

**REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA KARLOVAČKA
GRAD KARLOVAC**



OSNOVNA ŠKOLA TURANJ

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU
2022./2023.**

KARLOVAC, RUJAN 2022.

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	24
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	37
4.2.6.	Profesionano informiranje učenika	38
4.2.7.	Produženi boravak	39
5.	<u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>	
5.1.	Plan rada ravnatelja.....	41
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	44
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	56
5.4.	Plan rada tajništva	62
5.5.	Plan rada računovodstva	63

5.6.	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.....	73
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 – Kristina Boljkovac PŠ Ladvenjak – Josipa Tuškan PŠ Tušilović – Marinko Maričić PŠ Vukmanić – Katarina Vukelić
Broj učenika:	382
Broj učenika u razrednoj nastavi:	176
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	206
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	30
Broj učenika u produženom boravku:	40
Broj učenika putnika:	185
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:	1
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4

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 ove 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.

Proces obnove odrazio se i na našim područnim školama. Njihove zgrade 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	- 12. 000,00 kn
3 Nabava opreme - projektori, laptopi	- 10.000,00 kn
4. Tekuće investicijsko održavanje	- 70 000 kuna
5. Uređenje krovišta PŠ Vukmanić	- 50.000,00kn
6. Uređenje fasade PŠ Vukmanić	- 40. 000,000 kn
7. Adaptacija sanitarnog čvora u suterenu starog dijela MŠ	- 300.000,00 kn

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. 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.	ENGLJSKI JEZIK	
6.	MATEA ZLATIC	dipl. učitelj s pojačanim predmetom EJ	VSS	ENGLJSKI JEZIK	
7.	OLGICA ŽUGELJ	dipl. učitelj s pojačanim predmetom EJ	VSS	ENGLJSKI 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/ ADRIANA LESIĆ (zamjena)	prof. biologije i i dipl.ing. biologije magistra edukacije biologije i kemije	VSS	KEMIJA BIOLOGIJA	
13.	ILIJA PERKOVIĆ	nastavnik povijesti i zemljopisa	VŠS	POVIJEST	
14.	DOMINIK PAVIČIĆ	prof. geologije i geografije	VSS	GEOGRAFIJU	
15.	ERIH NEUHOLD	dipl.ing. drvene 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	
18.	MIHALIĆ KRISTINA	Mag.edukacije povijesti i informatičkih znanosti	VSS	INFORMATIKA	
19.	SAŠA ZLATIC	prof.TZK	VSS	TZK	
20.	MARIO NIKOLIĆ	magistar teologije	VSS	VJEROUČITELJ	
21.	KRISTINA MIHIĆ/ LOVRO MIHELIĆ (ZAMJENA)	dipl. kateheta	VSS	VJEROUČITELJ	
22.	ANTONIJA ŠPOLJARIĆ	magistra matematike	VSS	MATEMATIKA	
23.	VLATKA FINK RADAKOVIĆ	dipl. učitelj s pojačanim predm. matematika	VSS	MATEMATIKA	
24.	JELENA BOŠNJAK	mag. primarne edukacije	VSS	PRIRODA	
25.	IVANA RIBAR ŠKRTIĆ	magistra likovne kulture	VSS	LIKOVNA KULTURA	
26.	MATEA BOŽIĆ/ KRISTINA SUŠA	mag. teologije	VSS	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
	KATARINA VUKELIĆ	1995.	MAGISTRA PRIMARNE EDUKACIJE	UČITELJICA	8.11.2022.	DIANA SELMAN
	JELENA BOŠNJAK	1995.	MAGISTRA PRIMARNE EDUKACIJE	UČITELJICA		ARIJANA MIKŠIĆ
	KRISTINA SUŠA	1998.	MAGISTRA TEOLOŠKO RELIGIJSKIH ZNANOSTI	VJEROUČITELJICA		BIŠĆAN

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 STRUČ.SPEC.ADMIN. PUBL.	VŠS VSS	TAJNICA ŠKOLSKE USTANOVE
2.	TAJANA VALENTIĆ	1988. 1988.	MAG. EKONOMIJE	VSS	VODITELJICA RAČUNOVODSTVA
3.	RENATA LATKOVIĆ	1969.	KV KUHAR	SSS	KUHARICA
4.	MARIO GOJAK	1978.	KV KUHARSKI MAJSTOR	SSS	KUHAR
5.	NIKOLA BARTOLAC	1960.	PLINOZAVARIV AČ, LOŽAČ	SSS	DOMAR/LOŽ KUĆ. MAJS.
6.	KARLO AGATIĆ PŠ Tušilović	1959.	NKV RADNIK	NKV	KUĆNI MAJSTOR
7.	MARIJA BOŽIĆ PŠ Vukmanić	1965.	EKONOMIST ZA FINANC.RAČ. POSLOVE	SSS	SPREMAČICA
8.	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	Posebni poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	VESNA LATKOVIĆ	1.a	16	2	1	1	1 dram.	21	19	Voditelj aktiva RN	40	1760
2.	TATJANA KOVAČEVIĆ	1.b	16	2	1	1	EKO 1	21	19		40	1760
3.	STEFANIJA KRANJČEC	2.a	16	2	1	/	/	21	19	Učenička zadruga štokrlica 2	40	1760
4.	ARIJANA MIKŠIĆ	2.b	16	2	1	1	1 Lik.	21	19		40	1760
5.	DIANA SELMAN	3.a	16	2	1	1		21	19	Voditelj ŽSV 1	40	1760
6.	LJILJANA MIKŠIĆ	3.b	16	2	1	1	1 EKO.	21	19		40	1760
7.	IRENA VOUK	4.a	15	2	1	1	2 LIK, vrtlari	21	19		40	1760
8.	DUBRAVKA KRALJ	4.b	15	2	1	1	2 daroviti, mali čuvari baštine	21	19		40	1760
9.	KRISTINA BOLJKOVAC	4. PŠV. Cerovac	16	2	1	1	1 REC.	21	19	Voditelj PŠ 1	40	1760
10.	ANA PREPOLEC	1. PŠV. Cerovac	16	2	1	1	Lik-dram 1	21	19		40	1760
11.	SANDRA SALINGER	2.-3. PŠ V. Cerovac	16	2	1	1	EKO 1	21	19		40	1760
12.	ANDREJA ERAK Zamjena KATARINA VUKELIĆ	1.-,2 . 3. PŠ Vukmanić	16	2	1		Likovno dramsko recitatorska 1	21	19	Voditelj PŠ 1	40	1760
13.	JOSIPA TUŠKAN	1.-2.-3. PŠ Ladvenjak	16	2	1		DRAM.-REC. 1	21	19	Voditelj PŠ 1	40	1760
14.	MARINKO MARIČIĆ	2.-3.-4. PŠ Tušilović	16	2	1		GLAZB.-DRAM.	21	19	Voditelj PŠ 1	40	1760

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	7.b 2	10		8		19			1	1	22		40	1760	
2.	SANJA PUŠIĆ	hrvatski jezik			10		8	18			2	1	NOVI N. 1	22	40	1760	
3.	ŽELJKA PETKOVIĆ	hrvatski jezik + GOO	6.b 2	2	5		4	17	3		2		DRAM. 1	22	40	1760	
4.	IVANA RIBAR ŠKRTIĆ	lik. kultura		2	3	2	3	11						11	VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE	20	884
5.	MIHAEL MATIĆ	glazbena kultura		2	3	2	3	12 +3 RN				2	Zbor 2 tambu raši 2	22	40	1760	
6.	HELGA BOSILJEVAC -KEKIĆ	engleski jezik	7.a 2		6	6	6	20			2	1		23	40	1760	
7.	MATEA ZLATIC	engleski jezik	5.a 2	6				18	10 RNPŠ		2	2		23	Satničar za RN 1	40	1760
8.	OLGICA ŽUGELJ	engleski jezik	6.a 2		3			RN 16			2	1	Mali englezi 1	23	40	1760	
10.	VLATKA FINK RADAKOVIĆ	matematika	8.a 2	4	4		8	18			2	2		22	40	1760	
11.	ANTONIA ŠPOLJARIĆ	matematika	5.b 2	4	8		4	18			2	2		22	Satničar 1	40	1760
12.	ANDREJA RADOČAJ HRVOJE IVŠIĆ (zamjena)	matematika			8			8			2	2		12	20	880	

13.	MARICA CAR MIHALIĆ	fizika					4	6	10			1		11		20	880
12.	KRISTINA MIHALIĆ	informatika							8 jnf. RN PŠ					8		14	616
14.	IVA FERENAC ADRIJANA LESIĆ (zamjena)	biologija				4	6	10					1	11		20	880
	JELENA BOŠNJAK Zamjena Ive Ferenac za PRIRODU	priroda		3	6			9				1	1	11		20	880
15.	ADRIJANA LESIĆ	kemija				4	6	10			1		EKOLO ŠKI KEM. 1	12		20	880
16.	ILIJA PERKOVIĆ	povijest	8.b 2	4	6	4	6	22			1		1 POV.	24		40	1760
17.	DOMINIK PAVIČIĆ	geografija		3	6	4	6	19					1	24	2 SATNIČ AR	40	1760
18.	ERIH NEUHOLD	tehnička kultura		2	3	2	3	10					1+1 Promet radioam aterif	12	POVJERENIK ZNR 2	29	1216
19.	SAŠA ZLATIC	TZK	-	4	6	4	6	20					4	24		40	1760
20.	KRISTINA MIHIĆ Zamjena LORVRO MIHALIĆ	vjeronauk		2	2	2	4	10	10			2	2	24		40	1760
22.	MARIO NIKOLIĆ	vjeronauk	6.c 2	2	4	2	2	12	8 RN			2	2	24		40	1760
21.	MATEA NERALIĆ Kristina Suša (zamjena)	vjeronauk							10 RN			1	1	12		20	960
22.	IVANA ŽILIC	njemački jezik							23			1		23	VODITELJ SMJENE 1	40	1760
23.	NATAŠA PETKOVIĆ	informatika	8.c 2	2	2				4	16				24	SINDIKAT 3	41	1868

24.	VALENTINA TURKALJ KONTA Zamjena NIVES CAR	informatika		2	4			6	14			1		24		40	1760
25.	TANJA VUKOVIĆ.	engleski jezik					8.c 3		7	4 u PŠ	2	1	1	11		16	704

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	1 760
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	1 760
4.	FILIP RAMIĆ	diplomirani bibliotekar	knjižničar	Ut.,Sr.,Pet. 8,00 – 14,00 Pon.,Čet. 13,00 – 19,00	40	1760
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	1760

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava za sve razrede započinje 5. rujna 2022. 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, 6.a, 7.a, 8.a,8.c odjela

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

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 23

2.a i 2. b – učionica 29

3.a i 3.b – učionica 33

4.a – učionica 23

RASPORED UČIONICA ZA PREDMETNU NASTAVU:

A smjena

B smjena

5.a – učionica 38

5.b – učionica 38

6.a- učionica 19

6.b – učionica 19

6.c – učionica 25

7. a –učionica 18

7.b – učionica 18

8. a –učionica 25

8.b - učionica 36

8.c – učionica 36

Preporučeno je da učenici jednog razrednog odjela borave u jednoj učionici što više, osim kada to zahtijeva nastavni proces kao što je nastava u informatičkoj učionici, sportskoj dvorani, terenska nastava i sl. Nastava TZK odvija se kad god je to moguće u vanjskim prostorima, odnosno u školskom dvorištu ispred škole.

Trajanje školskog sata je 45 minuta, a raspored malih i velikih odmora se ne mijenja. Ukoliko to vremenske prilike dopuštaju, za vrijeme velikog odmora učenici borave vani na otvorenom, a učionice se provjetravaju.

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

Prilikom izvođenja nastave predmeta kod kojih se spajaju učenici više razrednih odjeljenja (izborna nastava, dodatna, dopunska, izvannastavne aktivnosti i sl.) dopušteno je miješanje učenika različitih razrednih odjela na način da je prilikom miješanja skupina potrebno držati razmak.

Dopušteno je izvođenje izvanučioničke nastave, ali uz strogo pridržavanje propisanih epidemioloških mjera.

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. Po dolasku u učionicu peru ruke u učionici odnosno u toaletu kojeg koristi njegov razred. 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	Žugelj	Selman	Vouk	Kranjčec	Latković
8.45-8.50	N. Petković	Pušić	Mihelić	S. Zlatić	Pušić
9.35-9.45	N. Petković, Ribar Škrtić	M. Zlatić, Petrunić Tek	Mihelić, Bošnjak	Vuković, Mihelić	Pušić, Neuhold
10.30-10.40	Car Mihalić, Petrunić Tek	M. Zlatić, Matić	N. Petković, Fink Radaković	S. Zlatić, Fink Radaković	Neuhold, Pušić
11.25-11.30	Car Mihalić	Matić	N. Petković	Fink Radaković	Fink Radaković
12.15-12.20	M. Zlatić	S. Zlatić	Žilić	Ivšić	Žilić
13.05-13.10	Ivšić	Mihelić	Žilić	Ivšić	Žilić
13.30-14.00	A. Mikšić	Perković	Kralj	Lj. Mikšić	Kovačević
14.45-14.50	Bosiljevac Kekić	Bosiljevac Kekić	Ivšić	Žilić	Žilić
15.35-15.45	S. Zlatić, Pavičić	Car, Ž. Petković	Ž. Petković, Petrunić Tek	Nikolić, Ž. Petković	Bosiljevac Kekić, Car
16.30-16.40	Pavičić, Lesić	Bošnjak, Lesić	Špoljarić, Pavičić	Špoljarić, Nikolić	Matić, Ribar Škrtić
17.25-17.30	Lesić	Car	Špoljarić	Nikolić	Bosiljevac Kekić
18.15-18.20	Lesić	Car	Špoljarić	Nikolić	M. Zlatić

RASPORED DEŽURSTAVA PN – B SMJENA (ujutro)

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

U PŠ VUKMANIĆ nastava je organizirana u prijedodnevni 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 prijedodnevni satima u jednoj trirazrednoj kombinaciji 1., 2. i 3. razreda. Pored redovne nastave za učenike je organizirana izborna nastava vjeronauka i izborna nastava informatike.

PŠ CEROVAC VUKMANIĆKI

Preuređenjem ove područne škole stvoreni su uvjeti za jednosmjenski rad. Nastava je organizirana u prijedodnevni 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 4. razred) i jednom kombiniranom razrednom odjelu 2. i 3. 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 2., 3., i 4. razreda. Pored redovne nastave za učenike je organizirana izborna nastava vjeronauka, informatike i njemačkog jezika u četvrtom razredu.

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	GOD. ODMOR	BROJ DANA U MJESECU	ZNAČAJNI NADNEVCI, BLAGDANI	INO	
		RADNIH	NASTAVNIH						
I. OD 5. RUJNA 2022. DO 23. PROSINCA 2022.	IX.	22	20	8	-	30			
	X.	21	20	10	-	31	DANI KRUHA –DANI <u>ZAHVALNOSTI</u> 4.10.- OBLJETNICA NAPADA NA TURANJ 31.10.-SVJETSKI DAN ŠTEDNJE		
	JESENSKI ODMOR 31. listopada do 1. studenog 2022.								
	XI.	20	21	9	-	30	01.11. SVI SVETI 18.11.Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara		
	XII.	21	17	9	-	31	06.12. SVETI NIKOLA BOŽIČNI BLAGDANI		
ZIMSKI ODMOR UČENIKA - I. dio od 27. 12. 2022. do 5. 1. 2023. II. dio od 20. 2. 2023. do 24. 2. 2023.									
II. OD 9. SIJEČNJA 2023. DO 21. LIPNJA 2023.	I.	21	17	10		31	NOVA GODINA BOGOJAVLJANJE		
	II.	20	15	8	-	28	POKLADE VALENTINOVO		
	III.	23	23	8	-	31	PREDBILJEŽBE ZA 1. RAZR.		
	IV.	19	13	10	-	30	USKRS 9.4.2023.		
	PROLJETNI ODMOR UČENIKA od 6. 4. do 14. 4.2023.								
	V.	20	20	10	-	31	MEĐUN. PRAZNIK RADA DAN DRŽAVNOSTI 30.5. 29.5.- nenastavni dan		
	VI.	20	13	10	-	30	DAN ŠKOLE OPROŠTAJ S OSMASIMA TIJELOVO 3.6. DAN ANTIFAŠIZMA		
	VII.	6	-	10	15	31	DAN KARLOVCA		
	VIII.	6	-	10	15	31	DAN DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI VELIKA GOSPA		
UKUPNO GODIŠNJE :		225	179	110	30	365			

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	13	11	2		1	Vesna Latković
1.b	1	12	7	5		1	Tatjana Kovačević
	2	25	18	7		2	
2.a	1	15	7	8			Stefanija Kranjčec
2.b	1	16	8	8		1	Arijana Mikšić
	2	31	15	16		1	
3.a	1	14	2	12		1	Diana Selman
3.b	1	13	10	3		1	Ljiljana Mikšić
UKUPNO	2	27	12	15	1	2	
4.a	1	21	12	9	0	1	Irena Vouk
4.b	1	22	10	12	0		Dubravka Kralj
UKUPNO	2	43	23	20		1	
UKUPNO 1.-4.	8	126	68	58		6	
5.a	1	17	6	11		2	Matea Zlatić
5.b	1	18	9	9		2	Antonija Špoljarić
	2	35	15	20		4	
6.a	1	23	13	10		4	Kristina Mihić
6.b	1	23	14	9		1	Željka Petković
6.c	1	19	14	5		2	Mario Nikolić
	3	65	41	24		7	
7.a	1	22	10	12		3	Helga Bosiljevac - Kekić
7.b	1	19	9	10		2	Željka Petrunić - Tek
	2	41	19	22		5	
8. a	1	20	8	12		3	Vlatka Fink Radaković
8. b	1	24	13	11		1	Valentina Turkalj Konta

8.c	1	21	12	9		4	Nataša Petković
UKUPNO	3	65	33	32		8	
UKUPNO V. - VIII.	10	206	108	98		24	
UKUPNO I. - VIII.	17	332	176	156		30	

PŠ LADVENJAK

Razred	broj odjela	broj učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Ime i prezime razrednika
1.		2	2				Josipa Tuškan
2.		3	1	2			
3.	1	3	3			0	
UKUPNO 1.-4.	1	8	6	2	0	0	

PŠ CEROVAC VUKMANIČKI

Razred	broj odjela	broj učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Ime i prezime razrednika
1.	1	5	2	3			Ana Prepolec Padežanin
2.		1	1				Sandra Salinger
3.	1	7	4	3		1	Sandra Salinger
4.	1	8	5	3		1	Kristina Boljkovac
UKUPNO 1.-4.	3	21	12	9	-	2	

PŠ TUŠILOVIĆ

Razred	broj odjela	broj učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Ime i prezime razrednika
1.		0					
2.		2	1	1			
3.		4	2	2			
4.	1	4	3	1	-	-	Marinko Maričić
UKUPNO I.-IV.	1	10	6	4	-	-	

PŠ VUKMANIĆ

Razred	broj odjela	broj učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Ime i prezime razrednika
1.		5	2	3			
2.		3	2	1			
3.		3	2	1			Katarina Vukelić
UKUPNO I.-IV.	1	11	6	5	-	-	

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	176	96	80		8	
UKUPNO 5.-8.	10	206	108	98		24	
UKUPNO 1.-8.	24	382	204	178		32	

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)	1	1	1	2	2	5	2	2	16
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6)	1		2	0	2	2	4	4	15

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 32 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“. Šesti razred matične škole pohađa učenica kojoj je zbog prisutnih velikih teškoća u psihofizičkom razvoju Rješenjem Ureda državne uprave Klasa:UP/I-602-02/16-01/135, Urbroj:2133-05-02/2-16-4 određeno osnovno školovanje u redovitom razrednom odjelu redovitim programom uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta, uz uključivanje u rehabilitacijski program fizijatra, logopeda, defektologa.

Kako bi integracija učenice u redovnu školu bila što uspješnija koristimo uslugu pomoći stručnog tima pri uključivanju djeteta u programe redovnih školskih ustanova koju pruža Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj.

PROJEKT - „ŠKOLA ZA SVE UZ POMOĆNIKE U NASTAVI IV“

OŠ Turanj je u školskoj godini 2020./2021. uključena u Projekt ŠKOLA ZA SVE uz pomoćnike u nastavi V u okviru instrumenta „Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama, faza V“.

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

Milena Ivanović za učenicu E. T., 6.razr

Marlena Sviličić za učenicu S.H., 7. razr

Nevenka Maras za učenika R. K. , 6..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 - 165 učenika, odnosno 43 %. 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 prosvjete i športa. 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> TURANJ -	<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>5</i>	<i>11</i>	<i>3</i>
<i>2.</i>	<i>JELAŠI</i>	<i>-</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>2</i>
<i>3.</i>	<i>ZASTINJE</i>	<i>10</i>	<i>-</i>	<i>10</i>	<i>5</i>
<i>4.</i>	<i>CEROVAC VUKMANIČKI</i>	<i>48</i>	<i>-</i>	<i>48</i>	<i>5</i>
<i>5.</i>	<i>TUŠILOVIĆ</i>	<i>32</i>	<i>-</i>	<i>2</i>	<i>9</i>
<i>6.</i>	<i>VUKMANIĆ</i>	<i>7</i>	<i>-</i>	<i>7</i>	<i>9</i>
<i>7.</i>	<i>KNEZ GORICA</i>	<i>3</i>	<i>-</i>	<i>3</i>	<i>9</i>
<i>8.</i>	<i>LADVENJAK</i>	<i>19</i>	<i>-</i>	<i>19</i>	<i>10</i>
<i>9.</i>	<i>SAJAVAC</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>21</i>	<i>3</i>
<i>10.</i>	<i>KAMENSKO</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>4</i>
<i>UKUPNO :</i>		<i>136</i>	<i>30</i>	<i>165</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	15	525	10	350	25	875	10	350	10	350	15	525	8	280	12	420	105	3675
Likovna kultura	3	105	2	70	5	175	4	140	2	70	3	105	2	70	3	105	24	840
Glazbena kultura	3	105	2	70	5	175	4	140	2	70	3	105	2	70	3	105	24	840
Strani jezik	6	210	4	140	10	350	12	420	6	210	9	315	6	210	9	315	62	2170
Matematika	12	420	8	280	20	700	16	560	8	280	12	420	8	280	12	420	96	3360
Priroda									3	105	6	144					9	315
Biologija													4	140	6	210	10	350
Kemija													4	140	6	210	10	350
Fizika													4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	6	210	4	140	10	350	12	420									32	1120
Povijest									4	140	6	144	4	140	6	210	20	640
Geografija									3	105	6	144	4	140	6	210	19	665
Tehnička kultura									2	70	3	105	4	70	3	105	12	420
TZK	9	315	6	144	15	525	8	280	4	140	6	144	4	140	6	210	58	2030
UKUPNO:	54	1890	36	1260	90	3150	66	2310	44	1540	69	2415	52	1820	78	2730		

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.	30	3	Mario Nikolić	6	210
	II.	38	2	i	4	140
	III.	38	5		10	350
	IV.	51	4	Lovro Mihelić	8	280
UKUPNO I. – IV.		157	14		28	980
Vjeronauk	V.	33	2		4	140
	VI.	64	3	Lovro Mihelić	6	210
	VII.	35	2	i	4	140
	VIII.	65	3	Mario Nikolić	6	210
UKUPNO V. – VIII.		197	10		20	700
UKUPNO I. – VIII.		354	24		50	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 jednoj dvorazrednoj kombinaciji u PŠ Cerovac Vukmanički te tri trirazredne kombinaciji u PŠ Vukmanić, PŠ Ladvenjak i PŠ Tušilović.

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:

Kristina Suša - razredna nastava u PŠ Cerovac Vukmanički, 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,c 7.b,8.b)

Lovro Mihelić - razredna nastava u OŠ Turanj (1.a, 2.a, 3.a, 4.a) i predmetna nastava u OŠ Turanj (5.a., 6.a., 7.a., 8.ac.) te u PŠ Vukmanić

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	4		8	280
	V.	18	1	Ivana Žilić	2	70
	VI.	25	2		4	140
	VII.	18	1		2	70
	VIII.	39	3		6	210
UKUPNO IV. – VIII.		136	11		22	770

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 (7.ab,6.ac i 5.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.	37	3	Nataša Petković	6	210
	II.	38	2		4	140
	III.	30	5	Nives Car	10	350
	IV.	50	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 kao nadopuna satnice.

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	VII.	66	3	Nataša Petković	6	210
	VIII.	54	3	Nives Car	6	210
UKUPNO V. – VIII.		120	6		12	420

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 Lovro Mihelić
	Biologija	1	1	35	Adrijana Lesić
	Fizika	1	1	35	Marica Car Mihalić
	Kemija	1	1	35	Adrijana Lesić
	Geografija	1	1	35	Dominik Pavičić
	UKUPNO V. – VIII.	13	13	455	
	UKUPNO I. – VIII.	25	25	875	

Školske 2022./2023. 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	ŽELJKA PETKOVIĆ	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.	SPORTSKA SKUPINA - KARATE	LOVRO MIHELIĆ	1	35
11.	LIKOVNO – DRAMSKA SKUPINA	ANA PREPOLEC PADEŽANIN	1	35
12.	MALI ČUVARI BAŠTINE	DUBRAVKA KRALJ	1	35
13.	MLADI MEDIJATORI	TATJANA KOVAČEVIĆ	1	35
14.	EKO GRUPA	LJILJANA MIKŠIĆ S. SALINGER	1 1	35 35
15.	EKOLOŠKO VJERONAUČNA SKUPINA	KRISTINA SUŠA	1	35
16.	NOGOMET	SAŠA ZLATIĆ	1	35
17.	VRTLARI	VLATKA FINK RADAKOVIĆ	1	35

4.2.5. Izvanučionička nastava, višednevne ekskurzije, terenska nastava

Iako se u postojećoj epidemiološkoj situaciji ne preporučuje organiziranje ekskurzije, izvanučioničke nastave i izleta, planirali smo iste nadajući se boljim i sigurnijim vremenima kada ćemo biti umogućnosti provesti planirano.

Aktivnost	Nositelji aktivnosti	Planirano vrijeme realizacije
TERENSKA NASTAVA NJEMAČKOG JEZIKA – BEČ, AUSTRIJA (zainteresirani učenici 5.,6.,7. i 8. razreda)	Ivana Žilić	svibanj / lipanj 2023.
TERENSKA NASTAVA ZA 5. RAZRED – POSJET NACIONALNOM PARKU PRIRODE PLITVIČKA JEZERA	Matea Zlatić i Antonija Špoljarić učenici 5. razr.	svibanj / lipanj 2023.g.
TERENSKA NASTAVA ZA 8. RAZRED – NP BRIJUNI - PULA	Vlatka Fink Radaković Ilija Perković Nataša Petković Uč. 8.razr. i pratnja	lipanj 2023.
MATURALNO PUTOVANJE ZA UČENIKE 8. RAZREDA	Vlatka Fink Radaković Ilija Perković Nataša Petković Uč. 8.razr. i pratnja	rujan 2022.
FESTIVAL ZNANOSTI- Karlovac Terenska nastava učenika 7. i 8. razr.	Adrijana Lesić	ožujak/travanj 2023.
TERENSKA NASTAVA ZA 6. RAZRED – KRAPINA- TRAKOŠĆAN (6.a, 6.b,6.c)	Olgica Žugelj, Željka Petković, Mario Nikolić Učenici 6.a, 6.b i 6.c	Svibanj/lipanj 2023.
TERENSKA NASTAVA ZA 7. RAZRED – KASTAV- CRIKVENICA	Helga Bosiljevac Kekić Željka Petrunić - Tek Učenici 7.a, 7.b	lipanj 2023.
Otvoreni dani kemijskog odsjeka PMF-a	Adrijana Lesić	Travanj 2023.
TERENSKA NASTAVA: ŽIDOVSKA OPĆINA (ŽIDOVSKI MUZEJ)	Kristina Mihić, Mario Nikolić Učenici 7. razreda	travanj 2022.
VUKOVAR – 8. razredi		25. i 26.5.2023.
KRAŠOGRAD	1. razred	lipanj 2023.
KRAŠOGRAD	2.razred	lipanj 2023.
PARK ZNANOSTI OROSLAVLJE	3. i 4. razred	lipanj 2023.
ŠKOLA U PRIRODI	4. razred	rujan 2022.

Detaljni planovi terenske i izvanučioničke nastave nalaze se u Kurikulumu.

Želja nam je da učenici prošire svoje spoznaje i savladaju cjelovitije određene nastavne sadržaje na različitim odgojno-obrazovnim područjima .

4.2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Profesionalno informiranje i usmjeravanje planira se i realizira kroz predmetni sustav nastave u okviru nastavnih predmeta, satova razrednika i izvannastavnih aktivnosti učenika (pismeni i likovni radovi na temu izbora zanimanja, informativni materijal, filmski materijal, izložbe zanimanja...).

Poseban naglasak stavljamo na profesionalno informiranje i savjetovanje učenika osmih razreda koji se nalaze neposredno pred odlukom o izboru zanimanja

Organizirat ćemo slijedeće aktivnosti i oblike rada:

1. Predavanja za učenike i roditelje (VIII. razred)

Čimbenici izbora zanimanja
Uvjeti i mogućnosti daljnjeg školovanja
Kriteriji upisa u srednju školu

2. Posjete učenika srednjim školama (VII. I VIII. razred)

3. Posjet učenika 8. razreda tvrtkama radi upoznavanja novih tehnologija, zanimanja i radne okoline (prema interesu).

4. 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

5. Ispitivanje profesionalnih želja i interesa značajnih za profesionalni razvoj

6. Suradnja sa Odsjekom 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

7. 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 2022./2023. produženi boravak broji ukupno 48 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

U produženi borak dolaze učenici prije, odnosno ostaju nakon nastave ako se ona održava u prijedodnevnom terminu. Tada produženi boravak počinje od 11.30 sati, a za učenike koji imaju duže nastavu počinje po završetku nastave, i traje do 16.30 sati.

Redoslijed rada se odvija prema sljedećim aktivnostima:

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

13.00- 13,30 Objed učenika – učiteljica organizira pranje ruku, odlazak u blagovaonicu i smještaj djece. Tijekom objeda učiteljice provode odgojno–obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje pri objedu i komunikaciju s drugima.

13.30 – 15,00 Pisanje domaćih zadaća.

Učiteljica produženog boravka također organizira individualni ili skupni rad po preporuci ostalih članova tima radi pomoći u savladavanju određenih sadržaja.

15,00 - užina

15.30 – 16.30 Organizirano slobodno vrijeme.

To može biti izvanučionička nastava koja će obuhvatiti odlaske na manifestacije u gradu, izložbe, kino i slične prigodne sadržaje i sl.

Slobodno organizirano vrijeme provodi se kroz:

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

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

5.1. 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	1752

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:		1760

5.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ SATI RADA	GODIŠNJI ODMOR	
			BR.DANA	SATI
RUJAN	22	176		
LISTOPAD	21	168		
STUDENI	20	160		
PROSINAC	21	168		
SIJEČANJ	21	168		
VELJAČA	20	160		
OŽUJAK	23	184		
TRAVANJ	19	152		
SVIBANJ	20	160		
LIPANJ	20	160		
SRPANJ	7	56	15	120
KOLOVOZ	6	48	15	120
UKUPNO	221	1760	30	240

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	OČEKIVANI ISHODI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRJIEME 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:	Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika.		40	
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje	Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.		40	tijekom školske godine
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela:		Doprinos radu stručnih tijela Škole.	66	Prema Godišnjem planu i programu
2.3.4.1	Rad u RV	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.		44	
2.3.4.2	Rad u UV			22	
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: PREVENTIVNI PROGRAM, CAP, 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		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	156	tijekom školske godine
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu.		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.		2	
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh- pomoć u učenju	Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.		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	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	183	tijekom školske godine
2.5.1.2	Vijeće učenika			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	Predavanja/pedagoške radionice:			20	
2.5.5.1.1	Početak školovanja, Suradnja roditelja i škole, CAP,			10	
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu			2	
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija, Život u virtualnom svijetu			4	
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje			4	
2.5.5.2	Individualni razgovori			170	
2.5.5.3	Vijeće roditelja			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:	Izvjestiti 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	Činioci koji utječu na izbor zanimanja			2	
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH			2	
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za opis			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	Vođenje dokumentacije o PO			Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	6
2.6.8	Individualna savjetodavna pomoć			7	
2.6.9	Vođenje dokumentacije o PO			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	

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	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	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.		52	
SVEUKUPNO:				1760	

5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ SATI RADA	GODIŠNJI ODMOR	
			BR. DANA	SATI
RUJAN	/	/	/	/
LISTOPAD	21	168		
STUDENI	20	160		
PROSINAC	21	168		
SIJEČANJ	21	168		
VELJAČA	20	160		
OŽUJAK	23	184		
TRAVANJ	19	152		
SVIBANJ	20	160		
LIPANJ	20	160		
SRPANJ	9	72	12	96
KOLOVOZ	9	72	12	96
UKUPNO	203	1624	24	192

*napomena: početak rada 1.10.

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	PLANIRANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNIC I	VRJEME REALIZACI JE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA						30
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 kurikulumu						
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	740
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za	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, obrazovanje i šport, stručni	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujana	80
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						

		uspješan početak školovanja.		suradnik iz dječjeg vrtića			
2.2.	Identifikacija, opservacija i tretman djece s poteškoćama u razvoju						160
2.2.1.	Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika i na sjednicama RV	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	
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						110
2.3.1.	Identifikacija darovitih učenika u 4. razredu primjenom odgovarajućeg psihologijskog instrumentarija	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	
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 5. razredu						
2.3.5.	Uključivanje učenika viših razreda u posebne oblike rada i praćenje napredovanja						
2.4.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika						80
2.4.1.	Priprema tema i predavanja za učenike 8. razreda: Kamo nakon osnovne škole?	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 uvjete života,	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PU	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine	
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	Koodinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	predavanja, radionice i izložbe, koordinacija,	prema Godišnjem planu i programu rada škole	20
2.5.1.	Organizacija zdravstvenog praćenja učenika						
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	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Razvijati samopouzdanje učenika.	učenici	Individualni, grupni, razgovor, radionice, obrada podataka	Tijekom školske godine	120
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						
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						100
2.7.1.	Prijedlozi i savjeti za sat razrednika	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Savjetovanje,	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere	Učitelji, učenici, roditelji	Razgovor, predavanja, radionice	Tijekom školske godine	

2.7.2.	Pomoć razredniku u rješavanju različitih situacija u odjelu	pružanje pomoći i podrške.	dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Organizirati predavanja i radionice za roditelje.					
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	20
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	50	
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 i,ndividualni, grupni, timski,pedagoško praćenje učenika	Tijekom školske godine	330	
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						40	

4.1.	Rad u aktivima						
4.2.	Rad u razrednim vijećima	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole	
4.3.	Rad u Učiteljskom vijeću						
5.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST						
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 rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	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		144
7.1.	Stručno usavršavanje psihologa	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za	individualni, grupni, timski rad, frontalni predavanja, radionice, razgovor, rasprava	tijekom školske godine	144
7.1.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja						
7.1.2.	Realizacija individualnog plana i programa stručnog usavršavanja						

7.1.3.	Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove			
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						
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:							1624

Stručni suradnik psiholog: Martina Jurčić, mag.psych.

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ŠK. GOD. 2022./2023.

PLANIRANO VRIJEME

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	SATI
rujan	22	176
listopad	21	168
studen	21	168
prosinac	23	184
siječanj	21	168
veljača	20	160
ožujak	23	184
travanj	20	160
svibanj	21	168
lipanj	20	160
srpanj	6	48
kolovoz	6	48
UKUPNO	224	1792

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><i>1. razred:</i> Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti; upis novih članova u knjižnicu</p> <p><i>2. razred:</i> Dječji časopisi; Jednostavni književni oblici; Razlika knjižnica - knjižara</p> <p><i>3. razred:</i> Put od autora do čitatelja; Mjesna (gradska/narodna) knjižnica; Korištenje enciklopedije</p> <p><i>4. razred:</i> Književno-komunikacijska-informacijska kultura; Služenje rječnikom i školskim pravopisom</p> <p><i>5. razred:</i> Časopisi – izvori informacija; Organizacija i poslovanje školske knjižnice</p> <p><i>6. razred:</i> Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica – put do informacije; Mreža (Internet)</p> <p><i>7. razred:</i> Časopisi na različitim medijima; Mrežni katalogi; Referentna zbirka; Biografija, Autobiografija</p> <p><i>8. razred:</i> Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja</p>	565		
1.2	<p>VOĐENJE PROJEKATA</p> <p>„Nacionalni kviz za poticanje čitanja“</p> <p>"Čitanjem do zvijezda"</p> <p>„Croatian Makers liga“</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.</p> <p>Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja.</p> <p>Izvešća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine</p> <p>Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad.</p>	67		
2.2.	<p>KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <p>Nabava knjiga i ostale građe.</p> <p>Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija.</p> <p>Oblikovanje e-kataloga – Metelwin.</p> <p>Organizacija i vođenje rada u knjižnici.</p> <p>Uređivanje mrežne stranice knjižnice https://turanj-lib-lab.com .</p> <p>Cirkulacija građe: posudba.</p> <p>Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi.</p> <p>Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika.</p> <p>Sudjelovanje na ažuriranju WEB stranice škole.</p> <p>Implementacija aplikacije za posudbu MetLib.</p> <p>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</p> <p>Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave.</p> <p>Suradnja i koordinacija rada s učiteljima, pedagoginjom i ravnateljicom radi nabave novih stručnih knjiga.</p> <p>Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima.</p> <p>Suradnja s razrednicima PN i RN- roditeljski sastanci na temu: Poticanje čitanja</p> <p>Rad u stručnim tijelima škole: Učiteljsko vijeće</p> <p>Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i psihologinjom</p> <p>Suradnja s računovodstvom i tajništvom škole</p>	100		

3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST			
3.1.	<p>Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, radionice, susreti s piscima. Nacionalni kviz za poticanje čitanja. Prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike obljetnice.</p> <p>08.09. - Međunarodni dan pismenosti 15.10. - 15.11. Mjesec hrvatske knjige (susret s književnikom - razredna nastava) 10.12. - Dan prava čovjeka 16.02 - Svjetski dan čitanja naglas 21.02. - Međunarodni dan materinskog jezika 22.04. - Dan hrvatske knjige (susret s književnikom - predmetna nastava)</p>	280	tijekom školske godine	pedagoginja, razredni i predmetni učitelji, ravnateljica
3.2.	SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA			
3.3.	<p>Suradnja s kulturnim ustanovama, muzejima te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom.</p>			
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA			
	<p>Praćenje novih izdanja stručne i pedagoško-metodičke literature Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća. Suradnja s Matičnom službom u Gradske knjižnice i čitaonice 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>	140	tijekom školske godine	knjižničar, ravnateljica AZOO, HKD, HČD, MZOS, NSK, Srce, voditeljica matične službe GK

SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	865
STRUČNI RAD	497
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	280
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	152
UKUPNO GODIŠNJE	1792

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 potrebito 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,
- podatak 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 2022./2023.

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

VI. r. - pregled kralježnice, tjelesna visina i masa , do kraja prvog polugodišta 2022./2023.g. potrebno je prikupiti Zubne putovnice od učenika a koje će učenici donijeti od izabranog stomatologa u školu

VII. r. – ispitivanje sluha pomoću audiometra

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

2. ZDRAVSTVENI ODGOJ I SAVJETOVALIŠNI RAD

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

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

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

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

ZO: 1.r. – pravilno pranje zuba po modelu

3.r. – skrivene kalorije

5.r. – Pubertet i higijena

8.r. – 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. r. - protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole
(provodi se u pratnji roditelja)

VIII razred: protiv Difterije, Tetanusa i Dječje paralize- obavezno

HPV (dječaci i djevojčice) cijepljenje nije obavezno ali je preporučeno

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

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.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.4. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Razmatranje školskog kurikulumuma	
	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2022./2023.	
	Tekuća problematika	
Listopad	Donošenje općih akata škole	
	Tekuća problematika	
Siječanj	Izveštaj o radu i uspjehu na kraju prvog polugodišta školske godine 2022./2023.	
Veljača	razmatranje i donošenje financijskog obračuna na kraju 2022. godine	
	Tekuća problematika	
Travanj	Tekuća problematika	
Srpanj	razmatranje i donošenje polugodišnjeg obračuna za 2022. godinu	
Kolovoz	Izvešće o uspjehu na kraju školske godine 2022./2023.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 kurikuluma	
	Izveštaj o uspjehu učenika na kraju školske godine	
	Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2022./2023..	
	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	

7. 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 i učitelji 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 učitelja planiraju svoj rad i vode zapisnike) te sjednica Učiteljskog vijeća sa tematskim predavanjima:

- Vršnjakovo nasilje u školskoj sredini- prepoznavanje, razumijevanje i pristup
- Suradnja sa roditeljima- pristupi, izazovi, primjeri dobre prakse

Predavač- Sanda Lovrić Rupčić, dipl.soc.radnik

- Savjetnički posjeti osnovnim i srednjim školama u sklopu edukacija ŠKOLA ZA ŽIVOT

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

- Aktiv razredne nastave – voditeljica je Vesna Latković
- Aktiv stranih jezika – voditeljica je Olgica Žugelj, učiteljica njemačkog jezika
- Aktiv HJ,GK,LK, knjižničar – voditeljica je Željka Petković, učiteljica HJ
- Aktiv matematike, fizike, informatike i tehničkog jezika
– voditeljica je Vlatka Fink Radaković, učiteljica matematike
- Aktiv povijesti, geografije, vjeronauka – voditelj je Dominik Pavičić, učitelj geografije
- Aktiv biologije, kemije i TZK – voditeljica je Adrijana Lesić, učiteljica kemije i biologije

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.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. 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.

8.2. 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.

Velik je broj učenika koji se hrani na teret proračuna Grada Karlovca, a ostali plaćaju po 5,00 kuna za jedan obrok.

Kako bismo pomogli najpotrebitijima i ove školske godine uključit ćemo se kao škola partner u projekt Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku pod nazivom „Školski obrok za svako dijete“. dd

REKREATIVNI IZLETI

Tijekom školske godine organizirat će se poludnevni i cjelodnevni izleti. Cilj izleta je rekreacija učenika te upoznavanje s kulturnim i povijesnim vrijednostima kroz izvanučioničku nastavu. Istom su planirane ekskurzije za 8. razred i Škola u prirodi za 4. razred.

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.

8.3. Školski preventivni program OŠ Turanj

šk.g.2022./2023.

Cilj ustroja školskih preventivnih programa jest da se tijekom pedagoške godine u školama provedu konkretne aktivnosti usmjerene na preventivno djelovanje prema nacionalnim strategijama i programima te posebnostima ustanove.

Nacionalni programi koji se provode u sustavu školstva

- Program prevencije ovisnosti
- Program djelovanja za djecu
- Program djelovanja za mlade
- Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava
- Program suzbijanja trgovanja ljudima
- Program sigurnosti u školama
- Program aktivnosti sprječavanja nasilja među djecom i mladima
- Program zaštite djece od mina i oružja
- Program suzbijanja poremećaja u ponašanju
- Program promicanja ravnopravnosti spolova
- Program prevencije HIV-a
- Program suzbijanja obiteljskog nasilja

1. Cilj

Školski preventivni program trebao bi doprinijeti smanjenju interesa mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti kojima se u današnjem svijetu pridaje sve veća i veća pozornost. U tom zadatku najveću ulogu imaju prvenstveno obitelj te škola. Uz smanjenje interesa za uzimanje sredstava ovisnosti, svrha je školske prevencije i smanjenje štete.

Cilj školskog preventivnog programa je objediniti sve aktivnosti u školi koje utječu na kvalitet odgojne uloge škole, a u neposrednoj su funkciji utemeljenja zdravoga i odgovornoga načina života u širem smislu, a u tome i prevencije svih oblika ovisničkog ponašanja.

Za ostvarivanje ovoga cilja nužno je surađivati s obitelji učenika, razrednikom, specijaliziranim stručnjacima za ovisnost.

2. Neposredni zadaci školskog preventivnog programa su:

Kod **učenika** utjecati na razvijanje vještine komunikacije u i izvan obitelji , razvijanje pozitivnih životnih ciljeva, razvijanje samopoštovanja, pozitivne slike o sebi , razvijanje osobne i društvene odgovornosti, razvijanje interesa za zdrave slobodne aktivnosti i kvalitetno provođenje slobodnog vremena, razvijanje zdravih prijateljstava, razvijanje radnih navika, razvijanje svijesti o negativnom učinku na organizam svih vrsta ovisničkih djelovanja, razvijanje svijesti da eksperimentiranje sa drogama nosi značajne rizike te razvijanje kritičkog odnosa prema društvenom utjecaju (reklama, nagovor vršnjaka, obitelj) koji mogu pogodovati uzimanju sredstava ovisnosti.

Roditelje bi trebalo educirati na sljedeći način: izvijestiti ih o programima prevencije u koja su uključena i njihova djeca, podsjetiti na važnost pružanja odgovarajuće podrške o djeci, poticati ih da pružaju djeci više slobode, a da istovremeno ostanu pouzdani izvor podrške, informacija, vrijednosti te ih poticati da komuniciraju s djecom

Učitelji bi trebali: pomagati učenicima na razvijanju navika koje vode zdravom i produktivnijem životu, pomagati učenicima na razvijanju orijentacije prema budućnosti i razvitak odgovornosti za sebe i druge, pomagati učenicima nositi se sa vršnjacima i njihovim nagovorima, pomagati učenicima razvijati prijateljstva, pomagati učenicima razviti strategiju kojom će se nositi s osjećajem odbijanja, frustracijama, razočarenjima i promašajima te poučiti učenike o alkoholu, nikotinu i drogama kako bi imali konkretan razlog da ih odbiju.

PODRUČJE RADA		SADRŽAJ RADA/ AKTIVNOSTI	NOSITELJI	OBLICI I METODE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
RAD S UČENICIMA	SAT RAZREDNOG ODGOJA	<p>– obrađivati teme koje se odnose na prevenciju vršnjačkog nasilja, prevenciju ovisnosti, prevenciju elektroničkog nasilja te poticati na razvoj zdravog stila života, razvoj socijalnih vještina te samoostvarenje učenika; npr.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razumijevanje adolescencije i razvojne specifičnosti tog doba • Oprezno s nepoznatim osobama • Tvari i ponašanja koja ugrožavaju naš život • Razvoj pozitivne slike o sebi (To sam ja, Moje male i velike tajne, Moji uspjesi, Kako me vide drugi, Moja obitelj, Kakve ću uloge imati u životu, Tko su moji idoli, osobe koje cijenim i poštujem) • Poticanje učeničkog samoostvarenja • Razvijanje socijalnih vještina (Konflikti u školi, Komunikacija, Predrasude i stereotipi, Prijateljstvo, Rješavanje sukoba, Donošenje odluka) <p>– odraditi odabrane i preporučene radionice ponuđene u različitoj literaturi (priručnik zdravstvenog odgoja, UNICEFove publikacije i dr.)</p> <p>→upoznati učenike s Kućnim redom škole, Pravilnikom o izricanju pedagoških mjera,</p> <p>Pravilnikom o ocjenjivanju</p> <p>– upoznati učenike s radom Obiteljskog centra Karlovačke županije te Centrom za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti</p>	razrednici, učitelji, pedagoginja škole, učenici od 1. do 8. razreda škole	- radionice, tematska predavanja, stručne posjete, plakati, edukativni panoi	- tijekom školske godine
					- tijekom rujna

	RADIONICE PP GRADA KARLOVCA	<p>→učenici nižih razreda (osobito 3. i 4. razred):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definicija pojma povjerenje - Osoba od povjerenja u školi <p style="text-align: center;">→učenici viših razreda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definicija pojma povjerenje - Osoba od povjerenja u školi - Komunikacija - Slušanje – neslušanje - Ti - poruke i ja - poruke 	<p>učenici, stručni suradnik – pedagoginja škole, učiteljice educirane u okviru PP Grada Klč.: K. Boljkovac, S. Kranjčec, V. Latković, I. Lukešić, K. Mihić, N. Petković, D. Selman</p>	<p>- pedagoške radionice (rješavanje radnih listića, igre, predavanja.. .)</p>	<p>- prema dogovorenom rasporedu tijekom školske godine</p>
--	--	--	---	--	---

	PREDAVANJA I SAVJETODAVNI RAD	<p>→učenici 1. razreda: Djeca u prometu</p> <ul style="list-style-type: none"> - edukacija učenika prvih razreda o ponašanju u prometu <p>→učenici 7. i 8. razreda: Poremećaji u prehrani – Anoreksija, bulimija, pretilost</p> <ul style="list-style-type: none"> - ukazati učenicima na važnost pravilne prehrane te ih upoznati s posljedicama poremećaja prehrane <p>→učenici 7. razreda: Prva pomoć</p> <ul style="list-style-type: none"> - što u skladu s svojom dobi mogu činiti u slučaju hitnosti <p>→učenici 8. razreda: Profesionalna orijentacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomoći mladima u odabiru srednje škole i budućeg zanimanja <p>→individualni i prema potrebi grupni rad s djecom rizičnog ponašanja</p>	<p>PU Karlovačka, razrednici, pedagoginja škole</p> <p>HZZJZ; liječnik opće prakse</p> <p>liječnik, medicinski tehničar Hitne medicine, razrednici</p> <p>Zavod za zapošljavanje, razrednici, pedagoginja škole</p> <p>ravnatelj, pedagoginja škole, razrednici, druge institucije</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predavanje, demonstracija - predavanje, razgovor, demonstracija - predavanje, razgovor, rješavanje upitnika - razgovor, radionice 	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom rujna - siječanj/ veljača - tijekom školske godine - tijekom drugog polugodišta(ožujak-svibanj) - prema potrebi tijekom šk.god.
	ŠKOLSKI PANO	<ul style="list-style-type: none"> - tematski školski panoi: obilježavanje pojedinih datuma (Svjetski dan borbe protiv AIDSa, Svjetski dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan obitelji i dr.) – informirati učenike, roditelje i pojetitelje škole o aktivnostima koje se provode 	<p>razrednici, učitelji, učiteljica likovne kulture</p>	<ul style="list-style-type: none"> - izrada plakata, pretraživanje materijala 	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom školske godine

	ZAJEDNIČKE AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> Izleti, terenska i projektna nastava Posjeti kazalištu Sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima 	- razrednici, učitelji, pedagoginja škole		- tijekom školske godine
	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> potaknuti djecu na uključivanje u izvannastavne aktivnosti a osobito potaknuti zanimanje za sport Sportske aktivnosti: nogomet, rukomet, odbojka, košarka, tenis Pjevački zbor Dramska i literarna skupina, recitatori Dodatna nastava po predmetima: matematika, hrvatski jezik, povijest, engleski jezik Mali folklor Eko družina 	- učenici, voditelji INA		- tijekom školske godine
	VIJEĆE UČENIKA	<ul style="list-style-type: none"> potaknuti učenike da daju svoje prijedloge aktivnosti koje se mogu provoditi u sklopu preventivnog programa 	- predstavnici razreda, pedagoginja škole		- tijekom godine
RAD S UČITELJIMA	UČITELJSKO VIJEĆE	<ul style="list-style-type: none"> Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika Predavanja i radionice Izvješća sa seminara 	<ul style="list-style-type: none"> Ravnatelj, stručni suradnik, učitelji Druge ustanove i institucije 	<ul style="list-style-type: none"> Rasprave, Razgovor, Savjetovanje, Upute, stručna predavanja, pedagoške radionice 	Jednom mjesečno
	RAZREDNO VIJEĆE	<ul style="list-style-type: none"> Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje učenika 			Najmanje 4 puta u godini, po potrebi i više
	STRUČNI SKUP OVI	<ul style="list-style-type: none"> Izvješća sa stručnih skupova 			<ul style="list-style-type: none"> 3 puta u godini
	VALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> Preporučena literatura i predavanja 			<ul style="list-style-type: none"> Tijekom školske godine

<p style="text-align: center;">RAD S RODITELJIMA</p>	<p style="text-align: center;">RODITELJSKI SASTANCI</p>	<p>Prijedlozi tema za predavanja za razrednike: Kako steći povjerenje svog djeteta Prijateljstvo ili roditeljstvo Kako se nositi s dječjom ljutnjom Kako pomoći djetetu u učenju i pisanju domaćih zadaća Roditelji i školski uspjeh djeteta Polazak u školu- radost ili stres? Mladi i ovisnost – kako roditelji mogu pomoći Nasilje među djecom Dječja agresivnost Kako s mladima razgovarati o spolnosti Adolescentska kriza – put u zrelost →upoznati roditelje s Kućnim redom škole, Pravilnikom o pedagoškim mjerama, Pravilnikom o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika <u>Prijedlozi tema za predavanje vanjskih suradnika:</u> • Mladi i ovisnost kako roditelji mogu pomoći • Izlasci maloljetnika s aspekta policijskog postupanja i zakonskih posljedica (zakonskeodredbe i ovlasti policije kod prijave maloljetnika) <u>radionice PP Grada Karlovca:</u> ✓ za roditelje nižih razreda: • Komunikacija cjelovitim ja porukama • Roditeljska ponašanja u prevenciji ovisnosti ✓ za roditelje viših razreda: • Komunikacija i komunikacijske vještine • Roditeljski odgojni stilovi • Odgovorno roditeljstvo i uzroci uzimanja sredstava ovisnosti kod djece ✓ ostale radionice: • Poznajemo li svoje dijete?Stavovi i uvjerenja roditelja o konzumiranju sredstava ovisnosti •</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ravnatelj, stručni suradnik, razrednici, učitelji • Druge ustanove i institucije • razrednici • Obiteljski centar Karlovačke županije • PU Karlovačka • stručni suradnik – pedagoginja škole, učiteljice educirane u okviru Preventivnog programa Grada Karlovca: K. Boljkovac, S. Kranjčec, V. Latković, I. Lukešić, K. Mihić, N. Petković, D. Selman 	<ul style="list-style-type: none"> • Rasprave, • Razgovor, • Savjetovanje, • Upute, • Predavanja, • Plakati, edukativni panoi, letci 	<ul style="list-style-type: none"> • Rujan, studeni, ožujak, svibanj (3 puta godišnje, po potrebi i više) • prvi roditeljski sastanak u rjnu • studeni • ožujak/travanj
--	---	--	---	--	---

	INDIVIDUALNI RAZGOVORI, SAVJETODAVNI RAD S RODITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> • individualni rad i razgovor s roditeljima radi pravovremenog prepoznavanja i otkrivanja rizičnih ponašanja djece te pravovremenog pružanja pomoći 	<ul style="list-style-type: none"> • Ravnatelj, stručni suradnik, razrednici, učitelji 		<ul style="list-style-type: none"> • Prema potrebi
	VIJEĆE RODITELJA		<ul style="list-style-type: none"> • Ravnatelj, stručni suradnik, roditelji predstavnici razrednih odjela 		<ul style="list-style-type: none"> • 4 puta godišnje, po potrebi i više

8.3.2. 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 2022./2023.

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.

8.4. 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 pedagoginja Davorka Čačković te učiteljica Dubravka Kralj 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" i ino.

1. IDENTIFIKACIJA POTENCIJALNO DAROVITIH UČENIKA

Ovaj dio plana i programa odradit će vanjski suradnik psiholog tijekom rujna/listopada sa učenicima 4. 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: Dubravka Kralj 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

Rad sa učiteljicama razvijat će se kroz 5 odgojno obrazovnih područja: hrvatski jezik, povijest, priroda i društvo, likovna i glazbena kultura.

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, kreativne subote u OŠ Grabrik.

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:
 - Poboľjšati 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.

8.5. 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.

8.6. 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 2022./2023.

nacionalne ispite za učenike osmoga razreda u svim osnovnim školama. Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, prvoga stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema određenom kalendaru i vremeniku provedbe:

PREDMET	VRIJEME PROVEDBE
HRVATSKI JEZIK	- ponedjeljak , 13.3.2023
MATEMATIKA	- srijeda, 15.3.2023.
ENGLISKI JEZIK	- petak, 17.3.2023.
BIOLOGIJA	- utorak, 21.3.2023.
FIZIKA	-četrvtak, 23.3.2023.
GEOGRAFIJA	- ponedjeljak,27.3.2023.
KEMIJA	-srijeda,29.3.2023.
POVIJEST	-petak,31.3.2023.

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

8.7. ZDRAVSTVENI ODGOJ

U školskoj godini 2022./2023. 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.

8.8. GRAĐANSKI ODGOJ

U školskoj godini 2022./2023. nastavljamo s provođenjem Građanskog odgoja, a u skladu s Nacrtom Nastavnog plana i programa Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovnu i srednju školu, turanj 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

8.9. 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 i drugog vrednovanja rezultata rada -razvijati i njegovati radne navike, radne vrijednosti, kreativnost , samostalnost, poduzetnost -stjecati znanje i svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode -njegovati 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 zadruga 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 zadruga, 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 2022./2023. 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), članka 31. Statuta Osnovne škole Turanj, Turanj 18, Karlovac, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 05. listopada 2022. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

KLASA: 011-02/22-01/02

URBROJ: 2133-91-22-01

Karlovac, 05.10.2022.

**Predsjednica
Školskog odbora**



Dubravka Kralj



**Ravnateljica
Osnovne škole Turanj**



Snježana Žunac, dipl.soc.ped.