navedenim poslovima radi 1 izvršitelj

1. Poslovi kućnog majstora škole
2. Poslovi ložača centralnog grijanja
3. Poslovi dostavljača i ekonoma
4. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnice.

2. POSLOVI PREHRANE UČENIKA

Na poslovima prehrane učenika rade 2 izvršitelja

3. POSLOVE ODRŽAVANJA ČISTOĆE obavljaju :

- na matičnoj školi 4 izvršitelja
- u svakoj PŠ 1 izvršitelj - ukupno 4 izvršitelja

Svi uposlenici administrativno - računovodstvene i pomoćno tehničke službe svoje poslove obnašaju u okviru 40 - satnog tjednog radnog vremena.

5.7. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA 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 proslijediti nadležnoj školskoj ambulanti.

VII. raz. – ispitivanje sluha pomoću audiometra

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

2. ZDRAVSTVENI ODGOJ I SAVJETOVALIŠNI RAD

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

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

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

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

Zdravstveni odgoj:

- 1. raz. – Pravilno pranje zuba po modelu
- 3. raz. – Skrivena kalorije
- 5. raz. – Pubertet i higijena
- 8. raz. – Reproductivno zdravlje i HPV cijepljenje

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

3. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole.

Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe športskih natjecanja.

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

Vrijeme provođenja - kontinuirano.

4. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

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

Cijepljenje učenika pojedinih razreda obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave

u prostorijama zdravstvene organizacije ili u adekvatnim i za to prilagođenim

prostorima škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti učenike na

cijepljenje, uz

obavezno prisustvo nastavnika.

Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine.

PROGRAM CIJEPLJENJA:

I razred: kod upisa u 1. raz. - protiv Dječje paralize, Ospica, Zaušnjaka i Rubeole

(provodi se u pratnji roditelja).

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 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.Martini Frketić ili medicinskoj sestri Tei Rebrović putem telefona na 411-286 ili na mail: skolska.karlovac1@zjzka.hr.

4. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA

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

Vrijeme provođenja: kontinuirano.

VODITELJICA SLUŽBE:
Sanja Čurjak dr. med.
spec. školske medicine

• **PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

6.4. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Razmatranje školskog kurikuluma	
	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2023./2024.	
	Tekuća problematika	
Listopad	Donošenje općih akata škole	
	Tekuća problematika	
Siječanj	Izveštaj o radu i uspjehu na kraju prvog polugodišta školske godine 2023./2024.	
Veljača	razmatranje i donošenje financijskog obračuna na kraju 2023. godine	
	Tekuća problematika	
Travanj	Tekuća problematika	
Srpanj	razmatranje i donošenje polugodišnjeg obračuna za 2023. godinu	
Kolovoz	Izvešće o uspjehu na kraju školske godine 2023./2024.godine i pripreme za	
	početak nove školske godine	
	Tekuća problematika	

6.5. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada
daje mišljenje na godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum,
analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
imenuje voditelje stručnih aktiva,
po potrebi osniva stručno-savjetodavna tijela Škole koja nisu predviđena Statutom,
skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovog Statuta,
na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,
daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,
odlučuje o pohvalama i nagradama učenicima,
obavlja i druge poslove utvrđene Statutom Škole i drugim aktima Škole.

6.6. Plan rada Razrednog vijeća

Sadržaj rada
- odgojna situacija u odjelu
- plan i program razrednika
- analiza uspjeha učenika i donošenje pedagoških mjera
- uključivanje učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i posebne oblike rada
- učenici s teškoćama u razvoju
- uspjeh i provođenje odgovarajućeg pedagoškog tretmana
- pripremanje i predlaganje izleta, ekskurzija i terenske nastave
- suradnja s roditeljima, starateljima učenika i druga pitanja vezana uz odgojno – obrazovni rad u razrednom odjelu

6.7. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Razmatranje školskog kurikulumu	
	Izveštaj o uspjehu učenika na kraju školske godine	
	Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2023./2024.	
	Pravilnik o kućnom redu,	
	Tekuća problematika	
Siječanj	Izveštaj o radu i uspjehu na kraju prvog polugodišta	
	Tekuća problematika	
Travanj	Mišljenja o organizaciji športskih natjecanja i kulturnih manifestacija	
Svibanj	Izleti i terenska nastava učenika	
Lipanj	Izvešće na kraju nastavne godine	
	Tekuća problematika	

6.8. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Konstituirajuća sjednica	
	Sudjelovanje u izradi plana izvanastavnih aktivnosti	
	U suradnji sa Učiteljskim vijećem izrada Kućnog reda	
Listopad	Prijedlog tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i uspjeh u školi	
Studeni	Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza	
Prosinac	Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza	
Siječanj	Aktivno sudjelovanje u različitim oblicima rada	
Ožujak	Poduzimanje mjera i aktivnosti na razvijanju prijateljskih odnosa u školi	
Svibanj	Aktivnosti na kraju nastavne godine	

• **STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA**

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je individualno se stručno usavršavati putem stručne literature.

Dio literature, ponuđene učiteljima nalazi se u našoj školskoj knjižnici. Svaki učitelj izradit će vlastite programe u kojima će obuhvatiti područja iz struke, metodike i didaktike, te pedagoško-psihološke struke.

Skupno usavršavanje provodi se u okviru stručnih sastanaka učitelja na nivou škole, grada, županije (školski aktivni učitelji planiraju svoj rad i vode zapisnike) te sjednica Učiteljskog vijeća sa tematskim predavanjima:

- Važnost prepoznavanja negativnih odnosa među učenicima i intervencija
Predavač- Sonja Jarebica
- Suradnja sa roditeljima- pristupi, izazovi, primjeri dobre prakse

Predavač- Sanda Lovrić Rupčić, dipl.soc.radnik

Na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 1. rujna 2017. godine formirana su slijedeći stručni aktivni:

- Aktiv razredne nastave – voditeljica je Tatjana Kovačević
- Aktiv stranih jezika – voditeljica je Olgica Žugelj, učiteljica njemačkog jezika
- Aktiv HJ,GK,LK, knjižničar – voditeljica je Željka Petrunić - Tek, učiteljica HJ
- Aktiv matematike, fizike – voditeljica je Vlatka Fink Radaković, učiteljica matematike
- Aktiv informatike i tehničke kulture – voditeljica Nataša Petković
- Aktiv povijesti, geografije, vjeronauka – voditelj je Dominik Pavičić, učitelj geografije
- Aktiv biologije i kemije – voditelj – Vladimir Frandolić

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.

Tijekom nastavne godine održat će se 10- 12 sjednica Učiteljskog vijeća i to po dvije na početku i na završetku nastavne godine.

• **PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

• **PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI**

Osim obrazovnih sadržaja koje Škola realizira posebna briga će se voditi i o odgojnim momentima neophodnim za cjelokupni razvoj učenikove osobnosti. U tom cilju planiramo niz aktivnosti u kojima će sudjelovati učenici. Posebnu pozornost posvetiti ćemo estetskom i ekološkom uređenju školskog prostora. Nositelji ovih aktivnosti su učenici uključeni u ekološke sekcije i grupe prirodnjaka i biologa i izvršitelji su svi učenici pod vodstvom svojih razrednika.

Na temu ekologije i zaštite čovjekove okoline organizirat ćemo i javno predavanje.

Tijekom godine obilježit ćemo i državne blagdane i Dan škole. Ukoliko epidemiološke prilike dozvole održat ćemo priredbe uz Dan štednje, Božić te Dan škole.

• **PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA**

1. Sistematski pregled učenika V. i VIII., razreda , drugo obrazovno razdoblje
2. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture.
3. PROGRAM CIJEPLJENJA:

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

VI razred : ZUBNA PUTOVNICA biti će uručena svakom učeniku, koju nakon pregleda izabranog stomatologa treba vratiti ŠKOLSKOM LIJEČNIKU, najkasnije za mjesec dana od primitka..

VIII razred: protiv Difterije, Tetanusa i Dječje paralize

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

4. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi.
5. Savjetovališni rad za učenike, roditelje i učitelje.
6. Higijensko sanitarna kontrola škole i školske kuhinje.
7. Rad u komisiji za određivanje primjerenog oblika školovanja.
8. Sistematski pregledi djece prije upisa u 1. razred osnovne škole.

TEME:

II. razredi – pravilna prehrana, osobna higijena,

V. razredi – pubertet, fiziologija i higijena menstruacije,

VIII. razredi – profesionalna orijentacija.

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

PREHRANA Prehrana učenika je uglavnom bazirana na toplim jelima, koja se svakodnevno svježa pripremaju u školskoj kuhinji. Sukladno postojećim kapacitetima, priprema se svakodnevno po tri stotine obroka za učenike i djelatnike škole. Učenici se hrane besplatno, odnosno trošak obroka financiran je od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja. Školski prehrana je organizirana u skladu s Normativima za prehranu učenika u osnovnoj školi (»Narodne novine«, broj 146/12.) i Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama (Ministarstvo zdravlja, 2013).

UNAPREĐENJE ODNOSA UČENIK-UČENIK, UČENIK - UČITELJ I

UČENIK - RODITELJ

Cilj i zadatak je kvalitativno unapređivanje navedenih odnosa i razvijanje međusobnog povjerenja i uvažavanja i uspostavljanje bolje suradnje. Naročito je važno uspostaviti međusobno bolju suradnju u tim odnosima kada se radi o učenicima s prisutnim (različitim) teškoćama. Isto tako je značajan taj odnos i kad se radi o darovitim učenicima.

EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

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

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

AKTIVNOSTI:

- a) oplemenjivanje školskog prostora
- b) uređenje izložbenih panoa
- c) susreti i razgovori, predavanja
- d) izložbe
- e) uređenje školskog dvorišta i cvijetnjaka
- f) eko-kvizovi

Ekološki odgoj je sastavni dio nastavnog plana i programa koji se ostvaruje kroz sve nastavne predmete, a naročito u nastavi prirode i društva, prirode, biologije, povijesti, likovne kulture i sata razrednika.

Dodatak ekološkoj odgojnoj djelatnosti osigurat će se kroz slobodnu aktivnost, koju vodi učiteljica Ljiljana Mikšić kao ekološku sekciju, satove razrednika i radne akcije u krugu škole.

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk. god. 2023./2024.

Voditelj /i ŠPP: Martina Jurčić, stručni suradnik psiholog

PROCJENA STANJA I POTREBA temelji se na kvantitativnim i kvalitativnim podacima.

Kvantitativni podaci odnose se na ocjene i uspjeh učenika, broj učenika kojima su izrečene pedagoške mjere, broj učenika koji su pohvaljeni, broj učenika koji sudjeluju na natjecanjima, broj opravdanih i neopravdanih sati, broj roditelja koji dolaze na informacije i roditeljske sastanke.

Kvalitativni podaci obuhvaćaju informacije dobivene sa stručnih sastanaka (RV, UV), iz razgovora s učiteljima/razrednicima i razgovora s roditeljima/skrbnicima. Također se u u obzir uzimaju podaci dobiveni sociometrijom, procjenama, promatranjem ponašanja kod učenika.

Uzevši sve navedeno u obzir bilježi se porast vršnjačkog nasilja na društvenim mrežama kao i prekomjerno korištenje istih. S obzirom na to postoji potreba za osvještavanjem prednosti i nedostataka korištenja interneta i društvenih mreža, poučavanja učenika o sigurnosti na internetu te prevenciji neprihvatljivih, odnosno rizičnih ponašanja u *online* svijetu. Nadalje, bilježi se i porast emocionalnih teškoća kod učenika na koje je potrebni reagirati osnaživanjem učenika u vidu razvoja socio-emocionalnih vještina. Jednako je važno kontinuirano raditi na stvaranju pozitivnog ozračja kako unutar razrednih odjela tako i na razini cijele škole s ciljem stvaranja kohezije među učenicima i smanjenja neslaganja i izoliranosti.

CILJEVI PROGRAMA:

- razvoj socio-emocionalnih kompetencija učenika
- prevencija neprihvatljivih ponašanja učenika, s naglaskom na prevenciju vršnjačkog nasilja
- prevencija rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju
- razvoj pozitivne socio-emocionalne klime unutar razreda
- poticanje suradnje među sudionicima odgojno-obrazovnog procesa

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i> ** c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> a) <i>Selektivna</i> b) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Poštujte naše znakove Cilj: podizanje nivoa znanja o cestovnom prometu i zaštita najranjivijih sudionika prometa	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-4.	157	Jedno predavanje po polugodištu	PU Karlovačka
Projekt „Rukometno sutra“ Cilj: sportski dio programa ima za cilj razviti kod učenika znanja i vještine iz rukometa, sportski duh i timski rad, dok se kroz edukativni dio programa nastoji osvijestiti važnost pravilne prehrane i zdravog stila života te poučiti učenike o nenasilju i „fair play-u“ u sportu	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-4.	157	Tijekom prvog polugodišta	RK Sedmerac Karlovac, RK Dubovac-Gaza Karlovac, učitelji RN, stručna suradnica M.Jurčić
Mišica Milica Cilj: Prevencija trgovanja ljudi	Ništa od navedenog	Univerzalna	2.	36	Jedna radionica tijekom prvog polugodišta	GDCK
RESCUR – Na valovima otpornosti Cilj: stvoriti bolju povezanost unutar grupe, potaknuti bolju suradnju, otvoreniju komunikaciju, bolje međusobno razumijevanje i prihvaćanje te smanjiti međusobne napetosti, netrpeljivosti, neslaganje, odvojenost i izoliranost u grupi	Evaluirani program	Univerzalna	2.b 3.b	27	Dvije radionice mjesečno	Učiteljice RN T.Kovačević i A.Mikšić
Daroviti učenici Cilj: identificiranje darovitih učenika i rad s istima u svrhu razvoja njihovih potencijala	Ima stručno mišljenje/preporuku	Selektivna	4.	10	Tijekom školske godine (1-2 susreta mjesečno)	Stručna suradnica psihologinja M.Jurčić i učiteljica RN Lj.Mikšić
„Cool je biti drugačiji“ (tolerancija različitosti) Cilj: osvijestiti različitosti među pojedincima i poticati na prihvaćanje istih	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	4.	43	Jedno predavanje tijekom drugog polugodišta	Učenici Medicinske škole Karlovac i mentorica I.Martinović
MAH 1 Cilj: upoznavanje s poslovima policije i razvijanje suradničkog odnosa s lokalnom zajednicom	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	4.	43	Jedno predavanje tijekom prvog polugodišta	PU Karlovačka
„Život s druge strane ekrana“ (sigurnost na internetu) Cilj: osvijestiti pozitivne i negativne strane interneta te utvrditi sigurne načine njegova korištenja	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	5.	54	Jedno predavanje tijekom drugog polugodišta	Učenici Medicinske škole Karlovac i mentorica I.Martinović

Lions Quest – Vještine za adolescenciju Cilj: razvoj socijalno-emocionalnih kompetencija učenika: svijest o sebi, samoregulacija, društvena svijest, međuljudski odnosi i odgovorno donošenje odluka	Evaluirani program	Univerzalna	5. i 6.	90	Tijekom školske godine (jedna radionica mjesečno, ukupno 10 radionica u šk.god.)	Stručna suradnica psihologinja M.Jurčić i učiteljice A.Špoljarić i I.Žilić
“Važno je ne započeti” (prevencija ovisnosti – alkohol i pušenje) Cilj: osvijestiti štetnost konzumacije alkohola i pušenja	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	7. i 8.	105	Jedno predavanje tijekom drugog polugodišta	Učenici Medicinske škole Karlovac i mentorica I.Martinović
Alati za moderno doba Cilj: osnaživanje učenika 7. i 8. razreda osnovne škole za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju i ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda	Evaluirani program	Univerzalna	7. i 8.	105	Tijekom školske godine po završetku edukacije za provedbu programa	Stručna suradnica psihologinja M.Jurčić i učiteljica informatike N.Petković
Preventivni program grada Karlovca “Poštujem i volim sebe, poštujem druge” Cilj: razvoj zaštitnih mehanizama kod učenika	Evaluirani program	Univerzalna	1.-8.	352	Tijekom školske godine	Učitelji koji su završili edukaciju za provedbu ovog programa
Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) Cilj: prevencija različitih oblika ovisnosti	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-8.	352	15.11.-15.12.	Razrednici, stručna suradnica psihologinja M.Jurčić, vanjski predavači
Zdravstveni odgoj Cilj: promicanje zdravog stila života i životnih navika, odgovornog ponašanja i vrijednosti	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-8.	352	Tijekom školske godine	Razrednici, šk. liječnica M.Frketić

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Individualno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika s teškoćama	Savjetodavni razgovor	Tijekom šk.god. prema potrebi	Razrednici, stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	Utjecaj digitalnih tehnologija na mentalno zdravlje djece i mladih	1 predavanje tijekom šk.god.	Vanjski predavač dr. Igor Salopek, stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Cijepljenje protiv HPV-a	1 predavanje tijekom	Liječnica šk. medicine M.Frketić

				prvog polugodišta	
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Profesionalna orijentacija/ Upisi u srednju školu	1-2 susreta tijekom školske godine	Razrednici, stručni suradnici, HZZ
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1.-8.r.	Tematski roditeljski sastanak	Minimalno jedan tijekom šk.god.	Razrednici, stručni suradnici
Vijeće roditelja	Univerzalna	Predstavnici roditelja učenika 1.-8. razreda	Školski kurikulum, GPP, ŠPP	Dva puta tijekom školske godine (jednom u svakom polugodištu)	Ravnateljica i stručni suradnici

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća				
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Učitelji, razrednici	Savjetodavni razgovor	Tijekom šk.god. ovisno o potrebama	Ravnateljica, stručne suradnice pedagoginja i psihologinja
Razredna vijeća	Učitelji, razrednici	Analiza odgojno-obrazovne situacije unutar razreda	Tijekom šk.god.	Stručne suradnice pedagoginja i psihologinja
Učiteljska vijeća	Učitelji, razrednici	Tematsko predavanje prema dogovoru	Tijekom šk.god.	Vanjski suradnici prema dogovu

3.2. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPREČAVANJE I SUZBIJANJE NASILJA

NOSITELJI PROJEKTA: ravnateljica, stručni suradnici – pedagoginja te ostali djelatnici škole

SUDIONICI: Učenici od I.-VIII. razreda

VRIJEME: Tijekom školske godine 2023./2024.

CILJ: - Pomoć djeci da odrastu u osobe koje ne vrše nasilje nad sobom, drugima i prirodom. - Senzibilizirati učenike za problem nasilja u školi - Usmjeravanje i osposobljavanje učenika za nenasilno rješavanje sukoba, poštivanje ljudskih prava - Suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti, zlostavljanja i nasilja te kako to prevladati

ZADACI: - Naučiti prepoznati različite oblike nasilja i zlostavljanja te uputiti kome ih prijaviti - Poduka učenika u promicanju pozitivnih vrijednosti, poštivanje socijalnih pravila, razvoj samokontrole - Prevencija nasilja među učenicima - Razvijati sposobnost i vještine komunikacije i suradnje te time poticati nenasilno rješavanje sukoba - Individualan rad s učenicima rizičnog ponašanja - Poboljšanje komunikacije učenik-učenik, učenik-učitelj - Osmisliti korištenje slobodnog vremena na kvalitetan i sadržajan način te zajedničko druženje - Vođenje evidencije prijave i utvrđivanja oblika nasilja među učenicima

AKTIVNOSTI: Rad s učenicima kroz radionice, predavanja, prezentacije, raspravljanje, individualan rad

RAD S UČENICIMA Metode i oblici rada: - upitnik o nasilju među učenicima, individualni i skupni rad, razgovor, iskustveno učenje, redovna nastava, izborna nastava, izvannastavne aktivnosti i organizacije. Sadržaj rada: - Identifikacija uzroka koji dovode do neprihvatljivog ponašanja - Praćenje učenika koji pokazuju neprihvatljivo ponašanje - Podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje - Učenje socijalnih vještina - Promicanje socijalnih, kognitivnih, moralnih vještina i stavova - Podupiranje samoodređenja i pozitivnog identiteta - Nenasilno rješavanje sukoba - Suradnja i tolerancija - Kreativno provođenje slobodnog vremena - Uočavanje rizičnih čimbenika koji dovode do neprimjerenog oblika ponašanja - Izvješćivanje o svim uočenim oblicima nasilja - Izrada plakata o nenasilju Ostale aktivnosti: Potrebno je uključiti što veći broj učenika u izvannastavne i aktivnosti prema njihovim interesima i sposobnostima čime smanjujemo mogućnost negativnih utjecaja i istovremeno omogućujemo razvijanje pozitivne slike o sebi te samopotvrđivanje. Kroz individualne sastanke rad s učenicima koji spadaju u skupinu rizičnog ponašanja. Pano – vidljivo mjesto u školi s naznakom kakao je škola mjesto nulte tolerancije na nasilje. Sadržaj panoa: podaci, materijali, likovni i literarni radovi koji se odnose na problematiku nasilja, rezultati ankete i drugo.

Vrijeme ostvarivanja: tijekom školske godine. Nositelji aktivnosti: svi učenici, svi učitelji, psiholog Individualni i skupni savjetodavni rad s učenicima Na inicijativu učenika, razrednika, učitelja, roditelja potrebno je savjetovati učenike žrtve nasilja i učenike nasilnike. Na satu razrednika putem radionica i iskustvenog učenja razvijati samopouzdanje i osjećaj vlastite vrijednosti, komunikaciju (socijalne vještine) i nenasilno rješavanje sukoba. Razvijati poštivanje raznih vidova različitosti, poštivanje socijalnih pravila. Nositelji aktivnosti: učitelji, razrednici, ravnatelj, socijalni pedagog, psiholog, pedagog, socijalni radnik

VRIJEME OSTVARIVANJA: tijekom školske godine Individualni razgovori s roditeljima S roditeljima raditi na osvješćivanju uzroka neprihvatljivog ponašanja i na osvješćivanju uzroka neprihvatljivog ponašanja i na osvješćivanje rizičnih uvjeta življenja. Nositelji aktivnosti: razrednici, stručni suradnici ostali prema potrebi (Centar za socijalnu skrb) Vrijeme ostvarivanja: tijekom školske godine

EVALUACIJA: Na kraju školske godine osvrt na ostvarenje planiranih aktivnosti te izvješće na Učiteljskom vijeću i informiranje lokalne sredine, Vijeće roditelja te Školski odbor.

• **RAD S DAROVITIM UČENICIMA**

Ove školske godine planiramo nastaviti s projektom "Poticanje darovitih učenika". Nakon provedene identifikacije potencijalno darovitih učenika četvrtih razreda, organizirat ćemo rad s grupom darovitih učenika. U okviru projekta radit će stručna suradnica psihologinja Martina Jurčić te učiteljica Ljiljana Mikšić sa učenicima 4. razreda. Za darovite učenike 5. – 8. razreda organizirati radionice iz nekoliko nastavnih predmeta: M,K,LK,B,P/G, a vodit će ih predmetni učitelji. Darovite učenike uključiti ćemo u različite izvannastavne aktivnosti, dodatnu nastavu i projekte Organizirat ćemo i terensku nastavu i posjet Parku znanosti, institutu Ruđer Bošković, Gradskom muzeju, Knjižnici "I.G. Kovačić", Aqvatiki, Centru N. Tesla i ino.

1. IDENTIFIKACIJA POTENCIJALNO DAROVITIH UČENIKA

Ovaj dio plana i programa odradit će psihologinja tijekom travnja/svibnja sa učenicima 3. razreda. Nakon toga krenut će se sa realizacijom plana i programa rada sa darovitim učenicima.

2. NEPOSREDNI RAD S GRUPOM POTENCIJALNO DAROVITIH UČENIKA

Program će provoditi učiteljica četvrtog razreda: Ljiljana Mikšić s učenicima 4. razreda

Glavni cilj ovog projekta je omogućiti i organizirati dodatne aktivnosti za darovite učenike,

- poticati učenike na samostalno rješavanje zadataka koji zahtijevaju veću misaonu aktivnost i kreativnost u pronalaženju rješenja
- učenici sami osmišljavaju sadržaj rada prema interesima, izrađuju plakate, prezentacije, istražuju, uspoređuju, zapažaju oko sebe
- moguće je mijenjati i nadopunjavati: sadržaje, aktivnosti, pristup učenju i poučavanju, produkte kao i tempo učenja i poučavanja

Učenje i poučavanje ćemo ostvarivati nizom aktivnosti i procesa kojima učenik:

- aktivno stječe znanja i razvija vještine i stavove
- uči istraživanjem i otkrivanjem te se koristi prije stečenim znanjima i iskustvima učenja
- uočava važnost samostalnog upravljanja učenjem te preuzima odgovornosti za vlastito učenje ali i ponašanje
- metodama rasprave, oluje ideja razvija kreativno i apstraktno mišljenje - povezuje sadržaje tematski na principu korelacijsko-integrac. pristupa
- razvija kritičko mišljenje i rješavanje problema na višim kognitivnim razinama
- izražava stvaralaštvo, pri čemu do izražaja dolazi učenikova osobnost i kreativnost

Za darovite učenike 5. – 8. razreda organizirat ćemo radionice iz nekoliko nastavnih predmeta: M, K, LK, B, P/G, a vodit će ih predmetni učitelji. Darovite učenike uključiti ćemo u različite izvannastavne aktivnosti, dodatnu nastavu i projekte – Večer matematike, Ka matka, aktivnosti u okviru Globe projekta, radionice financijske pismenosti, Maker space i ino.

3. JEDNODNEVNI IZLETI EDUKATIVNOG KARAKTERA

Posjet Pročišćivaču otpadnih voda u Mekušju, Otvoreni dani PMF-a, Festival znanosti, Park znanosti. Oroslavlje, Festival znanosti

8.3 . RAD SA UČENICIMA S TEŠKOĆAMA

- CILJEVI:
 - Poboljšati temeljna i opća znanja iz osnovnih predmeta
 - Učiti učenike kako je lakše učiti i poticati razvoj radnih navika
 - Omogućiti svakom učeniku maksimalan razvoj njegovih sposobnosti, vještina i svijesti o važnosti učenja
- NAMJENA:
 - Poučavanje učenika koji sporije usvajaju znanje zbog određenih teškoća u razvoju.
 - Primijeniti različite individualizirane metode i postupke u edukacijskom i rehabilitacijskom radu, a učenicima nastavu prilagoditi smanjenim individualiziranim odgojno obrazovnim programima (IOOP).
- NOSITELJI:
 - učitelji, povremeno stručni suradnici, roditelji; po potrebi vanjski suradnici (SUVAG), pomoćnici u nastavi
- NAČIN REALIZACIJE:
 - Redoviti program uz individualizirane postupke (čl.5)
 - Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6)
 - Kroz svakodnevno sudjelovanje i suradnju učitelja i asistenta omogućiti učenicima s teškoćama u razvoju uspješno savladavanje primjerenog nastavnog plana i programa.

• **SAMOVREDNOVANJE U OSNOVNIM ŠKOLAMA**

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja pokrenuo je projekt Samovrednovanja u osnovnim školama u kojem prema odluci MZOŠ-a (Klasa: 602-02/07-05/00575; Ur. Broj: 533-10-07- 0002) sudjeluju sve osnovne škole u RH. Osnovna je ideja projekta pokrenuti proces sustavnog samovrednovanja i unapređivanja uspješnosti rada naših škola. Naša škola sustavno vodi brigu o svojoj kvaliteti da bi kao institucija uspješno i na opće zadovoljstvo obavljala odgojno-obrazovnu djelatnost.

Tim za kvalitetu škole

Voditeljica: Snježana Žunac, dipl.soc.ped., ravnateljica škole

Članovi:

1. Davorka Čačković, stručna suradnica pedagoginja
2. Vlatka Fink Radaković, učiteljica matematike
3. Vesna Latković, učiteljica razredne nastave
4. Kristina Mihić, učiteljica vjeronauka
5. Diana Selman, učiteljica razredne nastave
6. Antonia Špoljarić, učiteljica matematike

Planirane aktivnosti za školsku godinu 2023./2024.:

Izrada Strategije razvoja škole na osnovu provedenog samovrednovanja s ciljem unapređenja rada i koordinacija aktivnosti na temelju Strategije u svrhu postizanja zadanih ciljeva.

• **VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA**

Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika provest će se u skladu s obavijestima NCVVO.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2023./2024.

nacionalne ispite za učenike četvrtih i osmih razreda u svim osnovnim školama. Učenici četvrtih razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva, a učenici osmih razreda pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema određenom kalendaru i vremeniku provedbe. Za koordiniranje poslova vanjskog vrednovanja za OŠ Turanj zadužena je pedagoginja Davorka Čačković.

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

- **ZDRAVSTVENI ODGOJ**

U školskoj godini 2023./2024. nastavljamo s provođenjem zdravstvenog odgoja prema naputku Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje.

Provoditi će se od 1. razreda u nastavnim sadržajima prirode i društva, prirode/biologije, tjelesne i zdravstvene kulture te na satovima razredne zajednice.

Ciljevi: stjecanje novih znanja i vještina, stvaranje zdravih životnih navika, učenje kroz stjecanje novih informacija, ali i kroz praksu.

- **GRADANSKI ODGOJ**

U školskoj godini 2023./2024. nastavljamo s provođenjem Građanskog odgoja, a u skladu s Nacrtom Nastavnog plana i programa Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovnu i srednju školu, travanj 2014.g. Provoditi će se od 1.do 7. razreda na satovima razredne zajednice, međupredmetno u svim nastavnim predmetima te izvannastavnim aktivnostima.

Radna skupina za izbor škola koje će provoditi Eksperimentalni izborni program Građanskog odgoja i obrazovanja za 8. razred osnovne škole u školskoj godini 2014./2015., temeljem prispjelih prijava na Javni poziv za provedbu Eksperimentalnog izbornog programa Građanskog odgoja i obrazovanja za 8.

razred osnovne škole u školskoj godini 2014./2015., odabrala je OŠ Turanj kao jednu od škola za provedbu navedenog Programa. Zaduženje za realizaciju ovog programa dobila je učiteljica Željka Petković.

Kurikulum građanskog odgoja ne mijenja program niti udžbenike navedenih predmeta nego se očekuju nove metode poučavanja usmjerene na stjecanje vještina i primijenjenog znanja.

Ciljevi: razvoj učenika kao emancipiranog i odgovornog građanina koji aktivno sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture ili etosa svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta

- **UČENIČKA ZADRUGA „ŠTOKRLICA“**

Školska godina 2018./2019. Bila je početak je rada učeničke zadruge u našoj školi. Osnivačka skupština učeničke zadruge održana je 19. svibnja 2018. Na Skupštini je izabrano vodstvo zadruge, usvojen plan i program rada i donesena odluka da ime zadruge bude “ ŠTOKRLICA“ .Šk.g.2022./23. nastavljamo sa radom i planiranim aktivnostima.

AKTIVNOST PROJEKT	UČENIČKA ZADRUGA“ ŠTOKRLICA“
CILJEVI	<ul style="list-style-type: none"> -okupiti na dragovoljnoj osnovi što veći broj učenika -primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom učitelja i vanjskih suradnika omogućiti im razvoj vještina i sposobnosti -stjecati, produbljivati i primjenjivati znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegovog planiranja do tržišnog idrugog vrednovanja rezultata rada -razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti, kreativnost , samostalnost, poduzetnost -stjecati znanje i svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode -njenovati kulturnu baštinu -upoznavati nove tehnike kreativnog izražavanja -stvarati preduvjete za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu
NAMJENA	<ul style="list-style-type: none"> -probuditi i razvijati svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život -razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost i potrebu za suradnjom -omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada -pridonositi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti zadruge i obratno -razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio radom te svijest o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine
	<ul style="list-style-type: none"> - omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti.
NOSITELJI	<ul style="list-style-type: none"> -voditeljice sekcija, mladi zadrugari, članovi Zadružnog odbora, članovi Vijeća učitelja koji se uključuju u rad učeničke zadruge, vanjski suradnici
NAČIN REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> Praktičnim radom, radom u radionicama, grupnim radom, ali i individualnim pristupom osigurati realizaciju plana sudjelovati na izložbama, sajmovima, smotrama
VREMENIK AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> Školska godina 2023./2024. i dalje
TROŠKOVNIK	<ul style="list-style-type: none"> Nabava materijala za izradu ukrasnih, uporabnih predmeta izradu balzama i sapuna, kompost, vrtnog alata, za izradu ambalaže, sadnica ljekovitog bilja, ambalaža za ulje lavande..

<p>NAČIN VREDNOVANJ A I KORIŠTENJA REZULTATA</p>	<p>prezentacije i/ili plakati, fotografije anketiranjem, ispitivanje interesa učenika na početku šk. god., ispunjavanjem evaluacijskih listića na kraju kreativnih radionica, analizom rezultata istraživanja, primjena rezultata u poboljšanju rada i kod izrade novih planova - nastupi na izložbama, sajmovima i smotrama, humanitarnim akcijama te kontinuirano praćenje razvoja radnih navika, stjecanje znanja i svijesti o potrebi i načinima očuvanja prirode - kroz sve aktivnosti prati se poduzetništvo i inovativnost svakog učenika, posebno njihovim neposrednim sudjelovanjem u organizaciji prodajne izložbe - velika se pozornost poklanja i solidarnosti i svijesti o potrebi za suradnjom među učenicima - prigodom praćenja prosuđuje se postignuće, zalaganje i ponašanje, a učenicima se mogu dodijeliti pohvale i nagrade - rezultate praćenja koristiti za unapređenje rada Učeničke zadruge, promidžbu putem medija, mrežnih stranica škole, sudjelovanja na smotrama, natjecanjima, te za primjenu u svakodnevnom životu</p>
------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Na temelju članka 28. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20, 151/22), članka 31. Statuta Osnovne škole Turanj, Turanj 18, Karlovac, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 02. listopada 2023. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

KLASA: 011-02/23-01/02

URBROJ: 2133-91-22-01

Karlovac, 02.10.2023.

**Predsjednica
Školskog odbora**



Dubravka Kralj



**Ravnateljica
Osnovne škole Turanj**



Snježana Žunac, dipl.soc.ped.