

**REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA
KARLOVAČKA
GRAD KARLOVAC
OSNOVNA ŠKOLA
TURANJ**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU
GODINU**

2025./2026.

KARLOVAC, RUJAN 2025.

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.....	14
2.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	15
3.	<u>Podaci o organizaciji rada</u>	
3.1.	Organizacija smjena	15
3.2.	Godišnji kalendar rada.....	20
3.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	22
3.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	25
3.4.	Organizacija prijevoza učenika	27
4.	<u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u>	
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	27
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada	29
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	30
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka	30
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	31
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	31
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	32
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	35
4.2.4.	Plan izvannastavnih aktivnosti	36
4.2.5.	Izvanučionička nastava	39
4.2.6.	Profesionano informiranje učenika	40
4.2.7.	2	
5.	<u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>	
5.1.	Plan rada ravnatelja	44
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	47
5.3.	Plan rada stručnog suradnika psihologa	49

5.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	56
5.5.	Plan rada tajništva	62
5.6.	Plan rada računovodstva	63
5.7.	Plan rada školskog liječnika	65
6.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>	
6.1.	Plan rada Školskog odbora	67
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	68
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	68
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	69
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	69
7.	<u>Stručnog osposobljavanje i usavršavanje učitelja</u>	70
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>	
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	71
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	72
8.3.	Školski preventivni program	74
8.4.	Plan rada sa darovitim učenicima	78
8.5.	Rad sa učenicima s teškoćama	79
8.6.	Samovrednovanje u osnovnim školama	80
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 – Ana Prepolec Padežanin PŠ Tušilović – Marinko Maričić PŠ Vukmanić – Andreja Erak
Broj učenika:	325
Broj učenika u razrednoj nastavi:	152
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	173
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	31
Broj učenika u produženom boravku:	65
Broj učenika putnika:	177
Ukupan broj razrednih odjela:	22
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	5
Broj razrednih odjela RN-a:	13
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. smjena 8,00 – 13,05 II. smjena 14,00 - 19,05
Broj radnika:	
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	15
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	
Broj mentora i savjetnika:	3

Broj vođitelja ŹSV-a:	1
Broj rađunala u Źkoli:	30
Broj specijaliziranih uđionica:	1
Broj općih uđionica:	10
Broj Źportskih dvorana:	1
Broj Źportskih igraliŹta:	1
Źkolska knjiŹnica:	1
Źkolska 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 područje 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 55 %.

Osnovnu školu Turanj čine matična škola i tri područne škole: PŠ Cerovac Vukmanički, PŠ Vukmanić i PŠ Tušilović. Nastava se tako odvija u četiri objekta, pri čemu je u matičnoj školi ona dvosmjenska, a u područnim školama jednosmjenska. Područna škola Ladvenjak privremeno je zatvorena zbog nedovoljnog broja upisnika.

1.2. Prostorni i materijalni uvjeti rada

Zgrada Matične škole na Turnju, građevinski, sastoji se iz dva povezana 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 školsko dvorište i parkiralište koje je prije dvije školske godine izmješteno i prošireno. Vanjski prostor škole je preuređen. Izgrađeno je novo veliko višenamjensko školsko igralište zaštićeno od prometa i parkiralište. Novo igralište službeno je otvoreno početkom studenog 2021. godine. Školski okoliš redovito se održava i o njemu vodi posebna brigada.

Da bi OŠ Turanj bila što otvorenija, pristupačnija i uslužnija za svoje korisnike, cilj škole i trenutni prioritet je prelazak u jednosmjenski rad. Stoga je u tijeku nadogradnja postojećeg prostora zgrade matične škole te je do daljnjega onemogućeno korištenje već spomenutog parkirališta. Nadograđeni prostor sastojat će se od šest novih učionica, kabineta i knjižnice, a u prizemlju će biti blagovaona.

Zgrade područnih škola su obnovljene, i uređene u skladu s pedagoškim standardima, a radimo i na njihovom opremanju nastavnim sredstvima i pomagalicama kako bismo što više osuvremenili nastavni proces.. Nastava se u matičnoj školi odvija u čistim razrednim odjelima, dok se u područnim školama uz 2 čista odjela i jedne dvorazredne kombinacije u PŠ Cerovac Vukmanički u ostalim PŠ odvija u 2 čista odjela. Ista je stručno zastupljena.

1.3. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Imajući u vidu sve sastavnice djelokruga rada škole, moramo naglasiti neke odrednice kojima ove godine 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 i opremanje novog prostora	- 4.556.973,01 €
2. Prilagodba kuhinje za jednosmjenski rad	
a) Građevinski radovi	- 70.000,00 €
b) Nova oprema	- 130.000,00 €
3. Kupovina novih instrumenata za tamburaški orkestar	- 3.000,00 €
4. Kupnja novih lektirnih naslova	- 1.000,00 €
5. Tekuće investicijsko održavanje	- 15.000,00 €

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. 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 čine	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	mag. primarne edukacije	VSS	
14.	NIKOLINA KATIĆ	diplomirani učitelj s pojačanim predmetom engleski jezik	VSS	
15.	IVANA LUKEŠIĆ	mag. primarne edukacije	VSS	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spremanje	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 povijesti umjetnosti	Mr.sc.	ENGLJSKI JEZIK	
5.	MATEJA ZLATIC	dipl. učitelj s pojačanim predmetom EJ	VSS	ENGLJSKI JEZIK	
6.	OLGICA ŽUGELJ	dipl. učitelj s pojačanim predmetom EJ	VSS	ENGLJSKI JEZIK	
7.	IVANA ŽILIĆ	profesorica njemačkog jezika i književnosti te HJ i književnosti	VSS	NJEMAČKI JEZIK	
8.	KREŠIMIR STOJANOV	magistar muuzike	VSS	GLAZBENA KULTURA	
9.	MARICA CAR MIHALIĆ	magistra edukacije fizike	VSS	FIZIKA	
10.	ANDREJA RADOČAJ	mag. edukacije matematike	VSS	MATEMATIKA	
11.	IVA FERENAC	prof. biologije i i dipl.ing. biologije	VSS	BIOLOGIJA/ PRIRODA	
12.	ADRIJANA LESIĆ Zamjena VLADIMIR FRANDOLIĆ		VSS	KEMIJA	
13.	ADRIAN CVITKOVIĆ	magistar povijesti	VŠS	POVIJEST	
14.	DOMINIK PAVIČIĆ	prof. geologije i geografije	VSS	GEOGRAFIJA	

15.	NATAŠA PETKOVIĆ	dipl. učitelj RN s pojačanim predmetom informatika	VSS	INFORMATIKA	
16.	VALENTIN A TURKALJ KONTA/	dipl. učitelj RN s pojačanim predmetom informatika	VSS	INFORMATIKA	
17.	SAŠA ZLATIC	Prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	TZK	
18.	MARIO NIKOLIĆ	magistar teologije	VSS	VJEROUČITELJ	
19.	KRISTINA MIHIĆ	dipl. kateheta	VSS	VJEROUČITELJ	
20.	ANTONIJA ŠPOLJARIĆ	magistra matematike	VSS	MATEMATIKA	
21.	VLATKA FINK RADAKOVIĆ	dipl. učitelj s pojačanim predmetom matematika	VSS	MATEMATIKA	
22.	MARIJA ŠKRTIĆ JURKOVIĆ	magistra likovne kulture	VSS	LIKOVNA KULTURA	
24.	TANJA VUKOVIĆ	dipl. učitelj s pojačanim predmetom EJ	VSS	ENGLISKI JEZIK	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetni
1.	SNJEŽANA ŽUNAC	dipl.soc.ped.	VSS	RAVNATELJ	
2.	DAVORKA ČAČKOVIĆ	Dipl.pedagog	VSS	ŠKOLSKI PEDAGOG	
3.	FILIP RAMIĆ	Profesor kroatologije i povijesti, diplomirani bibliotekar	VSS	KNJIŽNIČAR	
4.	MARTINA ŽIVČIĆ Zamjena Bruna Belić	Magistra psihologije BACC. PEDAGOGIJE	VSS VŠS	PSIHOLOG PEDAGOG	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Priravnički staž oduo	Ime i prezime mentora
-----------	---------------------------	--------	--------------	-----------------------	-----------------------

2.2 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	HERMINA BRIŠKI Andreja Britvec (zamjena)	UPRAVNI PRAVNIK STRUČ.SPEC.ADMIN PUBL.	VŠS VŠS	TAJNICA ŠKOLE
2.	TAJANA VALENTIĆ	MAG. EKONOM.	VSS	VODITELJICA RAČUNOVODSTVA
3.	RENATA LATKOVIĆ	KV KUHAR	SSS	KUHARICA
4.	MARIO GOJAK	KV KUHARSKI MAJSTOR	SSS	KUHAR
5.	ANDREJA PODNAR	KV KUHAR	SSS	KUHARICA
7.	ANDREJA STIŠČAK	GRAFIČKI DIZAJNER	SSS	SPREMAČICA
8.	MARIJA BOŽIĆ PŠ Vukmanić Zamjena Dragica Čavrag	EKONOMIST ZAFINANC.RA Č. POSLOVE	SSS	SPREMAČICA
9.	IVANKA MARJANOVIĆ PŠ Tušilović	OSNOVNA ŠKOLA	NKV	SPREMAČICA
9.	RUŽA TOPIĆ PŠ V.Cerovac	NKV RADNIK	NKV	SPREMAČICA
10.	MARINA BARTOLAC	FRIZER	SSS	SPREMAČICA
11.	ANITA KIŽANIĆ	FRIZER	SSS	SPREMAČICA
12.	ZLATKO PAPA	STROJARSKI TEHNIČAR	SSS	DOMAR

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO		
										Posebni poslovi	Tjedno	Godišnje
1.	STEFANIJA KRANJČEC	1.a	16	2	1	/	/	21	19	Učenička zadruža štokrlica 2	40	1784
2.	ARIJANA MIKŠIĆ	1.b	16	2	1	1	LIK 1	21	19		40	1784
3.	DIANA SELMAN	2.a	16	2	1	1		21	19		40	1784
4.	LJILJANA MIKŠIĆ	2.b	16	2	2		EKO 1	21	19	40	40	1784
5.	IRENA VOUK	3.a	16	2	2		1 domaćinstvo	21	19		40	1784
6.	DUBRAVKA KRALJ	3.b	16	2	1	1	1 mali čuvari baštine	21	19		40	1784
7.	VESNA LATKOVIĆ	4.a	16	2	1	1	2 dram. daroviti	21	19		40	1784
8.	TATJANA KOVAČEVIĆ	4.b	15	2	1	1		21	19		40	1784
9.	KRISTINA BOLJKOVAC	3.. PŠV. Cerovac	16	2	2	1		21	19	Voditelj PŠ 1	40	1784
10.	ANA PREPOLEC PADEŽANIN	4.. PŠV. Cerovac	16	2	2		Lik-dram 1	21	19		40	1784
11.	SANDRA SALINGER	1-2. PŠ V. Cerovac	16	2	1	1	EKO 1	21	19	Voditelj Aktiva RN 1	40	1784
12.	ANDREJA ERAK	4.. PŠ Vukmanić	15	2	1		Likovno dramsko recitat. 1	21	19	Voditelj PŠ 1 Sindikalni povjerenik 3	40	1784
13.	MARINKO MARIČIĆ	3. PŠ Tušilović	16	2	1		GLAZB.-DRAM.1	21	19	Voditelj PŠ 1	40	1784

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna 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	6.b 2		10		8	20			1	1		22		40	1784
2.	SANJA PUŠIĆ	hrvatski jezik		10		8		18			2			20		40	1784
3.	ŽELJKA PETKOVIĆ/	hrvatski jezik + GOO	7.c 2			4		4	2	1	4	2	Dram. 1	19		26	1160
4.	MARIJA ŠKRTIĆ	lik. kultura		2	3	2	3	11					Lik. 1	11	VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE 1	20	892
5.	KREŠIMIR STOJANOV	glazbena kultura		2	2	3	2	12 +4 RN					Zbor 3 Orkestar 2	22		40	1784
6.	HELGA BOSILJEVAC -KEKIĆ	engleski jezik			6	6		12	4 RN		2	2		23		40	1784
7.	MATEA ZLATIC	engleski jezik	8.a 2				6	18	18 RNPS		2	1	1	23	Satničar za RN 1	40	1784
8.	OLGICA ŽUGELJ	engleski jezik	5.a 2	6		3		9	RN 8		2	1	DIY 1	23		40	1784
10.	VLATKA FINK RADAKOVIĆ	matematika		4	4	4	4	18			1	1	1 Animirani film	22		40	1784
11.	ANTONIA ŠPOLJARIĆ	matematika	8.b 2	4	4	4	4	18			2	1	1	22		40	1784

13.	MARICA CAR MIHALIĆ	fizika				6	4	10			1	1	2	24		40	1784
		tehnička kultura		2	2	3	2	9									
14.	IVA FERENAC	priroda biologija	5.B 2	3	4	6	4	19				1	1	23	POVJERENIK ZAŠTITE NA RADU 2	40	1784
15.	ADRIJANA LESIĆ Vladimir Frandolić (zamjena)	kemija				6	4	10				1	EKOLOŠKI KEM. 1	12		20	720
16.	ADRIAN CVITKOVIĆ	povijest	6. a 2	4	4	6	4	22			1	2	1	24		40	1784
17.	DOMINIK PAVIČIĆ	geografija		3	4	6	4	19				1	2	24	2 SATNIČ AR	40	1784
19.	SAŠA ZLATIĆ	TZK	-	4	4	6	4	22					4	24		40	1784
20.	KRISTINA MIHIĆ	Vjeron6uk	7.a 2	2	2	4	2	12	8			1	2	26		40	1784
22.	MARIO NIKOLIĆ	vjeronauk		2	2	2	2	8	12 RN			1	2	23		40	1784
22.	IVANA ŽILIĆ	njemački jezik							22					23	VODITELJ SMJENE 1	40	1440
23.	NATAŠA PETKOVIĆ	informatika		2	4				6	12				24		40	1784

24.	VALENTINA TURKALJ KONTA	informatika	7.b 2	2	4			6	14			1		24	1	40	1784
25.	TANJA VUKOVIĆ .	engleski jezik								8 u PŠ	1		2	11		16	714

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

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

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava za sve razrede započinje 8. rujna 2025. godine i odvija će se 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, 7.c, 8.a odjela

SMJENU "B" čine učenici 1.b, 2.b, 3.b,4.b, 5.b, 6.b,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. Od ove školske godine, u predmetnoj nastavi ponovo se vraćamo kabinetskoj nastavi. Tijekom radnog dana učenici izmjenjuju učionice prema rasporedu sati.

RASPORED ZVONA U JUTARNJOJ SMJENI

1. SAT – 8:00 – 8:45

2. SAT – 8:50 – 9:35

PRVI VELIKI ODMOR – 9:35- 9:45

3. SAT – 9:45 – 10:30

DRUGI VELIKI ODMOR – 10:30- 10:40

4. SAT – 10:40 – 11:25

5. SAT – 11:30 – 12:15

6. SAT – 12:20 – 13:05

7. SAT -13:10 -13: 50

RASPORED ZVONA U POPODNEVNOJ SMJENI

0. SAT – 13:10 – 13:50

1. SAT – 14:00 – 14:45

2. SAT – 14:50 – 15:35

PRVI VELIKI ODMOR – 15:35- 15:45

3. SAT – 15:45 – 16:30

DRUGI VELIKI ODMOR – 16:30- 16:40

4. SAT – 16:40 – 17:25

5. SAT – 17:30 – 18:15

6. SAT – 18:20 – 19:05

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

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

RASPORED UČIONICA ZA RAZREDNU NASTAVU:

- 1.a i 1.b – učionica 19
- 2.a i 2. b – učionica 18
- 3.a i 3.b – učionica 33
- 4.a i 4. b – učionica 34

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, 7.c, 8.a

B smjena

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

U školu učenici ulaze prema unaprijed utvrđenom rasporedu: svi učenici koriste prednji ulaze s ceste na kojem im je omogućeno zadržavanje i druženje dok čekaju nastavu ili prijevoz za povratak kući. Također, uz nadzor dežurnog učitelja/ice, omogućen im je boravak ispred glavnog ulaza pod velikim odmorom, ali ne i korištenje školskog igrališta jer je dostupno samo okolnim putem koji iziskuje povećani oprez zbog radova koji su u tijeku.. Obzirom na potrebu okolnog prilaženja školskom igralištu, učenici će na školsko igralište moći ići samo u pratnji učitelja pod nastavom tjelesne i zdravstvene kulture. Ulazak učenika u školu te odlazak do učionica nadziru dežurni učitelji. Za lijepog vremena, prije početka nastave, učenici čekaju ispred glavnog ulaza, a u školu ulaze na znak zvona 10 minuta prije početka nastave. Nakon ulaska učenici odmah odlaze u svoje učionice bez zadržavanja na hodnicima škole. U slučaju ružnog vremena učenici odmah ulaze u školu, čekaju u holu i nakon zvona 10 min prije početka nastave odlaze u svoje učionice.

Roditelji/skrbnici koji dovode i odvođe djecu u školu to čine na način da **ne ulaze u školu** bez prethodne najave jer je škola zbog novog Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama zaključana. Zaposlenici škole posjeduju magnet koji otključava elektronsku bravu te mogu ući po potrebi. Sve ostale stranke mogu pozvoniti na ulazu u školu te bi im vrata trebao otvoriti zaposlenik koji je, prema rasporedu dežurstva, dežuran u tome trenutku. Ako je stranka najavljena za dolazak kod nekog od djelatnika, primjerice na informacije kod učitelja, mora pričekati ispred glavnog ulaza u školu te će po nju doći osoba s kojom je dogovoren termin i koja će ju u pratnji odvesti do mjesta sastanka i ispratiti iz škole nakon sastanka. Ukoliko osoba nije najavljena upisuje se u knjigu evidencije koja stoji na porti pored ulaza, u pratnji djelatnika koji mu je otvorio odlazi na potrebno mjesto te u pratnji djelatnika i izlazi iz škole. Učenicima nije dozvoljeno otvaranje ulaznih vrata škole.

RASPORED DEŽURSTAVA PN A-SMJENA (ujutro)

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

RASPORED DEŽURSTAVA PN – B SMJENA (ujutro)

B ujutro, A popodne	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7.30-8.00	Kovačević	Frandolić	A.Mikšić	Kralj	Lj.Mikšić
8.45-8.50	Nikolić	Žugelj	Pavičić	Žugelj	Nikolić
9.35-9.45	Car Mihalić, Nikolić	Matić, Petrunić Tek	Škrtić Jurković, Car Mihalić	Turkalj Konta, Ferenac	Bosiljevac Kekić, Nikolić
10.30-10.40	Pušić, Špoljarić	Ferenac, Žugelj	M. Zlatić, Cvitković	Turkalj Konta, Matić	Špoljarić, Turkalj Konta
11.25-11.30	M. Zlatić	Pušić	Špoljarić	S. Zlatić	Petrunić Tek
12.15-12.20	M. Zlatić	Pušić	Špoljarić	S. Zlatić	Petrunić Tek
13.05-13.10	Žilić	Žilić	Žilić	Žilić	Žilić
13.30-14.00	Selman	Pavičić	Kranjčec	Vouk	Latković
14.45-14.50	N. Petković	Ž. Petković	Žilić	N. Petković	Žilić
15.35-15-45	N. Petković, Matić	Ž. Petković, S. Zlatić	Ferenac, Žilić	N. Petković, Ž. Petković	Mihić, Cvitković
16.30-16.40	Fink Radaković, Mihić	Bosiljevac Kekić, Fink Radaković	Pušić, S. Zlatić	Fink Radaković, Petrunić Tek	Car Mihalić, Žugelj
17.25-17.30	Škrtić Jurković	Cvitković	Mihić	Bosiljevac Kekić	M. Zlatić
18.15-18.20	Škrtić Jurković	Cvitković	Mihić	Bosiljevac Kekić	M. Zlatić

PŠ VUKMANIĆ nastava je organizirana u prijedodnevrim satima – 1 čisti razred. I na ovoj područnoj školi učenici imaju izbornu nastavu iz katoličkog vjeronauka i izborna nastavu informatike. Početak nastave je u osam sati ali je dozvoljena i fleksibilnost posebice tijekom zimskog perioda.

PŠ LADVENJAK privremeno je zatvoren zbog nedostatka novih upisnika.

PŠ CEROVAC VUKMANIČKI

Preuređenjem ove područne škole stvoreni su uvjeti za jednosmjenski rad. Nastava je organizirana u prijedodnevrim satima. Sukladno Pravilniku o broju učenika nastava je u ovoj područnoj školi ustrojena je u dva čista razredna odjela (3. i 4. razred) i jednom kombiniranom razrednom odjelu 1. i 2. 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 čistom 3. razredu. Pored redovne nastave za učenike je organizirana izborna nastava vjeronauka i informatike.

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDA NI NERADN IDANI	GOD. ODMOR	BROJ DANA U MJESECU	ZNAČAJNI NADNEVCI, BLAGDANI	
		RADNIH	NAS TA- VNI H					
I. OD 8. RUJNA 2025. DO 24. PROSINCA 2025.	IX.	22	17	9	-	30		
	X.	23	23	9	-	31	DANI KRUGA – DANI ZAHVALNOSTI 4.10.- OBLJETNICA NAPADA NA TURANJ 31.10.-SVJETSKI DAN ŠTEDNJE	
	XI.	18	18	11	1	30	01.11. SVI SVETI 18.11.Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	
	XII.	21	17	10	-	31	06.12. SVETI NIKOLA BOŽIĆNI BLAGDANI	
	ZIMSKI ODMOR UČENIKA - od 24. 12. 2025. d o 9. 1. 2026.							
II. OD 12. SIJEČNJA 2026. DO 12. LIPNJA 2026.	I.	20	15	11		31	NOVA GODINA BOGOJAVLJANJE	
	II.	20	20	8	-	28	POKLADJE VALENTINOVO	
	III.	22	20	9	-	31	PREDBILJEŽBE ZA 1. RAZR. NACIONALNI ISPITI 4. i 8.	
	IV.	21	18	9	-	30	USKRS 20.4.2025	
	PROLJETNI ODMOR UČENIKA od 17. 4. 2026. do 21. 4.2026.							
	V.	20	20	11	-	31	MEĐUN. PRAZNIK RADA DAN DRŽAVNOSTI I TIJELOVO 30.5.	
	VI.	20	9	9	-	30	DAN ŠKOLE OPROŠTAJ OSMAŠIMA DAN ANTIFAŠIZMA	
	VII.	8	-	8	15	31	DAN KARLOVCA	
	VIII.	6	-	10	15	31	DAN DOMOVINSKE ZAHVALN OSTI VELIKA GOSPA	
UKUPNO GODIŠNJE :		221	177	113	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	15	7	8			Stefanija Kranjčec
1.b	1	21	8	13	2		Arijana Mikšić
	2	36	15	21			
2.a	1	18	12	6			Diana Selman
2.b	1	17	9	8			Ljiljana Mikšić
	2	35	21	14			
3.a	1	15	9	6		1	Irena Vouk
3.b	1	16	7	9		1	Dubravka Kralj
	2	31	16	15		2	
4.a	1	14	11	3			Vesna Latković
4.b	1	12	7	5		3	Tatjana Kovačević
	2	26	18	8	2	3	
UKUPNO 1.-4.	8	128	70	58		5	
5.a	1	20	11	9		1	Olgica Žugelj
5.b	1	22	11	11		3	Iva Ferenac
	2	42	22	20		4	
6.a	1	20	6	14		2	Adrian Cvitković Zamjena Dominik Pavičić
6.b	1	20	13	7	1	2	Željka Petrunić-Tek
	3	40	19	21		4	
7.a	1	21	12	9		3	Kristina Mihić
7.b	1	21	9	12		0	Valentina Turkalj Konta
7.c	1	11	7	4		3	Željka Petković
	3	53	28	25		6	

8.a	1	19	8	11		3	Matea Zlatić
8.b	1	18	10	8		4	Antonia Špoljarić
	2	37	18	19		7	
UKUPNO V.-VII.	9	172	87	85	1	21	
UKUPNO	17	300	157	143	3	26	

PŠ CEROVAC VUKMANIČKI

Razred	broj odjela	broj učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Ime i prezime razrednika
1.	0,5	4	1	3		0	Sandra Salinger
2.	0,5	1	1	0		0	
3.	1	5	1	4		3	Kristina Boljkovac
4.	1	5	3	7		2	Ana Prepolec Padežanin
UKUPNO 1.-4.	3	15	6	14	0	5	

PŠ TUŠILOVIĆ

Razred	broj odjela	broj učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Ime i prezime razrednika
3.	1	5	4	1			Marinko Marinčić
UKUPNO I.-IV.	1	5	4	1			

PŠ VUKMANIĆ

Razred	broj odjela	broj učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Ime i prezime razrednika
4.	1	4	2	2			Andreja Erak
UKUPNO I.-IV.	1	4	2	2			

OŠ TURANJ UKUPNO

Razred	broj odjela	broj učenika	dječaka	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	
UKUPNO 1.-4.	13	152	81	71	2	10	
UKUPNO 5.-8.	9	172	87	85	1	21	
UKUPNO 1.-8.	22	324	168	156	3	31	

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 srednješkoloskom 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)			4	1	2	3	5	4	19
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6)			1	4	2	1	1	3	12

U suradnji s Gradom u sklopu projekta EU „Škola za sve uz pomoćnike u nastavi“ za jednog 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 31 učenik s teškoćama u razvoju koji se školuju prema članku 5. i članku 6. „Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju“.

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

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

U OŠ Turanj kroz ovaj Projekt zaposlen je 1 pomoćnika u nastavi za 1 učenika. Pomoćnica je: Nikolina Stoisavljević za učenika F.S. , 5.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 – 179 učenika, odnosno 51 %. Do Matične škole učenici putuju sa 17 različitih autobusnih postaja iz 6 prometnih pravaca. Ova heterogenost relacijskih smjerova putovanja predstavlja dodatnu otežavajuću okolnost kod organizacije nastave i kreiranja rasporeda sati.

Usluge prijevoza za sve učenike povjerene su prijevozniku "AUTOTRANSPORT"

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

P U T N I C I šk. g. 2025./2026.

<i>Red. broj</i>	<i>RELACIJA:</i> <i>TURANJ -</i>	<i>UČENICI PUTNICI</i>			<i>UDALJENOST u km</i>
		<i>Prema čl. 69. ZOOOSŠ</i>	<i>FINANC. IZ SOC. PROGR.. GRADA</i>	<i>UKUPNO</i>	
<i>1.</i>	<i>TURANJSKI GOLJAKI</i>	<i>9</i>	<i>0</i>	<i>9</i>	<i>3</i>
<i>2.</i>	<i>JELAŠI</i>	<i>-</i>	<i>14</i>	<i>14</i>	<i>2</i>
<i>3.</i>	<i>ZASTINJE</i>	<i>11</i>	<i>-</i>	<i>11</i>	<i>5</i>
<i>4.</i>	<i>CEROVAC VUKMANIČKI</i>	<i>30</i>	<i>-</i>	<i>30</i>	<i>5</i>
<i>5.</i>	<i>TUŠILOVIĆ</i>	<i>26</i>	<i>-</i>	<i>26</i>	<i>9</i>
<i>6.</i>	<i>VUKMANIĆ</i>	<i>16</i>	<i>-</i>	<i>16</i>	<i>9</i>
<i>7.</i>	<i>KNEZ GORICA</i>	<i>7</i>	<i>-</i>	<i>7</i>	<i>10</i>
<i>8.</i>	<i>LOGORIŠTE</i>		<i>3</i>	<i>1</i>	<i>3</i>
<i>9.</i>	<i>MALA ŠVARČAA</i>		<i>4</i>	<i>4</i>	
<i>9.</i>	<i>LADVENJAK</i>	<i>27</i>	<i>-</i>	<i>27</i>	<i>8</i>
<i>10.</i>	<i>SAJAVAC</i>	<i>2</i>	<i>16</i>	<i>18</i>	<i>2</i>
<i>11.</i>	<i>KAMENSKO</i>	<i>11</i>	<i>0</i>	<i>11</i>	<i>4</i>
<i>12.</i>	<i>DONJI BUDAČKI</i>	<i>1</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>13</i>
<i>13.</i>	<i>MLAKOVAC</i>	<i>1</i>		<i>1</i>	<i>12</i>
<i>14.</i>	<i>BREZOVA GLAVA</i>	<i>3</i>		<i>3</i>	<i>10</i>
<i>UKUPNO :</i>		<i>142</i>	<i>37</i>	<i>179</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	15	525	20	875	20	875	10	350	8	280	15	525	8	280	111	3715
Likovna kultura	3	105	3	105	4	175	4	175	2	70	2	70	3	105	2	70	23	770
Glazbena kultura	3	105	3	105	4	175	4	175	2	70	2	70	3	105	2	70	23	770
Strani jezik	6	210	6	210	8	350	8	350	6	210	6	210	9	315	6	210	53	1166
Matematika	12	420	12	420	16	700	16	700	8	280	8	280	12	420	8	280	88	3080
Priroda									3	105	4	140					7	275
Biologija													6	210	4	140	10	350
Kemija													6	210	4	140	10	350
Fizika													6	210	4	140	10	350
Priroda i društvo	6	210	6	210	8	350	12	525									30	1050
Povijest									4	140	4	140	6	210	4	140	18	630
Geografija									3	105	4	140	6	210	4	140	17	595
Tehnička kultura									2	70	4	140	3	105	2	70	11	385
TZK	9	315	9	315	12	525	8	280	4	140	4	140	6	210	4	140	53	1855
UKUPNO:	54	1890	54	1890	74	2590	74	2590	44	1540	46	1610	69	2415	52	1820		

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	43	3	Mario Nikolić	6	210
	II.	31	2	i	4	140
	III.	40	4	Kristina Mihić	8	280
	IV.	34	4		8	280
UKUPNO I. – IV.		148	13		26	910
Vjeronauk	V.	38	2		4	140
	VI.	37	2	Kristina Mihić	4	140
	VII.	49	3	i	4	140
	VIII.	35	2	Mario Nikolić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		159	10		16	560
UKUPNO I. – VIII.		307	24		42	1470

U izbornu nastavu vjeronauka uključeni su učenici I. do VIII. razreda u 18 čistih razrednih odjela na matičnoj školi, dva čista odjela i jednom dvorazrednom u PŠ Cerovac Vukmanički i dva čista odjela, jedan u PŠ Tušilović te jedan u PŠ Vukmanić .

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:

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

te u PŠ Vukmanić i PŠ Tušilović

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

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

Naziv stranog jezika	Raz red	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	16	2		4	140
	V.	21	2	Ivana Žilić	4	140
	VI.	26	2		4	140
	VII.	34	3		6	210
	VIII.	17	1		2	70
UKUPNO IV. – VIII.		116	10		20	700

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

U dvije grupe izborne nastave njemačkog jezika spajaju se učenici iz dva razredna odjela (4.ab i 8.ab).

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

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

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	36	3	Nataša Petković	6	210
	II.	37	2	Valentina Turkalj Konta	4	140
	III.	45	4		8	280
	IV.	35	4		8	280
UKUPNO I. – IV.		153	14		26	910

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 Valentina Turkalj Konta

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	48	3	Nataša Petković	6	210
	VIII.	34	2	Valentina Turkalj Konta	4	140
UKUPNO V. – VIII.		82	5		10	350

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave građanskog odgoja

Građanski odgoj	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Planirano sati	
					T	G
	VIII.		2	Željke Petković	2	70
UKUPNO V. – VIII.			2		2	70

Jedna smo od rijetkih škola koja od 2014. godine provodi eksperimentalni izborni program građanskog odgoja i obrazovanja u osmim razredima s ciljem razvoja učenika kao odgovornog i aktivnog građanina. Interes učenika za ovaj oblik rada je velik.

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

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
					matične i područnih škola
	UKUPNO I. - IV.	14	14	490	
	hrvatski jezik	4	7	245	Sanja Pušić Željka Petrunić – Tek Željka Petković
	engleski jezik	4	7	245	H.Bosiljevac–Kekić Matea Zlatić, Olgica Žugelj, Tanja Vuković
	matematika	3	6	210	V. Fink Radaković, A. Špoljarić
	fizika	1	1	35	Marica Car Mihalić
	kemija	1	1	35	Vladimir Frandolić
	povijest	1	1	35	Adrian Cvitković
	UKUPNO V. - VIII.7	11	20	700	
	UKUPNO I. - VIII.	25	34	1190	

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	3	3	105	Ž.Petrunić-Tek,L. Malović
	engleski jezik – 8.razr.	4	4	140	H. Bosiljevac Kekić, Matea Zlatić i Olgica Žugelj
	matematika	3	3	105	Špoljarić A.,Fink-Radaković V., H. Ivšić
	vjeronauk	2	2	70	Mario Nikolić i Kristina Mihić
	Biologija	1	1	35	Iva Ferenac
	Fizika	1	1	35	Marica Car Mihalić
	Kemija	1	1	35	Vladiimir Frandolić
	Geografija	1	1	35	Dominik Pavičić
	Informatika	2	2	70	Nataša Petković i Valentina Turkalj Konta
	Povijest	1	1	35	Adrian Cvitković
	UKUPNO V. – VIII.	18	18	630	
	UKUPNO I. – VIII.	305	30	645	

Školske 2025./2026. godine organizirali smo dodatni rad na području hrvatskog jezika, matematike, prirode i društva, engleskog jezika, biologije, kemije, fizike, geografije, vjeronauka i informatike. 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.	PJEVAČKI ZBOR	KREŠIMIR STOJANOV	2	72
	SVIRANJE	KREŠIMIIR STOJANOV		
2.	LIKOVNA SKUPINA	ARIJANA MIKŠIĆ	1	35
3.	TAMBURAŠKI ORKESTAR	VANJSKI SURADNICI - ČLANOVI KTO	2	72
4.	DRAMSKA SKUPINA	VESNA LATKOVIĆ	1 1	35 35
5.	LIKOVNO – DRAMSKO - RECITATORSKA SKUPINA	ANDREJA ERAK	1	35
6.	RECITATORSKA SKUPINA	KRISTINA BOLJKOVAC	1	35
7.	LIKOVNO – DRAMSKA SKUPINA	ANA PREPOLEC PADEŽANIN	1	35
8.	MALI ČUVARI BAŠTINE	DUBRAVKA KRALJ	1	35
9.	GLAZBENO DRAMSKA SKUPINA	MARINKO MARIČIĆ	1	53
10	MLADI KREATIVCI	KRISTINA MIHIĆ	1	35
11	EKO GRUPA	LJILJANA MIKŠIĆ	1	35
12	NOGOMET	SAŠA ZLATIC	2	72
13	BADMINTON	SAŠA ZLATIC	2	72
14	KLUB MLADIH TEHNIČARA	MARICA CAR MIHALIĆ	2	72
15	VRTLARI	KRISTINA MIHIĆ IVA FERENAC	1 1	35 35
16	MAKERSPACE U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI	FILIP RAMIĆ	2	72
17	UMJETNA INTELIGENCIJA	NATAŠA PETKOVIĆ	1	35
18	FINANCIJSKA PISMENOST	ANTONIJA ŠPOLJARIĆ	1	35
19	ANIMIRANI FILM	VLATKA FINK RADAKOVIĆ	1	35
20	VELIKI FOLKLOR	DRAŽEN MAKARUN (vanjski suradnik)	1	35
21	MLADI KEMIČARI	VLADIMIR FRANDOLIĆ	1	35

22	GEOGRAFI /GLOBE	DOMINIK PAVIČIĆ VLADIMIR FRANDOLIĆ	2	72
23	EKOLOZI/	VLADIMIR FRANDOLIĆ I IVA FERENAC	1	36
24	MALI ENGLEZI	MATEA ZLATIC TANJA VUKOVIĆ	3	105
25	DIY	OLGICA ŽUGELJ	1	35
26	DOMAĆINSTVO	IRENA VOUK	1	35
27	MALI ČITAČI	SANDRA SALINGER	1	35

4.2.5. Izvanučiončka nastava, višednevne ekskurzije, terenska nastava

Detaljni planovi terenske i izvanučioničke nastave nalaze se u Kurikulu.

Želja nam je da učenici prošire svoje spoznaje i savladaju cjelovitije određene nastavne sadržaje na različitim odgojno-obrazovnim područjima . Pored navedenog planiramo odlazak učenika na kazališne predstave, u kino, Aqvatiku, Nikola Teska eksperience centar, Obrtnički sajam i ino. Od planiranih sadržaja izdvajamo:

Aktivnost	Nositelji aktivnosti	Planirano vrijeme realizacije
Terenska nastava – Kastav, Opatija (6. a, 6. b)	Učenici 6. a i 6. b; razrednici: Adrian Cvitković, Željka Petrunić-Tek	lipanj 2026.
Terenska nastava – džamija u Zagrebu, pravoslavna crkva, grkokatolička crkva, zagrebačka katedrala i Kamenita vrata, Muzej iluzija	Učenici petih i šestih razreda; vjeroučiteljica Kristina Mihić, Valentina Turkalj Konta, Vlatka Fink Radaković, Antonia Špoljarić, pratnja	listopad/studeni 2025.
Terenska nastava – Dolina Gacke, Kuterevo, Kuća Velebita (5. a, 5. b)	Učenici 5. a i 5. b; razrednice: Olgica Žugelj, Iva Ferenac	lipanj 2026.
Terenska nastava – Jurandvor, Baška (7. a, 7. b, 7. c)	Razrednice sedmih razreda: Kristina Mihić, Valentina Turkalj Konta, Željka Petković; pratnja	lipanj 2026.
Terenska nastava – Peek&Poke – Muzej informatike, Astronomski centar, katedrala sv. Vida – Rijeka (7. a, 7. b, 7. c)	Nataša Petković, Vlatka Fink Radaković, Valentina Turkalj Konta, Antonia Špoljarić, Kristina Mihić	listopad/studeni 2025.
Terenska nastava – Hiša eksperimentov, Stari grad Ljubljana (8. a, 8. b)	Nataša Petković, Vlatka Fink Radaković, Valentina Turkalj Konta, Antonia Špoljarić	ožujak/travanj/svibanj 2026.
Terenska nastava – Festival znanosti, Karlovac (7. i 8. razredi)	Udruga Znanstvenici amateri – ZNAM, učitelji/ce kemije i biologije, učiteljica fizike i učenici 7. i 8. razreda	travanj 2026.

Terenska nastava – Pavlinski samostan na Kamenskom ili crkva bl. Alojzija Stepinca na Turnju (5. a, 6. a)	Učenici petih i šestih razreda; Kristina Mihić	prosinac 2025. (2 školska sata) i ožujak 2026. (2 školska sata)
Terenska nastava – Edukacijski centar CK Zagreb (7. a, 7. b, 7. c)	Učenici sedmih razreda; Kristina Mihić, Valentina Turkalj Konta, Željka Petković	tijekom školske godine 2025./2026.
Terenska nastava – NP Brijuni, Pula (8. a, 8. b)	Učenici 8. a i 8. b razreda; razrednici: Matea Zlatić, Antonia Špoljarić te pratnja	lipanj 2026.
Maturalno putovanje osmih razreda (Ston, Pelješac, Korčula, Dubrovnik, Split)	Antonia Špoljarić, Matea Zlatić, Saša Zlatić	9. – 12. rujna 2025.
Terenska nastava – posjet Slatkovodnom akvariju Karlovac – Aquatika i analiza vode rijeke Korane (5. razred)	Iva Ferenac + pratnja 2 učitelja	tijekom drugog polugodišta školske godine 2025./2026.
Terenska nastava – Vukovar (8. a, 8. b)	Adrian Cvitković, Matea Zlatić i Antonia Špoljarić	1. i 2. prosinca 2025.
Organizirani odlazak na kazališne predstave (5. – 8. razred)	Učiteljice hrvatskoga jezika: Željka Petrunić-Tek, Sanja Pušić, Željka Petković	jednom ili dvaput u polugodištu
Organizirani odlazak u kino (5. – 8. razred)	Učiteljice hrvatskoga jezika: Željka Petrunić-Tek, Sanja Pušić, Željka Petković	jednom ili dvaput u polugodištu
Terenska nastava njemačkog jezika – Beč, Austrija (zainteresirani učenici 5., 6., 7. i 8. razreda)	Ivana Žilić + učitelji u pratnji	travanj/svibanj 2026.
Terenska nastava njemačkog jezika – Max sucht den Superstar, pjevačko natjecanje na njemačkom jeziku, OŠ Cestica	Ivana Žilić + učitelj u pratnji	svibanj 2026.
Terenska nastava njemačkog jezika – Goethe-Institut,	Ivana Žilić, Filip Ramić	2025./2026.

Zagreb (odabrani učenici 5., 6., 7. i 8. razreda)		
Terenska nastava – Šibenik (dodatna nastava povijesti i vjeronauka, 5. – 8. razred)	Adrian Cvitković, prof. povijesti; Kristina Mihić, vjeroučiteljica	travanj/svibanj 2026.
Voćnjak, vinograd ili vrt u blizini škole	Diana Selma, Ljiljana Mikšić, Sandra Salinger	rujan 2025.
Kino Edison	Diana Selma, Ljiljana Mikšić, Sandra Salinger	listopad 2025.
Kazalište Zorin dom	Diana Selma, Ljiljana Mikšić, Sandra Salinger	studeni 2025.
Ljekarna	Diana Selma, Ljiljana Mikšić, Sandra Salinger	studeni/prosinac 2025.
Okoliš škole, zima u prirodi	Diana Selma, Ljiljana Mikšić, Sandra Salinger	prosinac 2025. / siječanj 2026.
Kazalište Zorin dom	Diana Selma, Ljiljana Mikšić, Sandra Salinger	siječanj 2026.
Kino Edison	Diana Selma, Ljiljana Mikšić, Sandra Salinger	siječanj 2026.
Okoliš škole – igre na snijegu	Diana Selma, Ljiljana Mikšić, Sandra Salinger	siječanj 2025.
Vatrogasna postrojba Karlovac	Diana Selma, Ljiljana Mikšić, Sandra Salinger	veljača/ožujak 2026.
Maskembalska povorka u naselju	Diana Selma, Ljiljana Mikšić, Sandra Salinger	veljača 2026.
Knjiguljica	Diana Selma, Ljiljana Mikšić, Sandra Salinger	ožujak 2026.
Contessa Nera, Draganić	Diana Selma, Ljiljana Mikšić, Sandra Salinger	travanj 2026.
Aquatika	Diana Selma, Ljiljana Mikšić, Sandra Salinger	travanj 2026.
Veleučilište Karlovac	Diana Selma, Ljiljana Mikšić, Sandra Salinger	svibanj 2026.

Policijska postaja Karlovac	Diana Selma, Ljiljana Mikšić, Sandra Salinger	svibanj 2026.
Zoološki vrt – Zagreb	Diana Selma, Ljiljana Mikšić, Sandra Salinger	lipanj 2026.
Škola u prirodi – Hostel Karlovac, Selce	Vesna Latković, Tatjana Kovačević, Andreja Erak, Ana Prepolec Padežanin	rujan 2025.
Petrova gora – Muljava	Vesna Latković, Tatjana Kovačević, Andreja Erak, Ana Prepolec Padežanin	rujan 2025.
Zagreb – glavni grad RH, Muzej iluzija	Vesna Latković, Tatjana Kovačević, Andreja Erak, Ana Prepolec Padežanin	listopad 2025.
Gradsko kazalište Zorin dom	Vesna Latković, Tatjana Kovačević, Andreja Erak, Ana Prepolec Padežanin	prosinac 2025.
Kino Edison/CineStar	Vesna Latković, Tatjana Kovačević, Andreja Erak, Ana Prepolec Padežanin	veljača 2026.
Kazalište	Vesna Latković, Tatjana Kovačević, Andreja Erak, Ana Prepolec Padežanin	ožujak/travanj 2026.
Žitna lađa Zora	Vesna Latković, Tatjana Kovačević, Andreja Erak, Ana Prepolec Padežanin	travanj 2026.
Turanj	Vesna Latković, Tatjana Kovačević, Andreja Erak, Ana Prepolec Padežanin	svibanj 2026.
Nikola Tesla Experience centar	Vesna Latković, Tatjana Kovačević, Andreja Erak, Ana Prepolec Padežanin	svibanj 2026.
Baračeve spilje, Speleon, Rastoke	Vesna Latković, Tatjana Kovačević, Andreja Erak, Ana Prepolec Padežanin	lipanj 2026.
POLJE, ŠUMA ILI VRT U BLIZINI ŠKOLE	Dubravka Kralj, Irena Vouk,	rujan 2025.

	Kristina Boljkovac, Marinko Marinčić	
MUZEJ DOMOVINSKOG RATA KAZALIŠTE TREŠNJA	Dubravka Kralj, Irena Vouk, Kristina Boljkovac, Marinko Marinčić	listopad 2025.
GRADSKA KNJIŽNICA IVAN GORAN KOVAČIĆ	Dubravka Kralj, Irena Vouk, Kristina Boljkovac, Marinko Marinčić	studeni 2025.
GRADSKO KAZALIŠTE ZORIN-DOM	Dubravka Kralj, Irena Vouk, Kristina Boljkovac, Marinko Marinčić	prosinac 2025.
KINO EDISON	Dubravka Kralj, Irena Vouk, Kristina Boljkovac, Marinko Marinčić	siječanj 2026.
MASKENBALSKA POVORKA U NASELJU KAZALIŠTE TREŠNJA	Dubravka Kralj, Irena Vouk, Kristina Boljkovac, Marinko Marinčić	veljača 2026.
UZVISINA U OKOLICI ŠKOLE-ŠANAC	Dubravka Kralj, Irena Vouk, Kristina Boljkovac, Marinko Marinčić	ožujak 2026.
KARLOVAC – gradsko središte	Dubravka Kralj, Irena Vouk, Kristina Boljkovac, Marinko Marinčić	travanj 2026.
OGULIN – završni izlet	Dubravka Kralj, Irena Vouk, Kristina Boljkovac, Marinko Marinčić	svibanj 2026.
DUBOVAC – sajam vlastelinstva	Dubravka Kralj, Irena Vouk, Kristina Boljkovac, Marinko Marinčić	lipanj 2026.
Put od kuće do škole	Stefanija Kranjčec, Arijana Mikšić	rujan 2025.

Posjet vrtu, voćnjaku, vinogradu	Stefanija Kranjčec, Arijana Mikšić	rujan 2025.
Posjet pekari	Stefanija Kranjčec, Arijana Mikšić	listopad 2025.
Orijentacija u prostoru	Stefanija Kranjčec, Arijana Mikšić	listopad 2025.
Priroda i plodovi jeseni	Stefanija Kranjčec, Arijana Mikšić	listopad 2025.
Kazališna predstava	Stefanija Kranjčec, Arijana Mikšić	studeni 2025.
Kino predstava	Stefanija Kranjčec, Arijana Mikšić	siječanj 2026.
Šetnja naseljem - zima	Stefanija Kranjčec, Arijana Mikšić	siječanj 2026.
Kazališna predstava	Stefanija Kranjčec, Arijana Mikšić	veljača 2026.
Fašnička povorka	Stefanija Kranjčec, Arijana Mikšić	veljača 2026.
Knjiguljica	Stefanija Kranjčec, Arijana Mikšić	ožujak 2026.
Posjet vrtu, voćnjaku, vinogradu, rad ljudi u proljeće	Stefanija Kranjčec, Arijana Mikšić	ožujak 2026.
Sadržaji u ponudi Contesse Nere, Draganić	Stefanija Kranjčec, Arijana Mikšić	svibanj 2026.
Mini polis	Stefanija Kranjčec, Arijana Mikšić	lipanj 2026.

4.2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

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

Osnovni ciljevi profesionalnog informiranja su:

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

Profesionalno savjetovanje

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

Profesionalno vođenje i praćenje

- pomoći neodlučnim učenicima prilikom donošenja odluke o profesionalnom izboru

Planirane aktivnosti , razgovor i radionice :

- vodič kroz zanimanja
- e- usmjeravanje
- Kamo nakon osnovne škole? (za učenike osmih razreda)
- Razmisli o budućnosti - Kako odabrati buduće zanimanje (za učenike 7. razreda)
- Pokreni promjenu- zbirka
- Posjete učenika srednjim školama (VII. I VIII. razred)
- Posjet učenika 8. razreda tvrtkama radi upoznavanja novih tehnologija, zanimanja i radne okoline
- Posjet učenika sedmih i osmih razreda Obrtničkom sjamu

- Radionice u sklopu projekta ŠESTAR –
 - promocija obrtničkih zanimanja, 2 radionice mjesečno
 - zainteresirani učenici 7. i 8. razreda
- 2. Ispitivanj profesionalnih želja i interesa značajnih za profesionalni razvoj
- 3. Suradnja sa Odjelom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje i CISOK-om
 - savjetovanje neodlučnih učenika
 - savjetovanje učenika s teškoćama
 - radionice za potencijalno darovite učenike 4. – 6 razreda
 - informiranje učenika 7. i 8. razreda
 - ankete,brošure,testiranje učenika
- 4. Suradnja s Medicinom rada – upućivanje učenika sa zdravstvenim problemima i teškoćama u razvoju

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

4.2.7. PRODUŽENI BORAVAK

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

Produženi boravak namijenjen je učenicima nižih razreda osnovne škole (1.- 4.r.). Dopunjava brigu obitelji o djeci i zadovoljava potrebu za slobodnim vremenom i učenjem. U okviru produženog boravka organizira se redovna prehrana djece, aktivan i pasivan odmor – rekreacija nakon nastave, kao i slobodno vrijeme za individualnu radionodu učenika. Učenici se osamostaljuju za pisanje domaćih zadaća, uče se toleranciji i komunikaciji, a učiteljica pruža stručnu pomoć u učenju raznim diferenciranim oblicima rada. Produženi boravak pruža djeci i obitelji organiziran program u cilju potpunog psihofizičkog razvoja djeteta. Osim pisanja zadaća i učenja učenici u produženom boravku zadovoljavaju i svoje specifične potrebe. Tu se prije svega misli na igru i zajedničko druženje, u cilju što bolje socijalizacije učenika, ali i prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja. Uz stručno vodstvo učenici razvijaju svoje kreativne sposobnosti kroz likovno, scensko, glazbeno i sportsko područje

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 2025./2026. produženi boravak broji ukupno 67 učenika, a vodit će ga učiteljice Nikolina Katić i Ivana Lukešić. Polaznici grupe produženog boravka su učenici od 1. do 4. razreda .

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

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

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

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

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

Specifični ciljevi:

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

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

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

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

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

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

- **Plan rada ravnatelja**

SADRŽAJ RADA	Planiran broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	200
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	186
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE TE PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	150
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	198
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	390
6. ADMINISTRATIVNO –UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	400
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I TIJELIMA UPRAVE	130
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	80
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	18
U K U P N O	1784

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

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		198
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	130
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	20
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	48
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		400
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	50
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	50
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	50
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	120
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		30
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		400
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	80
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	34
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	40
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	20
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	15
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	23
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	14
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		130
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		18
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	15
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	3
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1752

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

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ SATI RADA	GODIŠNJI ODMOR	
			BR.DANA	SATI
RUJAN	22	176		
LISTOPAD	23	184		
STUDENI	18	144		
PROSINAC	21	168		
SIJEČANJ	20	160		
VELJAČA	20	160		
OŽUJAK	22	176		
TRAVANJ	21	168		
SVIBANJ	20	160		
LIPANJ	20	160		
SRPANJ	8	64	15	120
KOLOVOZ	6	48	15	120
UKUPNO	221	1768	30	240

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	OČEKIVANI ISHODI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	143	
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			73	
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	Počelnici, 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:			66	Prema Godišnjem planu i programu
2.3.4.1	Rad u RV	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	44	
2.3.4.2	Rad u UV			22	
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: PREVENTIVNI PROGRAM, SAMOVREDNOVANJE	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika.	Razvoj stručnih kompetencija.	12	
2.3.6		Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Preventivno djelovanje.	9	
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, akceleriranih učenika			20	
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			4	
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika			156	tijekom školske godine
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu.	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	9	
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja	Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.		2	
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh- pomoć u učenju			135	
2.4.4	Izrada izvješća			10	
2.5	Savjetodavni rad i suradnja		Podizanje kvalitete nastavnog procesa.	582	
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima:			187	

2.5.1.1	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			46	tijekom školske godine	
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		Izvestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,	6		
2.6.2	Predavanja za učenike:			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 upis			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			Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.		6
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć					7
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO					5
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika					67
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite			Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.		8
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava					70
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole			Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	10	

3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	4 sata tjedno		104		
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve			51	Prema Godišnjem planu i programu	
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.		15		
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			14		
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			22		
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			53	tijekom školske godine	
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja			6		
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja			3		
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			3		
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			15		
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole					
3.2.6	Koordinacija NACIONALNIH ISPITA			26		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA			160		
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	120 / god.		131	tijekom školske godine	
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	4 puta godišnje	10		
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike					36
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost		2 sata tjedno			19
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja					18
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima					11
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje					0
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje					21
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje					16
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)					
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova				0	
					Podizanje stručne kompetencije.	

4.2	Stručno usavršavanje učitelja			50	tijekom školske godine
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.Voditi pripravnike i učitelje početnike.Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	2	
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)			6	
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje			3	
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature			2	
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima			21	
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo			0	
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			16	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			2 sata tjedno	
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	35	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.		38	
SVEUKUPNO:				1768	

5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa (škola trenutno nema psihologa jer je školska psihologinja M.Ž. na porodiljnom dopustu, a zamjena na njezinom radnom mjestu je bacc.ped., B.B., stoga je navedeni plan onaj iz šk.g. 2024./2025.)

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ SATI RADA	GODIŠNJI ODMOR	
			BR. DANA	SATI
RUJAN	21	168		
LISTOPAD	23	184		
STUDENI	19	152		
PROSINAC	20	160		
SIJEČANJ	21	168		
VELJAČA	20	160		
OŽUJAK	20	160		
TRAVANJ	21	168		
SVIBANJ	20	160		
LIPANJ	20	160		
SRPANJ	9	72	12	96
KOLOVOZ	9	72	12	96
UKUPNO	223	1784	24	192

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	PLANIRANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNIC I	VRIJEME REALIZACI JE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA						60
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika psihologa	Izvršiti priremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu.	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	listopad, lipanj, srpanj kolovoz	
1.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog 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	846
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa	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,	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujanj	90
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića						
2.1.2.	Radni dogovor povjerenstva za upis						
2.1.3.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi, ispitni materijal)						
2.1.4.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu, psihologijsko						

	testiranje	učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.		Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića			
2.1.5.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda i 5. razreda						
2.2.	Identifikacija, opservacija i tretman djece s poteškoćama u razvoju						180
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 prvostupanje 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 4. 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?	Koordinirati 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						20
2.5.1.	Organizacija zdravstvenog praćenja učenika	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, koordinacija,	prema Godišnjem planu i programu rada škole	130
2.5.2.	Rad na zdravstvom odgoju i zdravstvenoj kulturi						
2.5.3.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika						
2.5.4.	Pomoć učenicima u ostvarivanju soc.-zašt. Potreba						
2.5.5.	Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa						
2.6.	Rad na satovima razrednika i ostali poslovi vezani uz neposredan rad s učenicima						
2.6.1.	Igre upoznavanja i kreativnosti	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Razvijati samopouzdanje učenika.	učenici	Individualni, grupni, razgovor, radionice, obrada podataka	Tijekom školske godine	
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						130

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

4.	RAD U STRUČNIM TIJELIMA						50
4.1.	Rad u aktivima	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole	
4.2.	Rad u razrednim vijećima						
4.3.	Rad u Učiteljskom vijeću						
5.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST						20
5.1.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za kulturnu i javnu djelatnost	Koordinirati aktivnosti.		učitelji, voditelji stručnih vijeća, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	prema Godišnjem planu i programu rada škole	
5.2.	Sudjelovanje u manifestacijama u školi						
6.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA						20
6.1.	Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta, kvartali	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski	tijekom školske godine	
6.2.	Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						
6.3.	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa škole						
6.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						
6.5.	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje-NCVVO						
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje,	individualni, grupni, timski rad, frontalni		150
7.1.	Stručno usavršavanje psihologa	Kontinuirano	Planirati godišnji plan i program	Ministarstvo	individualni, grupni,	tijekom	148

7.1.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	timski rad, frontalni predavanja, radionice, razgovor, rasprava	školske godine	
7.1.2.	Realizacija individualnog plana i programa stručnog usavršavanja						
7.1.3.	Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje						
7.1.4.	Nazočnost seminarima, predavanjima i radionicama						
7.1.5.	Praćenje stručne literature						
7.1.6.	Održavanje predavanja i radionica za nastavnike						
8.	OSTALI POSLOVI						270
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	270
SVEUKUPNO:							1784

Stručni suradnik psiholog: Martina Živčić, mag.psych.

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA
ŠK. GOD. 2025./2026.**

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

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD			
1. 1.	<p>PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA</p> <p><u>1. razred:</u> Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti; upis novih članova u knjižnicu</p> <p><u>2. razred:</u> Dječji časopisi; Razlika knjižnica - knjižara</p> <p><u>3. razred:</u> Put od autora do čitatelja; Korištenje enciklopedije</p> <p><u>4. razred:</u> Služenje rječnikom; Služenje pravopisom</p> <p><u>5. razred:</u> Pretraživanje mrežnog kataloga; Korištenje aplikacije MetLib</p> <p><u>6. razred:</u> Samostalno pronalaženje informacija; Obrada lektire uz pomoć alata umjetne inteligencije</p> <p><u>7. razred:</u> Pouzdani izvori za istraživanje informacija; Referentna zbirka; Biografija, Autobiografija</p> <p><u>8. razred:</u> Utjecaj umjetne inteligencije na pronalaženje informacija; Uporaba stečenih znanja</p>	34		
1.2	<p>VOĐENJE PROJEKATA</p> <p>„STEMwave - Škola budućnosti 2025./2026.“</p> <p>„BrAIIn - Primjena digitalnih tehnologija temeljenih na umjetnoj inteligenciji u obrazovanju 2025./2026.“</p>	110	tijekom školske godine	razredni i predmetni učitelji, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
1.3.	<p>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</p> <p>Makerspace u školskoj knjižnici</p>	720		
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.	POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara. Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja. Izvešća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad.	50		
2.2.	KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST Nabava knjiga i ostale građe. Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija. Oblikovanje e-kataloga – Metelwin. Organizacija i vođenje rada u knjižnici. Uređivanje mrežne stranice knjižnice https://turanj-lib-lab.com Vođenje profila izvannastavne aktivnosti Makerspace na društvenim mrežama Cirkulacija građe: posudba. Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika. Održavanje aplikacije za posudbu MetLib. Poslovi vezani uz udžbenike.	360	tijekom školske godine	razredni i predmetni učitelji, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
2.3.	TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE Sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave. Suradnja i koordinacija rada s učiteljima, pedagoginjom i ravnateljicom radi nabave novih stručnih knjiga. Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima. Suradnja s razrednicima PN i RN- roditeljski sastanci na temu: Pretraga informacija u doba Umjetne inteligencije Rad u stručnim tijelima škole: Učiteljsko vijeće Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i psihologinjom Suradnja s računovodstvom i tajništvom škole	100		

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
3.	<p>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje: 8.9. Međunarodni dan pismenosti 26.9. Europski dan jezika 15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige 21.2. Međunarodni dan materinjeg jezika 2.4. Međunarodni dan dječje knjige 22.4. Dan hrvatske knjige 23.4. Svjetski dan knjige 24.4. Međunarodni dan žena i djevojaka u IKT-u 9-15.5. Dan Europe</p>	240	tijekom školske godine	razredni i predmetni učitelji, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
3.1.	<p>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA Suradnja s Gradskom knjižnicom u Karlovcu i drugim kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom u slobodno vrijeme</p>			
3.2.	<p>UREĐENJE PROSTORA KNJIŽNICE Uređenje prostora knjižnice.</p>			
4.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA Praćenje novih izdanja stručne i pedagoško-metodičke literature Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća. Suradnja s Matičnom službom u Gradske knjižnice Ivana Gorana Kovačića u Karlovcu. Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu Sudjelovanje na županijskim vijećima, seminarima i savjetovanjima školskih knjižničara. Pohađanje specijalističkog poslijediplomskog studija Informacijske sigurnosti na Fakultetu elektrotehnike i računarstva Sveučilišta u Zagrebu</p>	170	tijekom školske godine	knjižničar, AZOO, HKD, HČD, MZOS, NSK, FER, voditeljica matične službe GK

SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	964
STRUČNI RAD	420
KULturna I JAVNA DJELATNOST	240
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	170
UKUPNO GODIŠNJE	1784

STRUČNI SURADNIK – KNJIŽNIČAR OŠ TURANJ

Filip Ramić, prof. i dipl.bibliotekar

5.5. Plan rada tajništva

PLAN RADA TAJNIKA

Tajništvo škole je služba gdje se obnašaju poslovi neophodni za funkcionalno odvijanje odgojno-obrazovnog procesa ali i svih pratećih aktivnosti koje proizlaze iz zakonskih odredbi ali i Godišnjeg plana i programa rada Škole:

1. NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI

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

2. KADROVSKI POSLOVI

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

3. ORGANIZACIJSKI POSLOVI

- organizacija rada administrativnog i pomoćno - tehničkog osoblja Škole .

4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

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

5. POSLOVI NA OSIGURANJU UVJETA RADA ŠKOLE :

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

6. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

- izrada i dostavljanje potrebnih obračuna za plaću Ministarstvu prosvjete, Upravi za financije,
- davanje potrebnih podataka računovodstvu za obračun plaće zaposlenika,
- davanje potrebnih podataka o plaći zaposlenika Zavodu za MIO glede odlaska zaposlenika u mirovinu,
- 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 2025./2026.

SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

Sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole.

Obveza provođenja regulirana je Zakonom o osnovnom školstvu, a organizacija i način provođenja Pravilnikom o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14) i Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).

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

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

Sistematski pregledi u V razredu osnovne škole (praćenje psihofizičkog razvoja).

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

Ciljani pregledi – u ostalim razredima:

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

VI. raz. - pregled kralježnice, tjelesna visina i masa;

do kraja prvog polugodišta šk.god. 2025./2026. potrebno je prikupiti Zubne putovnice od učenika, koje će učenici donijeti od izabranog stomatologa u školu, a stručni suradnici ih potom proslijediti nadležnoj školskoj ambulanti.

VII. raz. – ispitivanje sluha pomoću audiometra.

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

ZDRAVSTVENI ODGOJ I SAVJETOVALIŠNI RAD

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

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

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

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

Zdravstveni odgoj:

1. raz. – Pravilno pranje zuba po modelu
3. raz. – Skrivene kalorije
5. raz. – Pubertet i higijena
8. raz. – Reproduktivno 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.

ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole.

Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe sportskih 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.

MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

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

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

u prostorijama zdravstvene organizacije ili u adekvatnim i za to prilagođenim prostorima škole.

Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti učenike na cijepljenje, uz obavezno prisustvo nastavnika.

Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine.

PROGRAM CIJEPLJENJA:

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

IV razred: prema novom kalendaru cijepljenja za 2025./2026. godinu učenici 4. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi se u pratnji roditelja.

V razred: cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV)- cijepljenje nije obavezno, ali je preporučeno u 5. razredu.

VIII razred:

prema novom kalendaru cijepljenja za 2025./2026. godinu učenici 8. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi se uz sistematski pregled.

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

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

Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) je dostupno i besplatno za sve učenike i učenice od 5. do 8. razreda osnovne škole. Potrebno je samo javiti se nadležnom školskom liječniku putem telefona na 411 286 ili na mail adresu: skolska.karlovac2@zjzka.hr.

4. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA

Higijensko sanitarna kontrola škole

Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Vrijeme provođenja: kontinuirano.

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

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

6.4. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Razmatranje školskog kurikuluma	
	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026.	
	Tekuća problematika	
Listopad	Donošenje općih akata škole	
	Tekuća problematika	
Siječanj	Izveštaj o radu i uspjehu na kraju prvog polugodišta školske godine 2025./2026.	
Veljača	razmatranje i donošenje financijskog obračuna na kraju 2025. godine	
	Tekuća problematika	
Travanj	Tekuća problematika	
Srpanj	razmatranje i donošenje polugodišnjeg obračuna za 2024. godinu	
Kolovoz	Izvešće o uspjehu na kraju školske godine 2025./2026. 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 kurikulumuma	
	Izveštaj o uspjehu učenika na kraju školske godine	
	Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026.	
	Pravilnik o kućnom redu,	
	Tekuća problematika	
Siječanj	Izveštaj o radu i uspjehu na kraju prvog polugodišta	
	Tekuća problematika	
Travanj	Mišljenja o organizaciji športskih natjecanja i kulturnih manifestacija	
Svibanj	Izleti i terenska nastava učenika	
Lipanj	Izvešće na kraju nastavne godine	
	Tekuća problematika	

6.8. Plan rada Vijeća učenika

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

• **STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA**

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

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

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

- Suradnja i komunikacija s roditeljima, strategije rješavanja sukoba – Sonja Jarebica

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

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

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

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

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

• **PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI**

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

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

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

• **PLAN ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA**

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

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

VIII razred:

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

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

I ove školske godine cijepljenje protiv protiv humanog papiloma virusa (HPV) je dostupno i besplatno za sve učenike i učenice od 5. do 8. razreda osnovne škole.

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

TEME:

II. razredi – pravilna prehrana, osobna higijena,

V. razredi – pubertet, fiziologija i higijena menstruacije,

VIII. razredi – profesionalna orijentacija.

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

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

UNAPREĐENJE ODNOSA UČENIK-UČENIK, UČENIK - UČITELJ I

UČENIK - RODITELJ

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

EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

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

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

AKTIVNOSTI:

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

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

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

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk. god. 2025./2026.

Voditelj /i ŠPP: *Martina Živčić, stručni suradnik psiholog uz bacc.ped. Bruna Belić*

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

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

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

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

CILJEVI PROGRAMA:

- razvoj socio-emocionalnih kompetencija učenika
- prevencija neprihvatljivih ponašanja učenika, s naglaskom na prevenciju vršnjačkog nasilja
- prevencija rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju
- razvoj pozitivne socio-emocionalne klime unutar razreda
- poticanje suradnje među sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- jačanje kompetencija roditelja i učvrstiti suradnju istih s odgojno-obrazovnim činiteljima
- jačanje kompetencija učitelja

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i> ** c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> a) <i>Selektivna</i> b) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Poštujte naše znakove Cilj: podizanje nivoa znanja o cestovnom prometu i zaštita najranjivijih sudionika prometa	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-4.	122	Jedno predavanje za 1.-4.r.	PU Karlovačka

RESCUR – Na valovima otpornosti Cilj: stvoriti bolju povezanost unutar grupe, potaknuti bolju suradnju, otvoreniju komunikaciju, bolje međusobno razumijevanje i prihvaćanje te smanjiti međusobne napetosti, netrpeljivosti, neslaganje, odvojenost i izoliranost u grupi	Evaluirani program	Univerzalna	3.b 4.b	39	Dvije radionice mjesečno	Učiteljice RN T.Kovačević i A.Mikšić
SROK – Smanjenje rizika od katastrofa	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-4.	122	Jedno predavanje	Služba civilne zaštite Karlovac
Daroviti učenici Cilj: identificiranje darovitih učenika i rad s istima u svrhu razvoja njihovih potencijala	Ima stručno mišljenje/preporuku	Selektivna	4.	11	Tijekom školske godine (1-2 susreta mjesečno)	Učiteljica V. Latković
MAH 1 Cilj: upoznavanje s poslovima policije i razvijanje suradničkog odnosa s lokalnom zajednicom	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	4.	34	Jedno predavanje tijekom prvog polugodišta	PU Karlovačka
Abeceda prevencije podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija	Evaluirani program	Univerzalna	1.-8.	347	Tijekom školske godine, od listopada do svibnja	Učitelji/razrednici 1.-8.
Lions Quest – Vještine za adolescenciju Cilj: razvoj socijalno-emocionalnih kompetencija učenika: svijest o sebi, samoregulacija, društvena svijest, međuljudski odnosi i odgovorno donošenje odluka	Evaluirani program	Univerzalna	6.a,b, 7.b	54	Tijekom školske godine (jedna radionica mjesečno, ukupno 10 radionica u šk.god.)	Učiteljice A.Špoljarić i I.Žilić
Alati za moderno doba Cilj: osnaživanje učenika 7. i 8. razreda osnovne škole za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju i ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda	Evaluirani program	Univerzalna	7.a	18	Tijekom školske godine, po jedna radionica mjesečno	Učiteljica informatike N.Petković
Edukacija odvajanja otpada	Ništa od navedenog	Univerzalna	7. i 8.	100	Jedno predavanje u svakom razredu u 1.pol.	Čistoća Karlovac
Preventivni program grada Karlovca “Poštujem i volim sebe, poštujem druge” Cilj: razvoj zaštitnih mehanizama kod učenika	Evaluirani program	Univerzalna	1.-8.	347	Tijekom školske godine	Učitelji koji su završili edukaciju za provedbu ovog programa
Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) Cilj: prevencija različitih oblika ovisnosti	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-8.	347	15.11.-15.12.	Razrednici, vanjski predavači
Zdravstveni odgoj Cilj: promicanje zdravog stila života i životnih navika, odgovornog ponašanja i vrijednosti	Ima stručno mišljenje/preporuku	Univerzalna	1.-8.	347	Tijekom školske godine	Razrednici, šk. liječnica M.Frketić

<i>Obiteljski centar – predavanje a temu Ljutnja i kako se nositi s njom</i> Cilj predavanja je pomoći sudionicima prepoznati uzroke ljutnje i naučiti konstruktivne načine za njezino izražavanje i kontrolu.	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.a,b	42	Dva predavanja u listopadu	Stručna suradnica B. Belić
Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu – radionica na temu Upoznavanje različitih medija s fokusom na videoigre i YouTube sadržaj Cilj radionice je razviti kritičko razmišljanje kod djece i mladih o utjecaju digitalnih medija, posebice videoigara i YouTube sadržaja, na njihovo ponašanje i svakodnevni život.	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.a,b, 2.a,b	72	Dvije radionice u listopadu i dvije radionice u prosincu	Stručna suradnica B. Belić
<i>Sonja Jarebica- predavanje na temu Moje samopoštovanje i prihvaćanje različitosti</i> Cilj predavanja je osnažiti sudionike u izgradnji pozitivne slike o sebi te poticati prihvaćanje i uvažavanje različitosti među ljudima.	Ništa od navedenog	Univerzalna	7. a,b,c	54	Dva predavanja u studenom	Stručna suradnica B. Belić
<i>Csi.hr - radionice na temu Govor mržnje</i> Cilj radionice je educirati sudionike o prepoznavanju govora mržnje, njegovim posljedicama i načinima suzbijanja kroz nenasilnu komunikaciju i digitalnu odgovornost.	Ništa od navedenog	Univerzalna	6. a,b	40	Dva predavanja u studenom	Stručna suradnica B. Belić

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Individualno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika s teškoćama	Savjetodavni razgovor	Tijekom šk.god. prema potrebi	Razrednici, stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Uloga roditelja u osnaživanju mentalnog zdravlja djece	1 predavanje tijekom šk.god.	Vanjski predavač dr. Igor Salopek, stručni suradnici

Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	Uloga roditelja u osnaživanju mentalnog zdravlja djece	1 predavanje tijekom šk.god.	Vanjski predavač dr. Igor Salopek, stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 2. i 3. razreda	Sigurnost na internetu	1 predavanje tijekom šk.god.	Vanjski predavač prof. Lana Ciboci Perša
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 6. razreda	Sigurnost na internetu	1 predavanje tijekom šk.god.	Vanjski predavač prof. Lana Ciboci Perša
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	Profesionalna orijentacija/ Upisi u srednju školu	1-2 susreta tijekom školske godine	Razrednici, stručni suradnici, HZZ
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1.-8.r.	Tematski roditeljski sastanak	Minimalno jedan tijekom šk.god.	Razrednici, stručni suradnici
Vijeće roditelja	Univerzalna	Predstavnici roditelja učenika 1.-8. razreda	Školski kurikulum, GPP, ŠPP	Dva puta tijekom školske godine (jednom u svakom polugodištu)	Ravnateljica i stručni suradnici

RAD S UČITELJIMA

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

Učiteljska vijeća	Učitelji, razrednici	<p>Tematsko predavanje prema dogovoru</p> <p>Tematsko predavanje - Suradnja i komunikacija s roditeljima, strategije rješavanja sukoba</p>	<p>Tijekom šk.g.</p> <p>Jednom u prosincu</p>	<p>Vanjski suradnici prema dogovoru</p> <p>Vanjska suradnica: Sonja Jarebica</p>
-------------------	----------------------	--	---	--

3.2. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPREČAVANJE I SUZBIJANJE NASILJA

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

SUDIONICI: Učenici od I.-VIII. razreda

VRIJEME: Tijekom školske godine 2025./2026.

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, pdagog, socijalni radnik

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

EVALUACIJA: Na kraju školske godine osvrt na ostvarenje planiranih aktivnosti te

izvješće na Učiteljskom vijeću i informiranje lokalne sredine, Vijeće roditelja te Školski odbor.

RAD S DAROVITIM UČENICIMA

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

1. IDENTIFIKACIJA POTENCIJALNO DAROVITIH I DAROVITIH UČENIKA

Ovaj dio plana i programa odradit će vanjski psiholog, jer je psihologinja škole Martina Jurčić, na porodiljnom dopustu, tijekom travnja/svibnja sa učenicima 3. razreda. Nakon toga krenut će se sa realizacijom plana i programa rada sa potencijalno darovitim učenicima.

Iako škola trenutno nema identificiranih darovitih učenika, sukladno Pravilniku o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika (NN 71/2025), formiran je Tim za darovite. Tijekom školske godine provodit će se sustavno zapažanje svih učenika s ciljem pravovremenog prepoznavanja potencijalne darovitosti te pripreme odgovarajućih oblika potpore. U slučaju identifikacije darovitog učenika, Tim će u suradnji s mentorom izraditi individualizirani kurikulum te osigurati uvjete za njegovu provedbu.

2. NEPOSREDNI RAD S GRUPOM POTENCIJALNO DAROVITIH UČENIKA

Program će provoditi učiteljica četvrtog razreda: Vesna Latković s učenicima 4. razreda

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

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

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

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

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

3. JEDNODNEVNI IZLETI EDUKATIVNOG KARAKTERA

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

RAD SA UČENICIMA S TEŠKOĆAMA

- **CILJEVI:**
 - Poboljšati temeljna i opća znanja iz osnovnih predmeta
 - Učiti učenike kako je lakše učiti i poticati razvoj radnih navika
 - Omogućiti svakom učeniku maksimalan razvoj njegovih sposobnosti, vještina i svijesti o važnosti učenja
- **NAMJENA:**
 - Poučavanje učenika koji sporije usvajaju znanje zbog određenih teškoća u razvoju.
 - Primijeniti različite individualizirane metode i postupke u edukacijskom i rehabilitacijskom radu, a učenicima nastavu prilagoditi smanjenim individualiziranim odgojno obrazovnim programima (IOOP).
- **NOSITELJI:**
 - učitelji, povremeno stručni suradnici, roditelji; po potrebi vanjski suradnici (SUVAG), pomoćnici u nastavi
- **NAČIN REALIZACIJE:**

Redoviti program uz individualizirane postupke (čl.5)

Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6)

Kroz svakodnevno sudjelovanje i suradnju učitelja i asistenta omogućiti učenicima s teškoćama u razvoju uspješno savladavanje primjerenog nastavnog plana i programa.

• **SAMOVREDNOVANJE U OSNOVNIM ŠKOLAMA**

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

Tim za kvalitetu škole

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

Članovi:

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

Planirane aktivnosti za školsku godinu 2025./2026.:

Izrada Strategije razvoja škole na osnovu provedenog samovrednovanja u šk.g.2024./2025. s ciljem unapređenja rada i koordinacije aktivnosti na temelju Strategije u svrhu postizanja zadanih ciljeva.

• **VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA**

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

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026.

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

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

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. Komunikacija učitelj-učenik	Više pozitivnog potkrepljenja od strane učitelja	Učitelji na nastavi više pohvaljuju učenike za postignute rezultate u školskim i izvanškolskim aktivnostima Urediti u holu škole KUTAK USPJEHA U školskim i izvanškolskim aktivnostima Organizirati nagradni izlet za učenike koji su sudjelovali na županijskim i državnim natjecanjima	Vrijeme koje ulažu učitelji, stručni suradnici i ravnateljica u pomoći, savjetovanju i razmjeni iskustava	Tijekom cijele školske godine 2025./26.	Ravnateljica Razrednici Učitelji Učenici Svi predmetni učitelji	Rezultati anketiranja koje će se provesti na kraju školske godine Uzorak : učenici od 1. do 8.r

<p>2. Komunikacija učenik - učenik</p>	<p>Vršnjačko druženje</p> <p>Jačanje pozitivne komunikacija među učenicima</p>	<p>Edukacija učitelja za jačanje pozitivne klime u cilju bolje suradnje s učenicima</p> <p>Radionice na stvaranju veće grupne kohezije</p> <p>Odlasci u kino i kazalište Sportski susreti i natjecanja Zajednički izleti</p> <p>Radionice na temu: Ljutnja i kako se nositi s njom</p> <p>Govor mržnje – kako ga prepoznati i kako ga suzbiti nenasilnom komunikacijom</p> <p>Davanje veće samostalnosti učenicima u odabiru radnih zadataka na nastavi</p>	<p>Osigurati sredstva za vanjske predavače</p> <p>Osigurati vanjske predavače</p>	<p>Tijekom školske godine 2025./2026.</p> <p>Tijekom cijele školske godine 2025./26.</p>	<p>Svi učitelji</p> <p>Razrednici uz pomoć stručne službe</p> <p>Razrednici Stručna služba</p> <p>Razrednici u suradnji i predmetni učitelji</p>	<p>Izvješće razrednika o provedenim radionicama s učenicima</p> <p>Izvješće razrednika o provedenim radionicama s učenicima</p> <p>Zapis razrednika u e-dnevniku o provedenom</p>
<p>3. Vještine učenja</p>	<p>Participiranje učenika u načinu realizacije</p>	<p>Davanje veće samostalnosti učenicima u odabiru radnih zadataka na nastavi</p>				

		Omogućiti participiranje učenika u načinu realizacije pojedinih tema koje se obrađuju		Tijekom cijele školske godine 2025./26.	Učitelji razredne nastave Svi predmetni učitelji	Rezultati anketiranja po predmetima koji će se provesti na kraju školske godine Uzorak : učenici od 1. do 8.r

Voditelj Tima za kvalitetu: Snježana Žunac, ravnateljica

- **ZDRAVSTVENI ODGOJ**

U školskoj godini 2025./2026. nastavljamo s provođenjem zdravstvenog odgoja prema napatku Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje.

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

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

- **GRADANSKI ODGOJ**

U školskoj godini 2025./2026. nastavljamo s provođenjem Građanskog odgoja, a u skladu s Nacrtom Nastavnog plana i programa Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovnu i srednju školu, travanj 2014.g. Provoditi će se od 1.do 7. razreda na satovima razredne zajednice, međupredmetno u svim nastavnim predmetima te izvannastavnim aktivnostima.

Radna skupina za izbor škola koje će provoditi Eksperimentalni izborni program Građanskog odgoja i obrazovanja za 8. razred osnovne škole u školskoj godini 2025./2026., temeljem prispjelih prijava na Javni poziv za provedbu Eksperimentalnog izbornog programa Građanskog odgoja i obrazovanja odabrala je OŠ Turanj kao jednu od škola za provedbu navedenog programa. Zaduženje za realizaciju ovog programa dobila je učiteljica Željka Petković. Predviđen godišnji broj sati je 35 sati (tematske aktivnosti 20 sati, izvanučioničke aktivnosti 10 sati, vrednovanje postignuća 5 sati). U školskoj godini 2025./26.. nastavu Eksperimentalnog izbornog predmeta Građanskog odgoja i obrazovanja pohađaju tri osma razreda: 8. a (4 učenika), 8. b (15 učenika), 8. c (14 učenika).

Funkcionalnu sastavnicu Građanskog odgoja i obrazovanja čine tri dimenzije: građansko znanje i razumijevanje; građanske vještine i sposobnosti; građanske vrijednosti i stajališta. To su istodobno i rubrike u e-imeniku za učenike koji pohađaju taj predmet.

Strukturalnu sastavnicu čine šest dimenzija: ljudsko pravna, politička, društvena, (inter)kulturalna, gospodarska i ekološka dimenzija. Iz tih dimenzija, to jest, iz Kurikuluma Građanskog odgoja i obrazovanja učitelj odabire nastavne teme koje će poučavati.

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

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

- **UČENIČKA ZADRUGA „ŠTOKRLICA“**

Školska godina 2018./2019. Bila je početak je rada učeničke zadruge u našoj školi. Osnivačka skupština učeničke zadruge održana je 19. svibnja 2018. Na Skupštini je izabrano vodstvo zadruge, usvojen plan i program rada i donesena odluka da ime zadruge bude “ ŠTOKRLICA“ .Šk.g.2025./26. nastavljamo sa radom i planiranim aktivnostima.

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

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, 05/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), članka 58. Statuta Osnovne škole Turanj, Turanj 18, Karlovac, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 06. listopada 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

KLASA: 011-02/25-01/2

URBROJ: 2133-91-25-1

Karlovac, 06.10.2025.

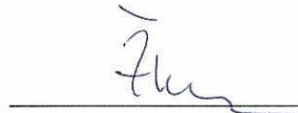
**Predsjednica
Školskog odbora**



Dubravka Kralj



**Ravnateljica
Osnovne škole Turanj**



Snježana Žunac, dipl.soc.ped.