REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA
KARLOVAČKA
GRAD KARLOVAC
OSNOVNA ŠKOLA
TURANJ

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU

2026./2027.

KARLOVAC, RUJAN 2026.

S A D R Ž A J
Osnovni podaci o školi

1. Podaci o uvjetima rada

1.1. Podaci o upisnom području 6
1.2. Prostorni i materijalni uvjeti rada 6
1.3. Plan obnove i adaptacije 7

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u 2019./2020. šk.g.

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/ica razredne i predmetne nastave 14
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 15

3. Podaci o organizaciji rada

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. 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 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

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

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. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela
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. Stručnog osposobljavanje i usavršavanje učitelja 70

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

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 Vukmanićki – Kristina Boljkovac PŠ Tušilović – Andreja Erak
Broj učenika:	340
Broj učenika u razrednoj nastavi:	172
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	168
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	36
Broj učenika u produženom boravku:	90
Broj učenika putnika:	180
Ukupan broj razrednih odjela:	21
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. smjena 8,00 – 13,05 II. smjena 14,00 - 19,05
Broj radnika:	54
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2

Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	30
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	10
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 + 2

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 Vukmanićki, 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 ~53%**.**

Osnovnu školu Turanj čine matična škola i dvije područne škole: PŠ Cerovac Vukmanićki i PŠ Tušilović. Nastava se tako odvija u tri objekta, pri čemu je u matičnoj školi ona dvosmjenska, a u područnim školama jednosmjenska. Područne škole Ladvenjak i Vukmanić privremeno su zatvoreni 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 briga.

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 pomagalima kako bismo što više osuvremenili nastavni proces. Nastava se u matičnoj školi odvija u čistim razrednim odjelima, dok se u PŠ Cerovac Vukmanićki odviija u dva kombinirana odjela i u PŠ Tušilović u jednom čistom odjelu.
Ista je stručno zastupljena.

1.3. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

U školskoj godini 2025./2026. gotovo su u cjelosti dovršeni planovi dogradnje škole i opremanja novog prostora te prilagodba kuhinje za jednosmjenski rad.
Imajući u vidu sve sastavnice djelokruga rada škole, za školsku godinu 2026./2027. moramo naglasiti neke odrednice kojima ove godine treba dati posebnu pozornost glede kompletne situacije na matičnoj i područnim školama.

1. Ugradnja ventilacije u sanitarni čvor uz školsku sportsku dvoranu	11 000 eur
2. Uređenje okoliša i interijera novog objekta **- Sadnja i kupnja flore i faune**	**7 000 eur**
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	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 učiteljl s pojačanim predmetom LK	VSS	
11.	TATJANA KOVAČEVIĆ	diplomirani učitelj s pojačanim predmetom hrvatski jezik	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 spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor - Savjetnik
1.	ŽELJKA PETRUNIĆ-TEK	prof. hrvatskog jezika i književnosti	Mr.sc.	HRVATSKI JEZIK	
2.	SANJA PUŠIĆ	dipl.učitelj s pojačanim predmetom HJ	VSS	HRVATSKI JEZIK	
3.	ŽELJKA PETKOVĆ	dipl.učitelj s pojačanim predmetom HJ	VSS	HRVATSKI JEZIK	
4.	HELGA BOSILJEVAC- KEKIĆ	prof. engleskog jezika i književnosti te povijesti umjetnosti	Mr.sc.	ENGLESKI JEZIK	
5.	MATEA ZLATIC	dipl. učitelj s pojačanim predmetom EJ	VSS	ENGLESKI JEZIK	
6.	OLGICA ŽUGELJ	dipl. učitelj s pojačanim predmetom EJ	VSS	ENGLESKI JEZIK	
7.	IVANA ŽILIĆ	profesorica njemačkog jezika i književnosti te HJ i književnosti	VSS	NJEMAČKI JEZIK	
8.	KREŠIMIR STOJANOV	magistar muzike	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.	VALENTINA TURKALJ KONTA	dipl. učitelj RN s pojačanim predmetom informatika	VSS	INFORMATIKA	
17.	SAŠA ZLATIĆ	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	ENGLESKI 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.	BRUNA BELIĆ	Sveučilišna magistra pedagogije	VSS	ŠKOLSKI PEDAGOG	
3.	FILIP RAMIĆ	Profesor kroatologije i povijesti, diplomirani bibliotekar	VSS	KNJIŽNIČAR	
4.	MARTINA ŽIVČIĆ	Magistra psihologije	VSS	PSIHOLOG	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Početak pripravničkog staža	Ime i prezime mentora
1.	Bruna Belić	Sveučilišna magistra pedagogije	Školski pedagog	25.11.2025.	Anita Brozović

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
4.	MARIO GOJAK	KV KUHARSKI MAJSTOR	SSS	KUHAR
5.	ANDREJA PODNAR	KV KUHAR	SSS	KUHARICA
7.	ANDREJA STIŠĆAK	GRAFIČKI DIZAJNER	SSS	SPREMAČIC A
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 zaduženja učitelja/ica razredne i predmetne nastave

Podaci o učitelju/učiteljici razredne/predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD																				UKUPNO NO-OR	UK	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME
																								Ukupno ostali poslovi	
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	**UKUPNO**	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga		e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	**UKUPNO redovita nastava**	DOP	DOD	INA	Projekt	ŽSV	Voditelj PŠ			
Vesna Latković	Razredna nastava	1.a	16		2	**18**												**18**	1	1	1				**21**	**19**	**40**
Tatjana Kovačević	Razredna nastava	1.b	**16**		2	**18**												**18**	1	1	1				**21**	**19**	**40**
Stefanija Kranjčec	Razredna nastava	2.a	**15**		2	**17**					2							**19**	1	1					**21**	**19**	**40**
Arijana Mikšić	Razredna nastava	2.b	**16**		2	**18**												**20**	1	1	1				**23**	**17**	**40**
Diana Selman	Razredna nastava	3.a	**15**		2	**17**												**17**	1	1	1		1		**21**	**19**	**40**
Ljiljana Mikšić	Razredna nastava	3.b	**16**		2	**18**												**18**	1	1	1				**21**	**19**	**40**
Irena Vouk	Razredna nastava	4.a	**15**		2	**17**												**17**	2	1	1				**21**	**19**	**40**
Dubravka Kralj	Razredna nastava	4.b	**15**		2	**17**												**17**	1	1	2				**21**	**19**	**40**
Andreja Erak	Razredna nastava	4.r PŠT	**15**		2	**17**											3	**20**	1		1			**1**	**23**	**17**	**42**
Sandra Salinger	Razredna nastava	KO 1./2. PŠC	**16**		2	**18**												**18**	2		1				**21**	**19**	**40**
Kristina Boljkovac	Razredna nastava	KO 3./4. r	**16**		2	**18**												**18**	2					**1**	**21**	**19**	**40**
Željka Petrunić-Tek	Hrvatski jezik	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	**18**		**2**	**20**												**20**	1	1					**22**	18	**40**
Željka Prodanović	Hrvatski jezik	5.c, 8.c	**9**		**2**	**11**												**11**	1		1				**13**	9	**22**
Sanja Pušić	Hrvatski jezik	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	**18**			**18**												**20**	1		1				**22**	18	**40**
Marija Škrtić Jurković	Likovna kultura	**5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c**	**10**			**10**		**1**										**11**							**11**	9	**20**

Krešimir Stojanov	Glazbena kultura	**2.a, 3.a, 4.a, 4.b,PŠT, 5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b,8.a, 8.b, 8.c**	15		2	**17**	2						1					**20**		1	1				**22**	18	**40**
Marica Car-Mihalić	Tehnička kultura i Fizika	5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	**20**			**20**				**2**								**22**		1	1				**24**	18	**42**
Vlatka Fink Radaković	Matematika	6.a, 6.b, 8.a, 8.b, 8.c	**20**			**20**												**20**	1	1	1				**23**	18	**41**
Antonia Špoljarić	Matematika	5.a, 5.b, 5.c, 7.a, 7.b	**20**		2	**22**												**22**	2	1					**25**	18	**43**
Valentina Turkljalj Konta	Informatika	**RED 5.b 5.c, 6.b l 1-4.B 7b 8b l PŠT**	**6**	**14**	2	**22**								3				**25**		1					**26**	16	**42**
Nataša Petković	Informatika	**5.a, 6.a, 1.-4.a, 7.a, 8.a, 8.c PŠC 1./2. i 3./4.**	**4**	**18**		**22**							2					**24**		1	1				**26**	16	**42**
Matea Zlatić	Engleski jezik	**1.a, 5.a, 5.b, 5.c GO 8.abc**	**13**	3	2	**18**										1		**19**	2	2	1				**24**	16	**40**
Olgica Žugelj	Engleski jezik	**3.a, 3.b, 4.a, 4.b 6.a, 6,b, 8.b**	**17**		2	**19**												**19**	2	1	1				**23**	17	**40**
Tanja Vuković	Engleski jezik	**PŠT 4.R, PŠ C 1/2.,3/4, 1.b**	**8**			**8**												**8**	1		1				**10**	16	**16**
Helga Bosiljevac-Kekić	Engleski jezik	**2.a, 2.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.c**	**16**			**16**												**18**	2	2		1			**23**	17	**40**
Ivana Žilić	Njemački jezik	**PŠT, 4.a, 4.b, 5.a/b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a/c 8.b**		**20**		**20**										1		**21**		1	1				**23**	17	**40**
Iva Ferenac	Priroda i Biologija	5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7ab, 8abc	**18,5**		2	**20,5**												**21**		1	2				**24**	16	**40**
Vladimir Frandolić	Kemija	7.ab, 8.abc	**10**			**10**												**10**	1	1	2				**14**	6	**20**
Dominik Pavičić	Geografija	**5.a, 5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c**	**18,5**			**18,5**									1			**20**	1	1	2				**24**	16	**40**
Adrian Cvitković	Povijest	**5.a,5.b, 5.c, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c**	**20,0**		2	**22**												**22**	1	1					**24**	16	**40**
Saša Zlatić	TZK	5.abc, 6.ab, 7.ab, 8.abc	**20**			**20**			**2**									**22**			2,0				**24**	16	**40**
Mario Nikolić	**Katolički vjeronauk**	PŠT, PŠCV, 1.-4b, 5-8b		**22**		**22**												**22**		2					**24**	16	**40**
Kristina Mihić - zamjena za Mateu Božić	**Katolički vjeronauk**	1.-4-a, 5.a, 5.c, 6a. 7.a 8.a,8.c		**20**	2	**22**												**22**		1	1				**24**	16	**37**
	Katolički vjeronauk	1.c, 5.c, 7.c		**6**		**6**												**6**							**6**	6	**12**

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.	BRUNA BELIĆ	Sveučilišna magistra pedagogije	školska pedagoginja	Ut.,Čet. i Pet 8,00 – 14,00 Pon.,Sr. Pet. (A 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	magistra psihologije	školska psihologinja	Pon.,Sr.,Pet. 8,00 – 14,00 Ut.,Čet. i Pet. (B smjena) 13,00 – 19,00	40	1784

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava za sve razrede započinje 7. rujna 2026. godine i odvijat 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, 8.a, 8.c odjela

SMJENU "B" čine učenici 1.b, 2.b, 3.b,4.b, 5.b, 5.c, 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. U predmetnoj nastavi provodi se kabinetska nastava. Tijekom radnog dana učenici izmjenjuju učionice prema rasporedu sati.

S obzirom na uskoro dovršenje nadogradnje škole, prelazak na rad u jutarnjoj smjeni planira se u tekućoj školskoj godini.

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 34

3.a i 3.b – učionica 18

4.a i 4.b – učionica 33

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

RASPORED PODJELE HRANE

A smjena

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

B smjena

1. veliki odmor- učenici iz učionica 1.b,2.b,3.b,4.b,5.b, 5.c
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 odvode 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 uči 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 potrebito mjesto te u pratnji djelatnika i izlazi iz škole. Učenicima nije dozvoljeno otvaranje ulaznih vrata škole.

RASPORED DEŽURSTAVA PN A-SMJENA (ujutro)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7.30-8.00	Vouk	Latković	Kranjčec	Selman	Vouk
8.45-8.50	Ferenac	Bosiljevac Kekić	Petrunić Tek	Bosiljevac Kekić	Car Mihalić
9.35-9.45	Ferenac, Žugelj	Bosiljevac Kekić, Stojanov	Petrunić Tek, Stojanov	Bosiljevac Kekić, S. Zlatić	N. Petković, Pavičić
10.30-10-40	Car Mihalić, Pavičić	N. Petković, Fink Radaković	Škrtić Jurković, Cvitković	Mihić, M. Zlatić	Cvitković, Car Mihalić
11.25-11.30	Fink Radaković	Ž. Petković	N. Petković	Fink Radaković	Žilić
12.15-12.20	Fink Radaković	Ž. Petković	N. Petković	Fink Radaković	Žilić
13.05-13.10	Žilić	Žilić	Žilić	Ž. Petković	Mihić
13.30-14.00	A. Mikšić	Kralj	Lj. Mikšić	Frandolić	Kovačević
14.45-14.50	Žilić	Žilić	Špoljarić	Špoljarić	Mihić
15.35-15.45	Turkalj Konta, Pušić	Nikolić, S. Zlatić	Špoljarić, Turkalj Konta	Špoljarić, Nikolić	Stojanov, Petrunić Tek
16.30-16.40	Nikolić, Petrunić Tek	Žugelj, Pavičić	S. Zlatić, M. Zlatić	Ferenac, Turkalj Konta	Pušić, M. Zlatić
17.25-17.30	Pušić	Cvitković	Žugelj	Ferenac	Pušić
18.15-18.20	Škrtić Jurković	Cvitković	Žugelj	Car Mihalić	Nikolić

RASPORED DEŽURSTAVA PN – B SMJENA (ujutro)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7.30-8.00	Car Mihalić	Lj. Mikšić	Kralj	A.Mikšić	Kovačević
8.45-8.50	Stojanov	Cvitković	Žugelj	Frandolić	Nikolić
9.35-9.45	Bosiljevac Kekić, Stojanov	Cvitković, Stojanov	Žugelj, Škrtić Jurković	Cvitković, Pavičić	Nikolić, Žugelj
10.30-10-40	Nikolić, Pavičić	Ferenac, Turkalj Konta	Turkalj Konta, M. Zlatić	Turkalj Konta, Frandolić	M. Zlatić Petrunić Tek
11.25-11.30	Pavičić	Ferenac	Žilić	Nikolić	M. Zlatić
12.15-12.20	S. Zlatić	Ž. Petković	Žilić	Nikolić	Fink Radaković
13.05-13.10	Žilić	Ž. Petković	Žilić	Žilić	Žilić
13.30-14.00	N. Petković	Latković	Kranjčec	Selman	Špoljarić
14.45-14.50	Fink Radaković	Žilić	Fink Radaković	Žilić	Žilić
15.35-15.45	Fink Radaković, Škrtić Jurković	Ž. Petković, Bosiljevac Kekić	Fink Radaković, Mihić	Mihić, Bosiljevac Kekić	Cvitković, Ferenac
16.30-16.40	Frandolić, Petrunić Tek	Žugelj, Pušić	S. Zlatić, Ferenac	S. Zlatić, Pušić	Pavičić, S. Zlatić
17.25-17.30	Petrunić Tek	Pušić	Stojanov	M. Zlatić	N. Petković
18.15-18.20	Petrunić Tek	Pušić	Stojanov	M.Zlatić	Car Mihalić

U PŠ VUKMANIĆ privremeno je zatvoren zbog nedostatka novih upisnika.

PŠ LADVENJAK privremeno je zatvoren zbog nedostatka novih upisnika.

PŠ CEROVAC VUKMANIĆKI

Preuređenjem ove područne škole stvoreni su uvjeti za jednosmjenski rad. Nastava je organizirana u prijepodnevnim satima. Sukladno Pravilniku o broju učenik nastava je u ovoj područnoj školi ustrojena je u dva kombinirana razredna odjela (1. i 2. razred te 3. i 4. razred). 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 prijepodnevnoj smjeni. Nastava u ovoj PŠ organizirana je u čistom 4. razredu. Pored redovne nastave za učenike je organizirana izborna nastava vjeronauka i informatike.

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA		BLAGDANI I NERADNI DANI	GOD. ODMOR	BROJ DANA U MJESECU	ZNAČAJNI NADNEVCI, BLAGDANI
		RADNIH	*NASTAVNIH*				
I.	**IX.**	***22***	***18***	***8***	**-**	***30***	
OD 7. RUJNA 2026. DO 24. PROSINCA 2026.	**X.**	***22***	***22***	***9***	**-**	***31***	DANI KRUHA – 16. 10. DANI ZAHVAL. 4.10.- OBLJETNICA NAPADA NA TURANJ 31.10.-SVJETSKI DAN ŠTEDNJE
	XI.	***20***	***20***	***10***	**-**	***30***	01.11. SVI SVETI 18.11.Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	XII.	***22***	***17***	***10***	**-**	***31***	**06.12. SVETI NIKOLA BOŽIĆNI BLAGDANI**
I.	**ZIMSKI ODMOR UČENIKA - od 24. 12. 2026. d o 6. 1. 2027.**						
II.	**ZIMSKI ODMOR UČENIKA – od 20.2.2027. do 28.2.2027.**						
II.	**I.**	**19**	***17***	***12***	-	***31***	NOVA GODINA **BOGOJAVLJANJE**
OD	**II.**	**20**	***15***	***8***	-	***28***	**POKLADE** **VALENTINOVO**
6. SIJEČNJA 2027.	**III.**	**22**	***18***	***9***	-	***31***	**PREDBILJEŽBE ZA 1. RAZR. NACIONALNI ISPITI 4. i 8. USKRS 28.3.2027**
	IV.	**22**	***20***	***8***	-	***30***	
DO	**PROLJETNI ODMOR UČENIKA od 25. 3. 2027. do 4. 4.2027.**						
15. LIPNJA 2027.	**V.**	**20**	**19**	**11**	-	**31**	**MEĐUN. PRAZNIK RADA 1.5.** **DAN DRŽAVNOSTI I TIJELOVO** 27.5.
	VI.	**21**	**11**	**9**	-	**30**	**DAN ŠKOLE** OPROŠTAJ S OSMAŠIMA **DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE**
	VII.	**6**	-	***9***	***15***	***31***	**DAN KARLOVCA**
	VIII.	***7***	-	***10***	***15***	***31***	**DAN DOMOVINSKE ZAHVALN OSTI VELIKA GOSPA**
UKUPNO GODIŠNJE :		***223***	***177***	***111***	***30***	***365***	

3.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

MATIČNA ŠKOLA

Razred	Broj odjela	Ime i prezime razrednika
1.a	**1**	Vesna Latković
1.b	**1**	Tatjana Kovačević
	2	
2.a	**1**	Stefanija Kranjčec
2.b	**1**	Arijana Mikšić
	2	
3.a	**1**	Diana Selman
3.b	**1**	Ljiljana Mikšić
	2	
4.a	**1**	Irena Vouk
4.b	**1**	Dubravka Kralj
	2	
UKUPNO 1.-4.	**8**	
5.a	**1**	Matea Zlatić
5.b	**1**	Antonia Špoljarić
5.c	**1**	Krešimir Stojanov
	3	
6.a	**1**	Olgica Žugelj
6.b	**1**	Iva ferenac
	2	
7.a	**1**	Adrian Cvitković
7.b	**1**	Željka Petrunić-Tek
	2	
8.a	**1**	Kristina Mihić
8.b	**1**	Valentina Turkalj Konta
8.c	**1**	Željka Petković
	3	
UKUPNO V.-VII.	**10**	
UKUPNO	**18**	

PŠ CEROVAC VUKMANIĆKI

Razred	broj odjela	Ime i prezime razrednika
1.	0,5	Sandra Salinger
2.	0,5	
3.	0,5	Kristina Boljkovac
4.	0,5	
UKUPNO 1.-4.	2	

PŠ TUŠILOVIĆ

Razred	broj odjela	Ime i prezime razrednika
3.	1	Andreja Erak
UKUPNO I.–IV.	1	

Podaci o učenicima i odjelima za šk.g. 2026./2027.

Razredni odjeli:	1.			2.			3.			4.			5.			6.			7.			8.			UKUPNO		
	M	Ž	∑	M	Ž	∑	M	Ž	∑	M	Ž	∑	M	Ž	∑	M	Ž	∑	M	Ž	∑	M	Ž	∑	M	Ž	∑
A	9	12	21	7	8	15	12	6	18	9	6	15	10	3	13	11	9	20	5	14	19	12	9	21	76	69	145
B	11	14	25	8	13	21	9	9	18	7	9	16	8	5	13	10	11	21	12	7	19	9	12	21	73	79	152
C													5	5	10							7	4	11	13	9	22
MŠ UKUPNO	20	26	46	15	21	36	21	15	36	16	15	31	23	13	36	21	20	41	17	21	38	28	25	53	162	157	319
PŠ C. VUKMANIĆKI	1	3	4	2	3	5	2	0	2	2	4	6													6	10	16
PŠ TUŠILOVIĆ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	5													4	1	5
PODRUČNE ŠKOLE UK.	1	3	4	2	3	5	2	0	2	6	5	11													10	11	21
SVEUKUPNO	21	29	**50**	17	24	**41**	23	15	**38**	22	20	**42**	23	13	**36**	21	20	**41**	17	21	**38**	28	25	**53**	173	168	**340**

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 srednješkolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

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

Rješenjem određen oblik rada	**Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po**								**Ukupno**
	I.	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	
Redoviti program uz individualizirane postupke (čl.5)	**1**	**1**	**0**	**5**	**5**	**2**	**4**	**5**	**23**
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6)		2	**2**	**1**	**5**	**1**	**1**	**1**	**13**
UKUPNO									**36**

U suradnji s Gradom u sklopu projekta EU „ Škola za sve uz pomoćnike u nastavi “ za tri učenika s većim smetnjama u psihofizičkom razvoju osigurali smo pomoćnike 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 33 učenika s teškoćama u razvoju koji se školuju prema članku 5. i članku 6. „Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju“.

PROJEKT - „ŠKOLA ZA SVE UZ POMOĆNIKE U NASTAVI 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 zaposelena su 3 pomoćnika u nastavi za 3 učenika. Pomoćnice su N.S., R.V., A.M.P.

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 Bruna Belić.

3.4. ORGANIZACIJA PRIJEVOZA UČENIKA

Broj učenika putnika je 171 učenika, odnosno 50,29 %. 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. Dio učenika Škole su pješaci koji dolaze iz obližnjih naselja Turnja.

Relacije na kojima učenici putuju su TURANJ –

TURANJSKI GOLJAKI

JELAŠI

ZASTINJE

CEROVAC VUKMANIĆKI

TUŠILOVIĆ

VUKMANIĆ

KNEZ GORICA

LOGORIŠTE

MALA ŠVARČAA

LADVENJAK

SAJAVAC

KAMENSKO

DONJI BUDAČKI

MLAKOVAC

BREZOVA GLAVA

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																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		8.		7.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	15	525	20	875	20	875	15	525	8	280	15	525	8	280	111	3885
Likovna kultura	2	70	3	105	4	175	4	175	3	105	2	70	3	105	2	70	23	805
Glazbena kultura	2	70	3	105	4	175	4	175	3	105	2	70	3	105	2	70	23	805
Strani jezik	4	140	6	210	8	350	8	350	9	315	6	210	9	315	6	210	56	1960
Matematika	8	280	12	420	16	700	16	700	12	420	8	280	12	420	8	280	92	3220
Priroda									4,5	157,5	4	140					8,5	297,5
Biologija													6	210	4	140	10	350
Kemija													6	210	4	140	10	350
Fizika													6	210	4	140	10	350
Priroda i društvo	4	140	6	210	8	350	12	525									30	1050
Povijest									6	210	4	140	6	210	4	140	20	700
Geografija									4,5	157,5	4	140	6	210	4	140	18,5	647,5
Tehnička kultura									3	105	4	140	3	105	2	70	12	420
TZK	6	210	9	315	12	525	8	280	6	210	4	140	6	210	4	140	55	1925

UKUPNO:	**36**	**1260**	**54**	**1890**	**74**	**2590**	**74**	**2590**	**66**	**2310**	**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		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
UKUPNO I. – VIII.		**291**	**20**	Kristina Mihić i Mario Nikolić	**40**	**1400**

U izbornu nastavu vjeronauka uključeni su učenici I. do VIII. razreda u 18 čistih razrednih odjela na matičnoj školi, jedan čisti odjel u PŠ Tušilović te dva dvorazredna u PŠ Cerovac Vukmanićki.

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

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

	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
UKUPNO IV. – VIII.	**107**	**10**	Ivana Žilić	**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 nasatvu njemačkog jezika izvodi učiteljica Ivana Žilić, profesor njemačkog jezika i književnosti.

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 grupama prema razrednim odjelima.
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 Valentinea Turkalj Konta.

Informatika		Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Planirano sati	
					T	G
UKUPNO I. – VII.		**252**	**16**	Nataša Petković Valentina Turkalj Konta	**32**	**1120**

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave građanskog odgoja

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Planirano sati	
					T	G
Građanski odgoj						
	VIII.	35	3	Matea Zlatić	3	105

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 Matea Zlatić.

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	**11**	**11**	**385**	svi učitelji razredne nastave matične i područnih škola
	UKUPNO I. - IV.	**11**	**11**	**385**	
	hrvatski jezik	**4**	**7**	**245**	Sanja Pušić Željka Petrunić – Tek Željka Prodanović
	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.	***14***	23	***805***	
	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
	prioda i društvo	5	5	175	
	engleski jezik	1	1	35	
	UKUPNO I. – IV.	**12**	**12**	**420**	
	hrvatski jezik	**3**	**3**	**105**	Ž.Petrunić-Tek
	engleski jezik – 8.razr.	**4**	**4**	**140**	H. Bosiljevac Kekić, Matea Zlatić i Olgica Žugelj
	matematika	**3**	**3**	**105**	Špoljarić A.,Fink-Radaković V.
	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	Vladimir 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 2026./2027. 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
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	MALI ČUVARI BAŠTINE	DUBRAVKA KRALJ	1	35
8	MLADI KREATIVCI	KRISTINA MIHIĆ	1	35
9	EKO GRUPA	LJILJANA MIKŠIĆ	1	35
10	NOGOMET	SAŠA ZLATIĆ	2	72
11	BADMINTON	SAŠA ZLATIĆ	2	72
12	KLUB MLADIH TEHNIČARA I Sigurno u prometu u sklopu kluba mladih tehničara	MARICA CAR MIHALIĆ	2	72
13	VRTLARI	KRISTINA MIHIĆ; IVA FERENAC	1 + 1	35 + 35
14	MAKERSPACE U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI i („STEMWave - Škola budućnosti“ i „BrAIn – Primjena digitalnih tehnologija temeljenih na umjetnoj inteligenciji u obrazovanju“ u sklopu INA - MAKERSPACE U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI)	FILIP RAMIĆ	2	72
15	UMJETNA INTELIGENCIJA	NATAŠA PETKOVIĆ	1	35
16	FINANCIJSKA PISMENOST	ANTONIJA ŠPOLJARIĆ	1	35
17	ANIMIRANI FILM	VLATKA FINK RADAKOVIĆ	1	35
18	VELIKI FOLKLOR	DRAŽEN MAKARUN (vanjski suradnik)	1	35
19	MLADI KEMIČARI	VLADIMIR FRANDOLIĆ	1	35
20	GEOGRAFI / GLOBE	DOMINIK PAVIČIĆ; VLADIMIR FRANDOLIĆ	2	72
21	EKOLOZI	VLADIMIR	1	36

R. BR.	NAZIV PROGRAMA	IME I PREZIME IZVRŠITELJA	BROJ GRUPA	BR. SATI GODIŠNJE
		FRANDOLIĆ; IVA FERENAC		
22	MALI ENGLEZI	MATEA ZLATIĆ; TANJA VUKOVIĆ	3	105
23	DIY	OLGICA ŽUGELJ	1	35
24	DOMAĆINSTVO	IRENA VOUK	1	35
25	MALI ČITAČI	SANDRA SALINGER	1	35
26	SUVREMENI PLES	IVANA ŽILIĆ	1	35
27	Dramska družina	Željka Prodanović	1	35
28	Vrtlarsko-kreativna grupa	Kristina Mihić	1	35
29	UZ „Štokrlica“	Stefanija Kranjčec	2	70
30	Mali svirači	KREŠIMIR STOJANOV	1	35
31	Mali zbor	KREŠIMIR STOJANOV	1	35
34	Book Club	Matea Zlatić	1	35
38	Literarna grupa	Sanja Pušić	1	35
39	Literarno-recitatorska skupina	Diana Selman	1	35
42	Izvannastavna aktivnost Knjigoljupci	Tatjana Kovačević	1	35

4.2.5. Izvannučiončka 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 Tesla experience centar, Obrtnički sajam i slično. 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	lipanj 2027.
Terenska nastava – džamija u Zagrebu, pravoslavna crkva, grkokatolička crkva, zagrebačka katedrala i Kamenita vrata, Muzej iluzija	Učenici petih i šestih razreda; vjeroučiteljica Kristina Mihić i pratnja	listopad/studeni 2026.
Terenska nastava – Dolina Gacke, Kuterevo, Kuća Velebita (5. a, 5. b, 5. c)	Učenici 5. a, 5. b, 5. c; razrednici (Matea Zlatić, Antonia Špoljarić, Krešimir Stojanov)	lipanj 2027.
Terenska nastava – Jurandvor, Baška (7. a, 7. b)	Učenici 7. a i 7. b; razrednici (Adrian Cvitković, Željka Petrunić-Tek)	lipanj 2027.
Terenska nastava – Peek&Poke – Muzej informatike, Astronomski centar, katedrala sv. Vida – Rijeka (7. a, 7. b, 7. c)	Razrednice i pratnja	listopad/studeni 2026.

Aktivnost	**Nositelji aktivnosti**	**Planirano vrijeme realizacije**
Terenska nastava – Hiša eksperimentov, Stari grad Ljubljana (8. a, 8. b)	Razrednice i pratnja	ožujak/travanj/svibanj 2027.
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 2027.
Terenska nastava – Pavlinski samostan na Kamenskom ili crkva bl. Alojzija Stepinca na Turnju (4. a, 5. a, 5. c, 6. a)	Razrednice i pratnja	prosinac 2026. (2 školska sata) i ožujak 2027. (2 školska sata)
Terenska nastava – Edukacijski centar CK Zagreb i Hrvatski prirodoslovni muzej (7. a, 7. b, 7. c)	Učenici 7. razreda; Iva Ferenac, Željka Petrunić-Tek, Adrian Cvitković	tijekom školske godine 2026./2027.
Terenska nastava – NP Brijuni, Pula (8. a, 8. b, 8. c)	Učenici 8. a, 8. b, 8. c razreda; Razrednice i pratnja	lipanj 2027.
Maturalno putovanje osmih razreda (Knin, Šibenik, Sokolarski centar, Trogir, Split, Sinj)	Razrednice i pratnja	21. rujna – 24. rujna 2026.
Terenska nastava – posjet Slatkovodnom akvariju Karlovac – Aquatika i analiza vode rijeke Korane (5. razred)	Iva Ferenac + pratnja 2 učitelja	tijekom drugog polugodišta školske godine 2026./2027.

Aktivnost	Nositelji aktivnosti	Planirano vrijeme realizacije
Terenska nastava – Vukovar (8. a, 8. b, 8. c)	Učenici 8. a, 8. b, 8. c; Razrednice i pratnja	3. I 4. veljače 2027.
Terenska nastava – Posjet ŠAF-u, Čakovec (Učenici izvannastavne aktivnosti Animirani film)	Vlatka Fink Radaković	proljeće 2027.
Terenska nastava – 35. Dani hrvatskog filma, Kino Edison Karlovac (Učenici izvannastavne aktivnosti Animirani film)	Vlatka Fink Radaković	15. i 16. listopada 2026.
Terenska nastava – Manifestacija 4. Dani obrtništva i Obrtnički sajam u Karlovcu (8. a, 8. b, 8. c)	Razrednice 8.-ih razreda, učiteljica fizike i učitelj tehničke kulture	svibanj 2027.
Završni terenski izlet 5. b razreda (Ozalj, Jaškovo)	Razrednica 5. b i pratnja	svibanj/lipanj 2027.
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 – Austrija (Salzburg/Beč) (zainteresirani učenici 5., 6., 7. i 8. razreda)	Ivana Žilić + učitelji u pratnji	travanj/svibanj 2027.

Aktivnost	Nositelji aktivnosti	Planirano vrijeme realizacije
Terenska nastava njemačkog jezika – Max sucht den Superstar, pjevačko natjecanje na njemačkom jeziku, OŠ Cestica	Ivana Žilić + učitelj u pratnji	svibanj 2027.
Terenska nastava njemačkog jezika – Goethe-Institut, Zagreb (odabrani učenici 5., 6., 7. i 8. razreda)	Ivana Žilić i pratnja	2026./2027.
Terenska nastava – Šibenik (dodatna nastava povijesti i vjeronauka, 5. – 8. razred)	Razrednice i pratnja	travanj/svibanj 2027.
Voćnjak, vinograd ili vrt u blizini škole	Razrednice	rujan 2026.
Kino Edison	Razrednice	listopad 2026.
Kazalište Zorin dom	Razrednice	studeni 2026.
Ljekarna	Razrednice	studeni/prosinac 2026.
Okoliš škole, zima u prirodi	Razrednice	prosinac 2026. / siječanj 2027.
Kazalište Zorin dom	Razrednice	siječanj 2027.

Aktivnost	**Nositelji aktivnosti**	**Planirano vrijeme realizacije**
Kino Edison	Razrednice	siječanj 2027.
Okoliš škole – igre na snijegu	Razrednice	siječanj 2027.
Vatrogasna postrojba Karlovac	Razrednice	veljača/ožujak 2027.
Maskembalska povorka u naselju	Razrednice	veljača 2027.
Knjiguljica	Razrednice	ožujak 2027.
Contessa Nera, Draganić	Razrednice	travanj 2027.
Aquatika	Razrednice	travanj 2027.
Veleučilište Karlovac	Razrednice	svibanj 2027.
Policijska postaja Karlovac	Razrednice	svibanj 2027.
Zoološki vrt – Zagreb	Razrednice	lipanj 2027.
Škola u prirodi – Hostel Karlovac, Selce (4. b razred)	Razrednice	rujan 2026.

Aktivnost	**Nositelji aktivnosti**	**Planirano vrijeme realizacije**
Petrova gora – Muljava	Razrednice	rujan 2026.
Zagreb – glavni grad RH, Muzej iluzija (3. razredi)	Učiteljice 3. razreda (D. Selman, Lj. Mikšić, K. Boljkovac)	ožujak 2027.
Gradsko kazalište Zorin dom	Razrednice	prosinac 2026.
Kino Edison/CineStar	Razrednice	veljača 2027.
Kazalište	Razrednice	ožujak/travanj 2027.
Terenska nastava 3. razreda – Krapina (Muzej krapinskih neandertalaca) i Trakošćan	Učiteljice 3. razreda i pratnja	svibanj 2027.
Posjet Gradskom muzeju Karlovac (Križanićeva ulica / Stari grad Dubovac)	Učitelji razredne nastave (2. i 3. razredi)	ožujak/travanj 2027.
Žitna lađa Zora (3. razredi)	Učiteljice 3. razreda	svibanj/lipanj 2027.
Turanj	Razrednice	svibanj 2027.
Nikola Tesla Experience centar	Razrednice	svibanj 2027.

Aktivnost	**Nositelji aktivnosti**	**Planirano vrijeme realizacije**
Baraćeve špilje, Speleon, Rastoke (3. razredi MŠ i PŠ Cerovac Vukmanićki)	Učiteljice 3. razreda (D. Selman, Lj. Mikšić, K. Boljkovac)	svibanj/lipanj 2027.
POLJE, ŠUMA ILI VRT U BLIZINI ŠKOLE	Razrednice	rujan 2026.
MUZEJ DOMOVINSKOG RATA / KAZALIŠTE TREŠNJA	Razrednice	listopad 2026.
GRADSKA KNJIŽNICA IVAN GORAN KOVAČIĆ	Razrednice	studeni 2026.
GRADSKO KAZALIŠTE ZORIN-DOM	Razrednice	prosinac 2026.
KINO EDISON	Razrednice	siječanj 2027.
MASKENBALSKA POVORKA U NASELJU / KAZALIŠTE TREŠNJA	Razrednice	veljača 2027.
UZVISINA U OKOLICI ŠKOLE-ŠANAC	Razrednice	ožujak 2027.
KARLOVAC – gradsko središte	Razrednice	travanj 2027.

Aktivnost	**Nositelji aktivnosti**	**Planirano vrijeme realizacije**
OGULIN / OZALJ – završni izlet (3. razredi)	Učiteljice 3. razreda	travanj 2027.
DUBOVAC – sajam vlastelinstva	Razrednice	lipanj 2027.
Put od kuće do škole (1. razred)	Učiteljice 1. razreda (Vesna Latković, Tatjana Kovačević)	rujan 2026.
Posjet vrtu, voćnjaku, vinogradu (2. razred i PŠ)	Učiteljice (Arijana Mikšić, Štefanija Kranjčec, Sandra Salinger)	rujan 2026.
Posjet pekari	Razrednice	listopad 2026.
Orijentacija u prostoru	Razrednice	listopad 2026.
Priroda i plodovi jeseni	Razrednice	listopad 2026.
Kazališna predstava	Razrednice	studeni 2026.
Kino predstava	Razrednice	siječanj 2027.
Šetnja naseljem - zima	Razrednice	siječanj 2027.

Aktivnost	Nositelji aktivnosti	Planirano vrijeme realizacije
Kazališna predstava	Razrednice	veljača 2027.
Fašnička povorka	Razrednice	veljača 2027.
Knjiguljica	Razrednice	ožujak 2027.
Posjet vrtu, voćnjaku, vinogradu, rad ljudi u proljeće	Razrednice	ožujak 2027.
Sadržaji u ponudi Contesse Nere, Draganić	Razrednice	svibanj 2027.
Mini polis	Razrednice	lipanj 2027.

4.2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

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

Osnovni ciljevi profesionalnog informiranja su:

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

Profesionalno savjetovanje

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

Profesionalno vođenje i praćenje

- pomoći neodlučnim učenicima prilikom donošenja odluke o profesionalnom izboru

Planirane aktivnosti , razgovor i radionice :

- vodič kroz zanimanja

- e- usmjeravanje

- 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 sedmih i osmih razreda Obrtničkom sjamu

- Radionice u sklopu projekta ŠESTAR –
  - promocija obrtničkih zanimanja, 2 radionice mjesečno
  - zainteresirani učenici 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 razonodu 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 tri heterogene skupine. U školskoj godini 2026./2027. produženi boravak broji ukupno 90 učenika, a vodit će ga učiteljice Nikolina Katić, Ivana Lukešić i Ana Prepolec Padežanin. 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 učenjei važnost učenja temeljenog na okruženju

- pismenost (jezična i matematička)
- razvoj osjećaja za hrvatski identitet
- razvijanje duhovne dimenzije života
- europska i globalna dimenzija modernog življenja
- pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije
- funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
- partnerstvo u obrazovanju
- uloga tehnologije u obrazovanju
- briga o djeci s posebnim potrebama
- temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
- olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja
- uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje

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
RUJAN	22	176
LISTOPAD	22	176
STUDENI	20	160
PROSINAC	20	160
SIJEČANJ	19	152
VELJAČA	20	160
OŽUJAK	22	176
TRAVANJ	22	176
SVIBANJ	20	160
LIPANJ	22	176
SRPANJ	8	64
KOLOVOZ	6	48
UKUPNO	**223**	**1784**

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	OČEKIVANI ISHODI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJIEME 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**	Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.		10	rujan, listopad ,lipanj, kolovoz
1.2	**Organizacijski poslovi – planiranje**		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	**73**	
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.		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**		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	**65**	
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Identifficirati 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		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	tijekom školske godine
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			11	
1.4	**Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa**		Uvođenje i praćenje	**5**	

1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	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**		Osuvremenjivanje nastavnog procesa.	**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.		2	tijekom godine
2.3	**Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada**	1 god. po učitelju		232	tijekom Školske godine
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zhadanim ciljem.Kritički prosuđivati nastavni sat.Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti		3	
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:			78	
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, volonteri			14	
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika,ponašanje učenika,rješavanje problema u razrednom odjelu,praćene kvalitete izvođenja nastave učitelja			64	

		učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.			
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:	Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.		40	
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje			40	tijekom školske godine
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela:		Doprinos radu stručnih tijela Škole.	66	Prema Godišnjem planu i programu
2.3.4.1	Rad u RV	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.		44	
2.3.4.2	Rad u UV			22	
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: PREVENTIVNI PROGRAM, SAMOVREDNOVANJE	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Razvoj stručnih kompetencija.	12	
2.3.6			Preventivno djelovanje.	9	
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, akceleriranih učenika			20	
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			4	
2.4	**Rad s učenicima s posebnim potrebama uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika**		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u pfrevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	**156**	tijekom školske godine
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.		9	
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja			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 sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici…			30	
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima:			192	
2.5.5.1	*Predavanja/pedagoške radionice:*			20	
2.5.5.1.1	*Početak školovanja, Suradnja roditelja i škole, CAP,*			*10*	
2.5.5.1.2	*Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu*			*2*	
2.5.5.1.3	*Odrastanje/adolescencija, Život u virtualnom svijetu*			*4*	
2.5.5.1.4	*Roditelj i profesionalno usmjeravanje*			*4*	
2.5.5.2	*Individualni razgovori*			170	
2.5.5.3	*Vijeće roditelja*			2	
2.5.6	Suradnja s okruženjem			13	
2.6	**Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika**		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	**46**	tijekom školske godine
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	Izvjestiti 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**		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	**67**	
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite			8	
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave,Škole u prirodI, izvanučionička nastava			70	
2.8	**Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole**		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	**10**	

3.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE**	**4 sata tjedno**		**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.	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	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 3.2.6.	Samovrednovanje rada Škole Koordinacija NACIONALNIH ISPITA			26	
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**			**160**	
4.1	**Stručno usavršavanje pedagoga**	**120 / god.**	4 puta godišnje 2 sata tjedno	**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.		10	
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			36	
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost			19	
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja			18	
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			11	
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje			0	
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje			21	
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		Podizanje stručne kompetencije.	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	

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 aktivi)			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.	**INFORMACIJSKO - DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST U OKVIRU RADA PEDAGOGA**	**2 sata tjedno**		**134**	
5.1	**Informacijska djelatnost**		Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	**3**	tijekom školske godine
5.1.1	Davanje prijedloga za nabavu stručne literature, sudjelovanje u informiranju o novim stručnim izdanjima, 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.		70	
			SVEUKUPNO:	**1784**	

5.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ SATI RADA
RUJAN	22	176
LISTOPAD	22	176
STUDENI	20	160
PROSINAC	20	160
SIJEČANJ	19	152
VELJAČA	20	160
OŽUJAK	22	176
TRAVANJ	22	176
SVIBANJ	20	160
LIPANJ	22	176
SRPANJ	8	64
KOLOVOZ	6	48
UKUPNO	**223**	**1784**

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

		uspješan početak školovanja.		suradnik iz dječjeg vrtića			
2.2.	**Identifikacija, opservacija i tretman djece s poteškoćama u razvoju**	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, praćenje učenika	tijekom školske godine	**180**
2.2.1.	Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika i na sjednicama RV						
2.2.2.	Primjena psihologijskog instrumentarija (psihološka obrada slučaja)						
2.2.3.	Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja						
2.2.4.	Sudjelovanje u radu prvostupanjske komisije						
2.2.5.	Praćenje napredovanja učenika koji se školuju po prilagođenom programu						
2.2.6.	Individualni tretman djece s teškoćama u razvoju						
2.2.7.	Individualni tretman djece s teškoćama u učenju						
2.2.8.	Individualni tretman djece s emocionalnim teškoćama						
2.2.9.	Pomoć roditeljima u odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama						
2.3.	**Identifikacija, opservacija i tretman potencijalno darovite djece**	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Kreirati radionice za rad s darovitima.	učenici, učitelji, roditelji,	Grupni, savjetodavni rad, praćenje učenika	tijekom školske godine	**110**
2.3.1.	Identifikacija darovitih učenika u 4. razredu primjenom odgovarajućeg psihologijskog instrumentarija						
2.3.2.	Priprema testnog materijala i upitnika za učitelje, učenike i roditelje						
2.3.3.	Obrada dobivenih podataka						
2.3.4.	Grupni rad s identificiranim učenicima u 4. razredu						
2.3.5.	Uključivanje učenika viših razreda u posebne oblike rada i praćenje napredovanja						
2.4.	**Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika**	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 uvjeta života,	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog,socijalni radnik, djelatnici iz službe PU	individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, informativni materijal, posjete srednjim školama	tijekom školske godine	**80**
2.4.1.	Priprema tema i predavanja za učenike 8. razreda: Kamo nakon osnovne škole?						
2.4.2.	Pripremanje tema i predavanaja 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**	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	**20**
2.5.1.	Organizacija zdravstvenog praćenja učenika						
2.5.2.	Rad na zdravstvnom 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**						130
2.6.1.	Igre upoznavanja i kreativnosti	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Razvijati samopouzdanje učenika.	učenici	Individualni, grupni, razgovor, radionice, obrada podataka	Tijekom školske godine	
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,	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere	Učitelji, učenici, roditelji	Razgovor, predavanja, radionice	Tijekom školske godine	

2.7.2.	Pomoć razredniku u rješavanju različitih situacija u odjelu	pružanje pomoći i podrške.	dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Organizirati predavanja i radionice za roditelje.				
2.7.3.	Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima						
2.7.4.	Pomoć roditeljima u rješavanju problematike s članovima razrednog vijeća						
2.8.	**Sudjelovanje u radu izvannastavnih aktivnosti**					Tijekom školske godine	**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, učiteji, vanjski suradnici	metoda razgovora, savjetovanje i,ndividualni, 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**	Koordinirati aktivnosti.		učitelji, voditelji stručnih vijeća, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	prema Godišnjem planu i programu rada škole	**20**
5.1.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za kulturnu i javnu djelatnost						
5.2.	Sudjelovanje u manifestacijama u školi						
6.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA**	Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate.Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	tijekom školske godine	**20**
6.1.	Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta,kvartali						
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 stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja.Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za	individualni, grupni, timski rad, frontalni predavanja, radionice, razgovor, rasprava	tijekom školske godine	**148**
7.1.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja						
7.1.2.	Realizacija individualnog plana i programa stručnog usavršavanja						

7.1.3.	Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove			
7.1.4.	Nazočnost semnarima, 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. 2026./2027.

PLANIRANO VRIJEME

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	SATI
rujan	22	176
listopad	22	176
studeni	20	160
prosinac	22	176
siječanj	19	152
veljača	20	160
ožujak	22	176
travanj	22	176
svibanj	20	160
lipanj	21	168
srpanj/kolovoz	13	104
UKUPNO	223	1784

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1.	**ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**			
1. 1.	**PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA** *1. razred*: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti; upis novih članova u knjižnicu *2. razred*: Dječji časopisi; Razlika knjižnica - knjižara *3. razred*: Put od autora do čitatelja; Korištenje enciklopedije *4. razred*: Služenje rječnikom; Služenje pravopisom *5. razred*: Pretraživanje mrežnog kataloga; Korištenje aplikacije MetLib *6. razred*: Samostalno pronalaženje informacija; Obrada lektire uz pomoć alata umjetne inteligencije *7. razred*: Pouzdani izvori za istraživanje informacija; Referentna zbirka *8. razred*: Utjecaj umjetne inteligencije na pronalaženje informacija; Uporaba stečenih znanja			
1.2	**VOĐENJE PROJEKATA** „STEMwave - Škola budućnosti 2026./2027.“ „BrAIn - Primjena digitalnih tehnologija temeljenih na umjetnoj inteligenciji u obrazovanju 2026./2027."		tijekom školske godine	razredni i predmetni učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
1.3.	**IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI** Makerspace u školskoj knjižnici	834		
1.4.	**SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA** Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, razvijanje kulture govora i pisanja. Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja. Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici. Suradnja na međupredmetnoj temi: Učiti kako učiti			

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 plana školskog knjižničara. Izrada godišnjeg plana za izvannastavnu aktivnost Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja. Izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad.			
2.2.	**KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST** Nabava knjiga i ostale građe Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija. Organizacija i vođenje rada u knjižnici Cirkulacija građe: posudba Oblikovanje e-kataloga – Metelwin Održavanje aplikacije za posudbu MetLib Uređivanje mrežne stranice knjižnice Uređivanje profila izvannastavne aktivnosti Makerspace na društvenim mrežama Poslovi vezani uz udžbenike	600	tijekom školske godine	razredni i predmetni učitelji, stručni suradnici, računovodstvo ravnatelj
2.3.	TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave Suradnja i koordinacija rada radi nabave novih stručnih knjiga i djela za cjelovito čitanje Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova Rad u stručnim tijelima škole: Učiteljsko vijeće Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i psihologinjom Suradnja s računovodstvom i tajništvom škole			

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI

3. 3.1. 3.2	**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 **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 UREĐENJE PROSTORA KNJIŽNICE Uređenje prostora knjižnice.	170	tijekom školske godine	razredni i predmetni učitelji, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA** Praćenje novih izdanja stručne i pedagoško-metodičke literature Sjednice 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	180	tijekom školske godine	knjižničar, AZOO, HKD, HČD, MZOS, NSK, FER, voditeljica matične službe GK

SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	834
STRUČNI RAD	600
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	170
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	180
UKUPNO GODIŠNJE	1784

STRUČNI SURADNIK – KNJIŽNIČAR OŠ TURANJ

Filip Ramić, prof.,dipl.bibl.

5.5. Plan rada tajništva

PLAN RADA TAJNIKA

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

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

2. KADROVSKI POSLOVI

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

3. ORGANIZACIJSKI POSLOVI

   - organizacija rada administrativnog i pomoćno - tehničkog osoblja Škole .

4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

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

5. POSLOVI NA OSIGURANJU UVJETA RADA ŠKOLE :

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

6. RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

- izrada i dostavljanje potrebnih obračuna za plaću Ministarstvu prosvjete, Upravi za financije,
- davanje potrebnih podataka računovodstvu za obračun plaće zaposlenika,
- davanje potrebnih podataka o plaći zaposlenika Zavodu za MIO glede odlaska zaposlenika u mirovinu,
- podataci 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 FINANCIJSKO – 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 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 prjekta

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 majsora 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 2026./2027.

1. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

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

Obveza provođenja regulirana je Zakonom o osnovnom školstvu, a organizacija
i način provođenja Pravilnikom o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14) i
Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).
Prilikom pregleda dijete 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. 2026./2027. 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.

2. ZDRAVSTVENI ODGOJ I SAVJETOVALIŠNI RAD

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

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

Zdravstveni odgoj provodi se u dogovoru sa nadležnim školama, a prema važećim propisima Ministarstva znanosti i obrazovanja i Ministarstva zdravstva.
Namijenjen je učenicima te njihovim roditeljima, učiteljima i profesorima u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema u svezi prilagodbe na školu, školskog neuspjeha, poremećaja ponašanja, rizičnih ponašanja (pušenje duhana, pijenje alkohola, uporaba psiho-aktivnih droga), problema razvoja i sazrijevanja, kroničnih poremećaja zdravlja, očuvanja mentalnog te reproduktivnog zdravlja.

Zdravstveni odgoj:

- 1. raz. – Pravilno pranje zuba po modelu

- 3. raz. – Skrivene kalorije
- 5. raz. – Pubertet i higijena
- 8. raz. – Reproduktivno zdravlje i HPV cijepljenje

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

3. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole.
Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe športskih natjecanja.
Ciljani pregledi učenika u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i tjelesne sposobnosti te primjene nekog od oslobađajućeg rješenja ili dobivanje prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture.
Vrijeme provođenja - kontinuirano.

4. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

Cijepljenje i docjepljivanje provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja eventualnih kontraindikacija.
Cijepljenje učenika pojedinih razreda obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili u adekvatnim i za to prilagođenim prostorima škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti učenike na cijepljenje, uz obavezno prisustvo nastavnika.
Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine.

PROGRAM CIJEPLJENJA:

I razred: kod upisa u 1. raz. - cijepljenje protiv Ospica, Zaušnjaka i Rubeole (provodi se u pratnji roditelja).
IV razred: učenici 4. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi se u pratnji roditelja.
VIII razred:

- učenici 8. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi te uz sistematski pregled.
- cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) - cijepljenje nije obvezno, 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.
Cijepljenje nije obavezno, ali je preporučeno.
Potrebno je samo javiti se nadležnom školskom liječniku.

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
Rujan	Razmatranje školskog kurikuluma
	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027.
	Tekuća problematika
Listopad	Donošenje općih akata škole
	Tekuća problematika
Siječanj	Izvještaj o radu i uspjehu na kraju prvog polugodišta školske godine 2026./2027.
Veljača	razmatranje i donošenje financijskog obračuna na kraju 2026. godine
	Tekuća problematika
Travanj	Tekuća problematika
Srpanj	razmatranje i donošenje polugodišnjeg obračuna za 2026. godinu
Kolovoz	Izvješće o uspjehu na kraju školske godine 2026./2027. 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
Rujan	Razmatranje školskog kurikuluma
	Izvještaj o uspjehu učenika na kraju školske godine
	Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027.
	Pravilnik o kućnom redu,
	Tekuća problematika
Siječanj	Izvještaj 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	Izvješće na kraju nastavne godine
	Tekuća problematika

6.8. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	Konstituirajuća sjednica
	Sudjelovanje u izradi plana izvananastavnih 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 i učitelji izradit će vlastite programe u kojima će obuhvatiti područja iz struke, metodike i didaktike, te pedagoško-psihološke struke.

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

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

- 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 obvezno, 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. Savjetovališni rad za učenike, roditelje i učitelje.
6. Higijensko sanitarna kontrola škole i školske kuhinje.
7. Rad u komisiji za određivanje primjerenog oblika školovanja.
8. Sistematski pregledi djece prije upisa u 1. razred osnovne škole.

TEME:

II. razredi – pravilna prehrana, osobna higijena,

V. razredi – pubertet, fiziologija i higijena menstruacije,

VIII. razredi – profesionalna orijentacija.

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

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

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

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

EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

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

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

AKTIVNOSTI:

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

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

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

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Martina Živčić, mag.psych., stručni suradnik psiholog

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

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

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

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

CILJEVI PROGRAMA:

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

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

- Dodati retke ukoliko je potrebno

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
RESCUR – Na	1.b, 2.b	Tijekom šk.god.		Učiteljice T.

valovima otpornosti		(2 radionice mjesečno)		Kovačević i A. Mikšić
LIONS QUEST – Vještine za adolescenciju	5.b	Tijekom šk.god. (1 radionica mjesečno)		Učiteljica A. Špoljarić
Abeceda prevencije	7.b, 8.c	Tijekom šk.god.	Tijekom šk.god. (1-2 susreta)	Učiteljice Ž. Petrunić-Tek i Ž. Prodanović
Alati za moderno doba	7.a	Tijekom šk.god. (1 radionica mjesečno)	1 predavanje na početku šk.god.	Psihologinja M. Živčić i učiteljica N. Petković
Preventivni program grada Karlovca „Poštujem i volim sebe, poštujem druge“	1.-8.	Tijekom šk.god.		Učitelji koji su završili edukaciju

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Iza ekrana 2.0	2.a, 2.b, 3.a, 3.b	4 radionice (2 za 2.r, 2 za 3.r.) u 2.polugod.	Da (upitnici)	/	Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu (DKMK), pedagoginja B.Belić

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Poštujte naše znakove	1.-4.	Podizanje nivoa znanja o cestovnom prometu i zaštita najranjivijih sudionika prometa	1 predavanje	PU Karlovačka
Digitalni trag suvremenog roditeljstva (24.11.2026.)	3.a, 3.b, 4.a, 4.b		2 roditeljska sastanka (1 za 3.razrede, 1 za 4. razrede)	dr. Igor Salopek
MAH 1	4.	Upoznavanje s poslovima policije i razvijanje suradničkog odnosa s lokalnom zajednicom	1 predavanje tijekom 1. polugodišta	PU Karlovačka
Ljutnja i kako se nositi s njom	5.a, 5.b, 5.c	Cilj predavanja je pomoći sudionicima prepoznati uzroke ljutnje	2 predavanja (1 za 5.a, 1 za 5.b i 5.c zajedno)	Obiteljski centar

		i naučiti konstruktivne načine za njezino izražavanje i kontrolu		
Prevencija nasilničkog ponašanja	7.a, 7.b		2 predavanja	Obiteljski centar
Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)	1.-8.	Prevencija različitih oblika ovisnosti	1 radionica	Razrednici, vanjski suradnici po dogovoru
Zdravstveni odgoj	1.-8.	Promicanje zdravog stila života i životnih navika, odgovornog ponašanja i vrijednosti	Tijekom šk.god	Razrednici, šk. liječnica M. Frketić

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
„Medijski jak kao superjunak“	2.b	1 radionica mjesečno kroz cijelu šk. godinu	1 predavanje u šk. godini	Društvo za komunikacijsku i medijsku kulturu (DKMK)
„Prva pomoć spašava život. Prva pomoć.“	7.a, 7.b	1 radionica	/	Hrvatski crveni križ (HCK)
„Kamo nakon osnovne škole?“ ***Upisi u srednju školu***	8. razredi	1 predavanje u trajanju od 90min	1 predavanje (roditeljski sastanak)	Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK), HZZ

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
01.10.2026. „Anafilaksija“ predavanje školske liječnice M. Frketić	Analiza odgojno-obrazovne situacije unutar razreda				
02.11.2026. „Strategije rada s učenicima s teškoćama u jezično-govornom području“					

predavanje Poliklinike SUVAG					
Tematsko predavanje po dogovoru tijekom 2.polugodišta					

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 2026./2027.

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 utvrđivanih 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 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 psihologinja škole Martina Živčić, 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 kurikul te osigurati uvjete za njegovu provedbu.

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. Bruna Belić, 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 2026./2027.:

Izrada Strategije razvoja škole na osnovu provedenog samovrednovanja u šk.g.2025./2026. 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 2026./2027. 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 Bruna Belić.
Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	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	Razvijanje međusobne komunikacije i suradnje kroz jasna pravila i uvažavanja	itelji više pohvaljuju učenike za školski uspjeh i ulaganje truda, ašanje i postizanje rezultata u izvanškolskim aktivnostima e neformalne komunikacije učenik-učitelj za vrijeme školskih odmora i terenskih nastava državanje dogovorenih pravila između učitelja i učenika	Vrijeme koje ulažu učitelji, stručni suradnici i ravnateljica u pomoći, savjetovanju i razmjeni iskustava	kom cijele školske godine 2026./2027.	Ravnateljica Razrednici Učitelji Učenici Svi predmetni učitelji	Rezultati anketiranja koje će se provesti na kraju školske godine Uzorak : učenici od 1. do 8.r

		Edukacija učitelja za jačanje pozitivne klime u cilju bolje suradnje s učenicima	Osigurati sredstva za vanjske predavače		Svi učitelji	
2. Vještine učenja	Unaprijediti vještine učenja kod učenika	Predavanja za roditelje i radionice za učenike koje provode razrednici	Pisani materijali potrebni za provedbu radionica i predavanja Osigurati sredstva za vanjske predavače	ekom cijele školske godine 2026./2027. s naglaskom na prvo obrazovno razdoblje	Razrednici u suradnji sa školskom psihologinjom	Izvješće razrednika o provedenim radionicama s učenicima Zapis razrednika u e-dnevniku o provedenom tematskom roditeljskom sastanku

3. Kriteriji ocjenjivanja	Učenici su upoznati s elementima ocjenjivanja i kriterijima vrednovanja	Na web stranici škole objaviti elemente ocjenjivanja i kriterije vrednovanja za svaki nastavni predmet Prije ispitne situacije predmetni učitelj konkretno upoznaje učenike sa sadržajima ispitivanja i kriterijima ocjenjivanja (usmeno)	Pisani materijali	Tijekom cijele školske godine 2026./2027.	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 2026./2027. nastavljamo s provođenjem zdravstvenog odgoja prema naputku Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje.
Provoditi će se od 1. razreda u nastavnim sadržajima prirode i društva, prirode/biologije, tjelesne i zdravstvene kulture te na satovima razredne zajednice.
Ciljevi: stjecanje novih znanja i vještina, stvaranje zdravih životnih navika, učenje kroz stjecanje novih informacija, ali i kroz praksu.

- **GRAĐANSKI ODGOJ**

U školskoj godini 2026./2027. 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 izvannanstavnim aktivnostima.
Radna skupina za izbor škola koje će provoditi Eksperimentalni izborni program Građanskog odgoja i obrazovanja za 8. razred osnovne škole u školskoj godini 2026./2027., 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 Matea Zlatić. Predviđen godišnji broj sati je 35 sati (tematske aktivnosti 20 sati, izvanučioničke aktivnosti 10 sati, vrednovanje postignuća 5 sati). U školskoj godini 2026./2027. nastavu Eksperimentalnog izbornog predmeta Građanskog odgoja i obrazovanja pohađaju tri osma razreda: 8.a, 8.b, 8.c.

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. 2026./2027.nastavljamo sa radom i planiranim aktivnostima.

AKTIVNOST PROJEKT	**UČENIČKA ZADRUGA“ ŠTOKRLICA“**
CILJEVI	-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 -njegovati kulturnu baštinu -upoznavati nove tehnike kreativnog izražavanja -stvarati preduvjete za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu
NAMJENA	-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
	- omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti.
NOSITELJI	-voditeljice sekcija, mladi zadrugari, članovi Zadružnog odbora, članovi Vijeća učitelja koji se uključuju u rad učeničke zadruge, vanjski suradnici
NAČIN REALIZACIJE	Praktičnim radom, radom u radionicama, grupnim radom, ali i individualnim pristupom osigurati realizaciju plana sudjelovati na izložbama, sajmovima, smotrama
VREMENIK AKTIVNOSTI	Školska godina 2026./2027. i dalje
TROŠKOVNIK	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 VREDNOVANJ A I KORIŠTENJA REZULTATA	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 clanka 28. i clanka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj skoli (NN87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20), clanka 31. Statuta Osnovne skole Turanj, Turanj 18, Karlovac, a na prijedlog Uciteljskog vijeca, Vijeca roditelja i ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 06. listopada 2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

KLASA: 011-02/26-01/2
URBROJ: 2133-91-26-01

Karlovac, 06.10.2026.

Predsjednica
Školskog odbora

Dubravka Kralj

REPUBLIKA HRVATSKA OSNOVNA ŠKOLA TURANJ

Ravnateljica
Osnovne škole Turanj

Snježana Žunac, dipl.soc.ped.