

OŠ DRAGOJLE JARNEVIĆ
Karlovac, Radićeva 31

Klasa: 602-01/23-24/02

Ur.broj: 2133-67-24-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA ŠK. G O D.
2024./2025.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Podaci o upisnom području.....	5
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	5
1.3. Nastavna sredstva i pomagala.....	6
1.3.1. Knjižni fond škole.....	6
1.4. Plan obnove i adaptacije	6
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK.GOD.2024./2025.....	6
2.1.Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	6
2.1.1.Podaci o učiteljima razredne nastave	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	7
2.1.3.Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	9
2.1.5. Podaci o učiteljicama u produženom boravku.....	9
2.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	9
2.2.Podaci o ostalim radnicima škole	10
2.3.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	10
2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	10
2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	10
2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	11
2.3.4.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	12
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	12
3.1.Organizacija smjena.....	12
3.2. Raspored dežurstava	13
3.3. Godišnji kalendar rada	14
3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	15
3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	16
3.4.2. Nastava u kući.....	17
3.4.3. Pomoćnik u nastavi-Projekt „Škola za sve uz pomoćnike u nastavi VI”	17
4.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	17
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima.....	17
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	18
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	18
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	19
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	20

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti.....	20
4.3. Obuka plivanja.....	21
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	21
5.1. Godišnji izvedbeni kurikulum ravnatelja.....	21
5.2. Godišnji izvedbeni kurikulum stručnog suradnika pedagoga.....	26
5.3. Godišnji izvedbeni kurikulum stručnog suradnika psihologa.....	29
5.4. Godišnji plan i program stručnog suradnika knjižničara 2024.-25.....	31
5.5. Plan rada tajništva.....	37
5.6. Plan rada računovodstva.....	39
5.7. Domar.....	40
5.8. Kuharsko osoblje.....	40
5.9. Plan rada spremačica.....	41
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	41
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	41
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	42
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	43
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	43
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	44
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	44
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	44
7.1.1. Stručna vijeća.....	44
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	45
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	45
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	45
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	45
7.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	45
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG.....	45
RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	45
8.1. Plan izvanučionične nastave.....	45
8.1.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	46
8.1.2. TIMOVI ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024:.....	51
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	52
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	53
8.4. Programi i projekti.....	53
8.5. Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika.....	53
8.6. Samovrednovanje u osnovnim školama.....	54
9. MEĐUPREDMETNE TEME.....	55
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	55
11. PRILOZI.....	55

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ DRAGOJLE JARNEVIĆ
Adresa škole:	Ulica Stjepana Radića 31
Županija:	Karlovačka
Telefonski broj:	614 -599 ; 614 -572 ; 614 - 571; 638-625
Broj telefaksa:	047/614-599
Internetska pošta:	ured@os-djarnevic-ka.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-djarnevic-ka.skole.hr
Šifra škole:	04 -034 -009
Matični broj škole:	03592707
OIB:	05816682903
Upis u sudski registar (broj i datum):	95/1002-2, 14.svibnja 1996.g.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Iva Katić, dipl.ing.
Zamjenik ravnatelja:	Ana Marečić, dipl.učiteljica
Voditelj smjene:	Davorka Požar i Ivana Požar
Broj učenika:	387
Broj učenika u razrednoj nastavi:	179
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	208
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	19
Broj učenika u produženom boravku:	46
Broj učenika putnika:	53
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	19
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8,00-14,00 h; 14,00-19,05 h
Broj radnika:	61
Broj učitelja predmetne nastave:	31
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj pomoćnika u nastavi:	5
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika	2 (+1)
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	1 mentor, 1 savjetnik
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	102
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	10
Broj sportskih dvorana:	1 (koristimo ju sa Ekonomskom školom)
Broj sportskih igrališta:	/
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Dragojle Jarnević nalazi se u najljepšem dijelu Karlovca. Samostojeća je zgrada „jugend“ (mladenačkog) stila, izgrađena 1896. g. Smještena je u čuvenom parkovnom prostoru Karlovca, nedaleko od rijeke Korane, poznatog šetališta Davorina Trstenjaka, na rubu osebujnog idealnog renesansnog grada u obliku šesterokrake zvijezde.

Osnovna škola Dragojle Jarnević ima i dugu tradiciju. Vuče porijeklo od Opće pučke dječjačke škole u Karlovcu iz 1878. godine.

U proteklom razdoblju izvršene su mnogobrojne reorganizacije karlovačke mreže osnovnih škola, no Osnovna škola Dragojle Jarnević utemeljena je 1955. odlukom NO općine Karlovac iz 1959./60. do posljednjeg rješenja kojim je Osnovna škola javna ustanova, a osnivač Republika Hrvatska temeljem čl.78.stavak 1 i 2 Zakona o ustanovama (Narodne novine br.76/93.), te kao takva upisana kod Trgovačkog suda u Karlovcu 14.05.1996. (Rješenje br.Tt-95/1002-2; MBS:020009884).

Odlukom Ministarstva prosvjete i športa klasa: 602-02/02-0001/0139, urbroj: 532/1-02-1 od 20.2.2002. prenesena su osnivačka prava sa Republike Hrvatske na Grad Karlovac (30.8.2002. izvršen je upis u sudski registar).

Školsko područje OŠ Dragojle Jarnević dosta je veliko. Utvrđeno je odlukom Općinske skupštine Karlovac 10.srpnja 1991. Karlovačke Županije i Županijskog Ureda za prosvjetu, kulturu, šport, informiranje i tehničku kulturu uz suglasnost Ministarstva prosvjete i športa. Obuhvaća područje Gradskih četvrti Rakovac, Zvijezda, Gaza, Švarča-Mostanje te Mjesnih odbora Gornje Mekušje i Kamensko.

Učenici iz MO Gornje Mekušje i Kamensko u školu dolaze organiziranim autobusnim prijevozom. Troškove prijevoza plaća Grad Karlovac i MZO.

U školskoj godini 2006./2007. zgrada je u potpunosti obnovljena sredstvima naručitelja i investitora Ministarstva mora, turizma, prometa i razvitka Republike Hrvatske.

Nakon potresa koji se dogodio 29.12.2020. godine, obnovljen je krov škole te su uklonjeni dimnjaci koji su narušavali statiku zgrade. Tijekom školske godine 2021./22. provedena je 3. faza uređenja školskog dvorišta i parkirališta (asfaltiranje, popločenje, izrada odvodnje oborinskih voda, izrada prometne signalizacije).

Ove školske godine cjelokupna djelatnost OŠ Dragojle Jarnević privremeno je preseljena u novi prostor zbog cjelovite obnove naše školske zgrade sukladno ugovoru „Obnova zgrade iz područja obrazovanja oštećene u seriji potresa – OŠ Dragojle Jarnević“ referentni broj ugovora:FSEU.2022.MZO.095, sklopljenog između Ministarstva znanosti i obrazovanja i Grada Karlovca, te prema Rješenju Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (KLASA: UP/602-02/24-12/00016, URBROJ: 533-05-24-0002).

1.2. Unutrašnji školski prostori

Do završetka cjelovite obnove naše školske zgrade u privremenom smještaju koristit ćemo prostor u OŠ „Braća Seljan“ u Domobranskoj 2, Karlovac, te u Ulici Vladimira Nazora 3 gdje je prostor kojeg koriste naši učenici u Produženom boravku. Ukupna površina korisnog prostora je 1235,72 m², a koja se sastoji od:

- I. kata površine 563 m²
- II. kata površine 563 m²
- tavanskog, korisnog prostora površine 109,72 m²
- prostora u stambenoj zgradi na adresi Ul. Vladimira Nazora 3, od 145,30 m²

Na prvom katu nalazi se pet klasičnih učionica koje koriste razredni odjeli razredne nastave, zatim čajna kuhinja za pripremu i distribuciju jednostavnih suhih obroka, te tajništvo. Na drugom katu nalazi se pet klasičnih učionica koje koriste razredni odjeli predmetne nastave, informatička učionica i ured stručnih

suradnica pedagoga i psihologa. U tavanskom prostoru tj. prostoru potkrovlja smještena je mala zbornica, ured ravnatelja, ured računovodstva i prostorija za tehničko osoblje. Prizemlje zgrade koristi OŠ „Braća Seljan“. Za potrebe održavanja nastave tjelesne i zdravstvene kulture i dalje će se koristiti sportska dvorana Ekonomsko-turističke škole.

Imamo dva ulaza u školsku zgradu, iz Domobranske 2 te iz dvorišta. Preko dvorišta učenici korisnici Produženog boravka odlaze u prostor za Produženi boravak na adresi Vladimira Nazora 3. Školsko dvorište možemo koristiti za potrebe održavanja TZK kada je lijepo vrijeme i za boravak učenika pod velikim odmorom.

1.3. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	2	2
Video- i fotooprema:	2	2
Informatička oprema:	2	2
Ostala oprema:	2	2

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

Napomena: u novom, privremenom prostoru imamo vrlo sporu internetsku vezu. U kontaktu s Carnetom nastojimo otkloniti taj problem.

1.3.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. Razred)	50	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. Razred)	58	3
Književna djela	1566	2
Stručna literatura za učitelje	540	2
Ostalo	386	2
U K U P N O (naslova)	3600	

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

Napomena: u novom, privremenom prostoru imamo vrlo ograničen prostor za knjižnicu pa je dostupan samo knjižni fond za lektiru za učenike, a sav ostali knjižni fond je uskladišten do povratka u obnovljenu školsku zgradu.

1.4. Plan obnove i adaptacije

U školskoj godini 2021./22. Osnivač škole je u suradnji sa školom prijavio školsku zgradu na natječaj Ministarstva kulture i medija, a zatim i na natječaj MZO-a pod imenom „Obnova infrastrukture iz područja obrazovanja oštećene potresom (referentna oznaka FSEU.2022.MZO)“. Ove školske godine započela je cjelovita obnova naše školske zgrade sukladno ugovoru „Obnova zgrade iz područja obrazovanja oštećene u seriji potresa – OŠ Dragojle Jarnević“ referentni broj ugovora:FSEU.2022.MZO.095, sklopljenog između Ministarstva znanosti i obrazovanja i Grada Karlovca, te prema Rješenju Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (KLASA: UP/602-02/24-12/00016, URBROJ: 533-05-24-0002).

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠK.GOD.2024./2025.

2.1.Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

r.b.	Ime i prezime	God. Rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	God. staža	Radni odnos
1.	Ružica Šušak	1963.	nastavnik razr.nast.	VŠS	39	neodr.
2.	Sanja Ravbar	1966.	nastavnik razr.nast.	VŠS	36	neodr.
3.	Ivana Šimatović	1969.	nastavnik razr.nast.	VŠS	34	neodr.
4.	Vlatka Kereković	1962.	nastavnik razr.nast.	VŠS	41	neodr.
5.	Irena Sekendek	1968.	nastavnik razr.nast.	VŠS	33	neodr.
6.	Zrinka Smrečki	1971.	nastavnik razr.nast.	VŠS	29	neodr.
7.	Jasna Korenić	1963.	nastavnik razr.nast.	VŠS	37	neodr.
8.	Andreja Kralovec	1971.	nastavnik razr.nast.	VŠS	29	neodr.
9.	Davorka Jusupović	1963.	nastavnik razr.nast.	VŠS	35	neodr.

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Nast. predmet(i)	God. staža	Radni odnos
1.	Davorka Požar	1975.	dipl. učitelj. RN s pojač. mat.	VSS	matematika	26	neodr.
2.	Silvana Rede Pavlović	1979.	prof. mat. i inf.	VSS	mat.; inf.	20	neodr.
3.	Bianka Dobrinić Čosić	1968.	dipl. učiteljica RN s pojač.mat.	VSS	mat.	34	neodr.
4.	Anamarija Sertić	1974.	dipl. učit. RN s pojač. HJ	VSS	hrvatski j.	24	neodr.
5.	Ivana Požar	1982.	profesor HJ i povijesti	VSS	HJ i povijest	17	neodr.
6.	Milenka Pervan Stipić	1964.	profesor HJ	VSS	hrvatski j.	27	neodr.
7.	Melita Rubčić Žabčić	1974.	dipl. učiteljica RN s pojač.EJ	VSS	engleski j.	25	neodr.
8.	Sanja Salaj	1974.	prof. engleskog i španjolskog j.	VSS	engleski j.	22	neodr.
9.	Saša Dimitrovski	1971.	prof. EJ	VSS	engleski j.	19	neodr.
10.	Anamarija Bosio-Mihelić	1968.	prof. njem. j.i etnologije	VSS	njemački j.	23	neodr.
11.	Lucija Davidović	1997.	mag. prim. educ.	VSS	njemački j.	2	neodr. nepuno
12.	Maja Muškovac	1977.	profesor GK	VSS	glazbena k.	23	neodr.
13.	Ivan Tariba	1976.	dipl.profesor povijesti	VSS	povijest	22	neodr.
14.	Marija Šako	1968.	prof. geografije	VSS	geografija	26	neodr.

15.	Maša Mikšić	1971.	profesor fizike	VSS	fizika	25	neodr. nepuno
16.	Mirjana Kovač	1976.	prof. biolog. i kemije	VSS	priroda, kemija	20	neodr.
17.	Martina Mikulić Meglič	1989.	mag. kemijske tehnologije	VSS	kemija	7	Određeno, zamjena za M. Kovač (do 30.9.2024)
18.	Josipa Kovačić	1979.	dipl. ing. prehr. tehnologije	VSS	kemija	15	Određeno, zamjena za M. Mikulić Meglič
19.	Iva Banić	1992.	mag.biol.exp.	VSS	priroda i biol.	6	odr., rođiljni dop.
20.	Livija Ceranić	1996.	mag. struke znanosti o okolišu	VSS	priroda i biologija	2	odr., na 60 dana
21.	Vladimira Ribić	1978.	dipl. uč. RN s pojač. LK	VSS	likovna kult.	22	neodr.
22.	Jasna Milošević	1964.	profesor TZK	VSS	TZK	33	neodr. nepuno
23.	Hrvoje Herljević	1982.	profesor TZK	VSS	TZK	9	neodr.
24.	Ksenija Turk	1964.	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	36	neodr.
25.	Marijana Mandić	1970.	dipl.teolog	VSS	vjeronauk	24	neodr.
26.	Ana Marečić	1981.	dipl. Uč. RN s pojač. inf.	VSS	informatika	20	neodr.
27.	Marijana Hudoletnjak	1993.	mag.prim.obr.s pojač.inf.	VSS	informatika	5	neod.
28.	Davor Lesić	1980.	dipl. ing. prometa	VSS	tehnička k.	18	neodr., nepuno
29.	Almir Šabić	1986.	bakalanreat islam.vjer.	VSS	islamski vj.	8	neodr. nepuno
30.	Jasna Pavlović Kliman (zamjena za Marijanu Hudoletnjak)	1989.	mag.edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	informatika	4	određeno puno
31.	Dunja Čohan (zamjena za Anamariju Sertić)	1997.	mag.edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	hrvatski j.	1	određeno puno

2.1.3.Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	God. staža
1.	Iva Katić	1972.	dipl.ing.biologije	VSS	ravnateljica 01.8.2020.- 01.8.2025.	23

2.	Ana-Maria Matošević	1997.	Mag.pead. i eduk. HJ i književnosti	VSS	pedagog	4
3.	Trenutno upražnjeno radno mjesto			VSS	Psiholog	
4.	Đurđa Ivković-Macut	1965.	dipl. politolog	VSS	knjižničar-savjetnica	31

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

U školi su trenutno zaposlena 3 pripravnika: stručna suradnica pedagoginja Ana-Maria Matošević, učiteljica prirode i biologije Livija Ceranić te učiteljica Hrvatskog jezika Dunja Čohan.

2.1.5. Podaci o učiteljicama u produženom boravku

Ime i prezime	God. rod.	Zvanje	Stupanj stručne sprema	God. staža	Radni odnos
Vesna Milić	1960.	prof. razredne nastave	VSS	18	Neodređeno, puno r.v.
Ivana Lukić	1983.	dipl. učiteljica RN s njem. jez.	VSS	17	neodređeno, puno r.v. (privremeno ovu šk.god. na radu u OŠ "Braća Seljan")
Mirela Jović	1984.	dipl.učiteljica RN s hrv.jez.	VSS	13	Neodređeno, puno r.v.
Sanja Radman	1991.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	4	određeno, pola r.v.

2.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	God. rod.	Zvanje	Stručna sprema	radno mjesto	Radni odnos
1.	Iva Radočaj	1983.	komercijalist	SSS	pomoćnica u nastavi u 6.b	odr. 9. 9. 2024.- 31.8. 2025.
2.	Jelena Bošnjak	1990.	magistar struke povijesti i arhivistike	VSS	pomoćnica u nastavi u 8.a	odr. 9. 9. 2024.- 31. 8. 2025.
3.	Anamarija Hodak	1984.	SSS/gimnazija	SSS	pomoćnica u nastavi u 8.c	odr. 9. 9. 2024.- 31. 8. 2025.
4.	Dinka Milčić	1964.	SSS/gimnazija	SSS	pomoćnica u 7.a	Odr. 9. 9. 2024.- 31. 8. 2025.
5.	Sanja Blažević	1976.	SSS/gimnazija	SSS	pomoćnica u 8.b	Odr. 9. 9. 2024. – 31. 8. 2025.

2.2.Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	God. rod.	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	God. staža	Radni odnos
1.	Vedran Ivančić	1992.	magistar prava	VSS	tajnik	3	odr.
2.	Romana Perković	1971.	ekonomist	SSS	voditelj račun.	32	neodr.
3.	Đurđica Mikan	1969.	kuharica	SSS	kuharica	31	neodr.
4.	Predrag Tek	1972.	kuhar	SSS	kuhar	30	neodr.
5.	Anđelka Hodak	1964.	kuharica	SSS	kuharica	34	neodr.
6.	Neven Tukac	1965.	alatničar	SSS	domar	31	neodr.
7.	Marijana Kružić	1975.	frizer	SSS	spremačica	25	neodr.
8.	Višnja Trupković	1961.	obučar	SSS	spremačica	41	neodr.
9.	Alenka Kučinić	1973.	radnik	NKV	spremačica	25	neodr.
10.	Josipa Pavlić	1983.	radnik	NKV	spremačica	8	odr.

2.3.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje je iskazano u satima neposrednog rada s učenicima tjedno te je u skladu s Zakonom. Nastava je stručno zastupljena u svim nastavnim predmetima.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	R.O	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Ukup.neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Sanja Ravbar	1.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
2.	Ivana Šimatović	1.b	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
3.	Vlatka Kereković	2.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
4.	Irena Sekendek	2.b	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
5.	Jasna Korenić	3.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
6.	Zrinka Smrečki	3.b	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
7.	Andreja Kralovec	4.a	15	2	1	1	1	20	20	40	1400
8.	Davorka Jusupović	4.b	15	2	1	1	1	20	20	40	1400
9.	Ružica Šušak	4.c	15	2	1	1	1	20	20	40	1400

2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R.b.	Ime i prezime	NP	Razred.	Predaje u razredima:	čl. 7., 8., 8.a, 13. st. 7. KU čl.42.	RN	IN	čl. 7., 8., 8.a, 13. st. 7. KU čl.42.	DOP	DOD	INA	Uk. Nep. rad	Ost. posl	Ukupno	
														T	G
1.	A.Sertić (zamjena Dunja Čohan)	HJ		5.a, 6.a, 7.b 8.c	/	18	/	/	2	1	2	22	18	40	1400
2.	Milenka Pervan Stipić	HJ	6.b/2	5.b, 6.b, 8.a	/	16	/	/	2	2	2	22	18	40	1400
3.	I.Požar	HJ POV		HJ 5.c,7.a, 8.b POV 7.b, 8.b	1	18	/	/	2	1	/	22	18	40	1400

4.	V. Ribić	LK	8.b/2	2.a, 5.,6.,7.,8.	1 (sin. +RV) + 2 (estetsko uređenje)	16	/	4	/	/	2	22	17+1 (sin.+ RV)	40	1400
5.	M. Muškovac	GK	6.b/2	2.a 4.,5.,6.,7.,8.	2	18	/	/	/	2	2	22	18	40	1400
6.	M. Rubčić Žubčić	EJ	7.a/2	4.a, 5.a,b 6.a, 7.a, 8. a	/	19	/	/	2	2	/	23	17	40	1400
7.	S. Salaj	EJ	7.c/2	4.c 6.b 7b, 8.b,c	1	17	/	1	2	2	1	23	17	40	1400
8.	S. Dimitrovski	EJ	5.c	1.; 2.; 3.; 4.b, 5.c	/	19	/	/	2	1	1	23	17	40	1400
9.	A. Bosio-Mihelić	NJ	/	4.a,b,c; 5.a,b,c 7.a,b; 8.a,b,c	/		22	/	/	1	/	23	17	40	1400
10.	Lucija Davidović	NJ		6.a,b;	/		4		/	1	/	5	3	8	280
11.	S. Rede Pavlović	M INF	6.a/2	MAT 6.a,8.a INF 5.a,b,c	/	16	/	/	4	2	/	22	18	40	1400
12.	B. Dobrinić Ćosić	M		5.a,b,c 8.c		16			2	2	/	20 i 2 uma nj= 22	18	40	1400
13.	D. Požar	M		6.b; 7.a,b 8.b	2+1	19	/	/	2	1	/	22	17+1 (vodit elj smjen e)	40	1400
14.	*M. Kovač	Pr	5.a/2	5a,b	1+2	8	/	/	/	1	2	11	9	20	700
15.	Martina Mikulić Meglić (zamjena Josipa Kovačić)	Kem	/	7.a,b; 8.a,b,c		10			/	1	1	12	8	20	700
16.	Iva Banić	Pr/B	7.a/2	PRI 6.a,b BIO 7.a,b 8.a	1	13	/	/	/	2	2	17	1+ 10= 11	28	1400
17.	Livija Ceranić	Pr/B	/	PRI 5.c BIO 8.b,8.c		5,5	/	/	/	1	/	7	5	12	420
18.	I. Tariba	P	5.b/2	5.a,b,c 6.a,b 7.a 8.a,c	/	18	/	/	/	4	2	24	16	40	1400
19.	M. Šako	GE O	/	5.-8.r	/	18,5	/	/	1, 5	2	2	24	16	40	1400
20.	M. Mikšić	F	/	7., 8.	/	10	/	/	/	1	1	12	8	20	700
21.	D. Lesić	TK	/	5., 6., 7., 8.	/	10	/	/	/	/	1	11	9	20	700
22.	*Hrvoje Herljević	TZK	/	5.a,b,c 6.a,b 7a,b 8.a	2	18	/	/	/	/	6	24	16	40	1400
23.	J. Milošević	TZK	/	8. b,c	/	4	/	/	/	/	1	5	3	8	280
24.	K. Turk	KVJ	/	5;6.; 7.; 8.	/	/	20	/	/	2	2	24	16	40	1400
25.	M.Mandić	KVJ	/	1., 2., 3., 4.,	/	/	18	/	/	2	4	24	16	40	1400
26.	A. Šabić	IVJ		komb.1.-8.			4		/	/	/	4	4	8	280
27.	*A. Marečić	INF	/	4.a 6.a,b 7.a,b 8.a,b,c	2	4	12	/	/	2	2	22+ 2= 24	15+1 (e mati ca)	40	1400
28.	*Marijana Hudoletnjak (zamjena Jasna Pavlović Kliman)	INF	/	1., 2., 3., 4.b,c	2		18		/	2	2	24	16	40	1400

***Pravilnik o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ**

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)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Iva Katić	dipl.ing	ravnatelj	07,00-15,00h	tijekom r.v.	40	1400
2.	Ana-Maria Matošević	mag. ped. i eduk. hrv. jez.	pedagog	08,00-14,00 (neparni dat.); 13,00-19,00 (parni dat.)	tijekom r.v.	40	1400
3.	Psiholog		psiholog	08,00-14,00 (parni dat.); 13,00-19,00 (neparni dat.)	tijekom r.v	40	1400
3.	Đurđa Ivković-Macut	dipl. politolog	knjižičar	08,00-14,00 (pon, sri, pet); 12,30-17,30 (uto, čet)	tijekom r.v.	40	1400

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Vedran Ivančić	magistar prava	tajnik	07,00-15,00	40	1816
2.	Romana Perković	ekonomist	voditelj račun.	07,00-15,00	40	1776
3.	Đurđica Mikan	kuharica	kuharica	u smjenama 06,00-14,00 07,00-15,00 11,00-19,00	40	1776
4.	Predrag Tek	kuhar	kuhar	isto	40	1776
5.	Anđelka Hodak	kuharica	kuharica	isto	40	1776
6.	Neven Tukac	alatničar	domar	07,00-15,00	40	1776
7.	Marijana Kružić	frizer	spremačica	u smjenama 06,00-14,00 13,00-21,00	40	1776
8.	Višnja Trupković	obučar	spremačica	isto	40	1776
9.	Alenka Kučinić (zamjena Josipa Pavlić)	nkv radnik	spremačica	isto	40	1776

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastavni proces održava se u dvije smjene, A i B, odnosno jutarnjoj i poslijepodnevnoj. Nastavni sat traje 45 minuta.

Jutarnja smjena odvija se od 8 do 13,55 sati, a poslijepodnevna od 14 do 19,05 sati.

Poslije drugog i trećeg nastavnog sata je desetominutni odmor tijekom kojega učenici jedu u hodnicima prostora OŠ „Braća Seljan” gdje se zbog cjelovite obnove školske zgrade trenutno odvija rad škole. Jelovnik školske kuhinje sastavljen je stručno i raznoliko, a osim suhog jela, učenici u skladu s mogućnostima novih kuhinjskih uvjeta, dobivaju i kuhane obroke. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih i dalje osigurava besplatnu prehranu (u iznosu od 1,33, € ili 10 kn) za sve učenike koji to žele i čiji su roditelji dali suglasnost. Ove godine, u našoj školskoj kuhinji hranit će se oko 385 učenika.

Iz MO Gornje Mekuše i MO Kamensko 47 učenika u školu dolazi javnim autobusnim prijevozom: za 18 učenika prijevoz plaća Grad Karlovac, a 29 učenika ima besplatan prijevoz prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

U produženom boravku formirane su 2 grupe – ukupno 46 učenika prvih, drugih i trećih razreda. Roditelji su sa školom potpisali Ugovor kojim se obvezuju da će dijete polaziti boravak tijekom cijele nastavne godine i da će obroke plaćati 1,99 € (15,00 kn) dnevno. Troškove plaće za učiteljice snosi Grad Karlovac i roditelji participacijom od 19,91 € (150,00 kn) mjesečno.

3.2. Raspored dežurstava

A SMJENA UJUTRO	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I. kat	V. Kereković J. Korenić	M. Mandić A.Kralovec	V. Kereković J. Korenić	D.Požar /V.Ribić S.Dimitrovski	M.Mandić A.Kralovec
II. kat	S. Rede Pavlović / M.Pervan Stipić M. Mikšić A. Marečić	M.Rubčić Žabčić D.Lesić A.Bosio Mihelić	D.Čohan I.Tariba / M. Kovač K.Turk	M.Rubčić Žabčić / A.Marečić S. Rede Pavlović I.Banić	M.Pervan Stipić I.Tariba M.Muškovac

A SMJENA POSLIJEPODNE	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I. kat	V. Kereković J. Korenić	M. Mandić A.Kralovec	V. Kereković J. Korenić	A.Kralovec S.Dimitrovski	M.Mandić A.Kralovec
II. kat	S. Rede Pavlović / V. Ribić M. Mikšić A. Bosio Mihelić	M.Rubčić Žabčić K.Turk M.Šako	D.Čohan I.Tariba / M. Kovač M.Pervan Stipić	M.Rubčić Žabčić S. Rede Pavlović / A.Marečić I.Banić	M.Pervan Stipić B.Dobrinić Čosić / I.Tariba M.Muškovac

B SMJENA UJUTRO	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I. kat	D. Jusupović R.Šušak	I. Sekendek R.Šušak	D.Jusupović I.Sekendek	Z. Smrečki M.Mandić M.Muškovac	Z.Smrečki S. Dimitrovski
II. kat	D. Čohan K.Turk M.ako	S.Salaj J.Pavlović J. Kovačić	D.Požar S.Salaj / D.Lesić A.Marečić	I.Požar A.Bosio- Mihelić	D. Požar L.Ceranić I.Požar

				B.Dobrinić Čosić	
--	--	--	--	---------------------	--

B SMJENA POSLIJEPODNE	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	D.Jusupović R.Šušak	I. Sekendek R.Šušak	D.Jusupović I.Sekendek	Z. Smrečki M.Mandić	Z.Smrečki S. Dimitrovski
I. kat	M.Pervan Stipić / D. Čohan J.Pavlović M.Šako	J.Pavlović J. Kovačić / K.Turk B.Dobrinić Čosić	D.Požar S.Salaj /M.Šako M.Muškovac	I.Požar /B.Dobrinić Čosić A.Bosio- Mihelić S.Salaj	D. Požar L.Ceranić I.Požar/ V.Ribić

Napomena: raspored dežurstava se tijekom nastavne godine po potrebi mijenja.

3.3. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 9.rujna do 20. prosinca 2024.	IX.	21	16	9	
	X.	23	23	8	
	XI.	19	19	9	Jesenski odmor učenika počinje 01. studenog, s tim da nastava počinje 04. studenog, 1.11. Blagdan Svih svetih 18.11. Dan sjećanja na žrtvu Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	20	16	11	.
UKUPNO I. polugodište		83	74	37	Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 23.12.2024. i traje do 6. siječnja 2025., s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025.
II. polugodište od 7. siječnja do 13. lipnja 2025..	I.	21	19	12	6.1. Blagdan Sv. tri kralja (sub)
	II.	20	15	8	Drugi dio zimskog odmora počinje 24. veljače i završava 2. ožujka 2025., s tim da nastava počinje 3. ožujka 2024.
	III.	21	21	10	
	IV.	21	19	9	Proletni odmor učenika počinje 17. travnja i završava 21. travnja 2025., s time da nastava počinje 22. travnja 2024. Uskrs 20. travnja, Uskrsni ponedjeljak 21. travnja
	V.	20	19	11	1.5. Međunarodni praznik rada (sri) 30.5. Dan državnosti 3. 5. Dan škole (sub)
	VI.	21	10	9	22.6. Dan antifašističke borbe (sub)
	VII.	23	0	8	
	VIII.	19	0	12	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (uto) 15.8. Velika Gospa (pet) Ljetni odmor učenika od 13. 6. do početka šk.god.2024./2025.
UKUPNO II. polugodište		166	103	79	
UKUPNO:		249	177	116	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1. 11. Svi sveti
- 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25. 12. Božić
- 26. 12. Sveti Stjepan
- 1. 1. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske
- 6. 1. Sveta tri kralja
- 20. 4. Uskrs
- 21. 4. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. Međunarodni praznik rada – blagdan Republike Hrvatske
- 30.5. Dan državnosti
- 19. 6. Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe – blagdan Republike Hrvatske
- 5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti – blagdan Republike Hrvatske
- 15. 8. Velika Gospa – blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 6. 1. Bogojavljanje – Tri kralja
- 20. 4. Uskrs – Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 21. 4. Uskrsni ponedjeljak
- 19. 6. Tijelovo

NENASTAVNI DANI

- 2. 5. 2025.

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Ove školske godine nastavu polazi 386 učenika (M=197; Ž=189) raspoređenih u 19 razrednih odjela. Prosječan broj učenika u razrednom odjelu je 20 učenika. U odnosu na kraj šk. god. 2023./24. imamo 41 učenika manje.

U A-smjeni imamo 179 učenika (9 razrednih odjela), a u B-smjeni 206 učenika (10 razrednih odjela). Nastavu polazi 9 novopridošlih učenika iz drugih osnovnih škola.

Našu školu je uglavnom zbog preseljenja (ili nekih drugih razloga) napustilo 3 učenika.

U školi imamo djecu iz **Centra za pružanje usluga u zajednici Vladimir Nazor:**

Stalni boravak:

1. Marko Hudorović, 5.b
2. Antonijo Hudorović, 6.a
3. Gabriel Lesar, 5.b
4. David Lesar, 7.a

Poludnevni boravak:

1. Luka Pajić, 7.b
2. Tessa Mance, 8.c
3. Matej Šeliga, 4.c
4. Neriman Berbić, 5.a

Razred ponavlja 1 učenik:

1. Eldin Pehlić, iz prošlogodišnjeg 5.b razrednog odjela, ove godine uključen je u 5.a razredni odjel

Razr. odj.	Br. uč.	Br.odj.	Ž	Broj ponavlj.	Primjer.oblik škol. (učen.s rješenj.)	prehrana		putnici		boravak		razrednik/ca
						užina	objed	3-5 km	6-10 km	CB	PB	
1.a	17	1	4	0	0	17	0	0	2	0	0	S. Ravbar
1.b	16	1	7	0	0	16	0	0	2	0	0	I. Šimatović
2.a	20	1	7	0	0	20	0	0	1	0	0	V.Kereković
2.b	20	1	8	0	0	20	0	0	4	0	0	I.Sekendek
UK.	73	4	26	0	0	40	0	0	9	0	0	
3.a	23	1	12	0	0	23	0	0	2	0	0	J. Korenić
3.b	19	1	9	0	1	19	0	0	2	0	0	Z. Smrečki
UK.	42	2	21	0	1	40	0	0	4	0	0	
4.a	20	1	11	0	0	20	0	0	6	0	0	A. Karlovec
4.b	23	1	14	0	0	22	0	0	1	0	0	D. Jusupović
4.c	21	1	13	0	1	20	0	0	3	0	1	R. Šušak
UK.	64	3	38	0	1	62	0	0	10	0	1	
UK. 1.-4.	179	9	85	0	2	142	0	0	23	0	1	
5.a	16	1	7	1	1	16	0	0	0	0	1	M. Kovač
5.b	16	1	5	0	3	16	0	4	2	2	0	I. Tariba
5.c	20	1	9	0	0	20	0	3	3	0	0	S. Dimitrovski
UK.	52	3	21	1	4	52	0	7	5	2	1	
6.a	27	1	12	0	1	27	0	0	0	1	0	S.Redo Pavlović
6.b	25	1	14	0	2	25	0	0	3	0	0	M.Pervan Stipić
UK.	52	2	26	0	3	52	0	0	3	1	0	
7.a	22	1	12	0	2	22	0	3	0	1	0	A.Marečić
7.b	23	1	15	0	1	23	0	2	3	0	1	M. Muškovac
UK.	45	2	27	0	3	25	0	5	3	1	1	
8.a	20	1	13	0	1	20	0	5	0	0	0	M. Rubčić Žabčić
8.b	21	1	9	0	4	21	0	3	0	0	0	V. Ribić
8.c	18	1	7	0	2	18	0	0	0	0	1	S. Salaj
UK.	59	3	29	0	7	59	0	8	0	0	1	
UK. 5.-8.	208	10	103	1	17	188	0	20	11	4	3	
UK. 1.-8.	387	19	188	1	19	330	0	20	34	4	4	

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Na početku školske godine imamo 19 učenika koji imaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja, 13 učenika ima prilagodbu sadržaja (čl.6.), i 8 učenika ima individualizirani pristup (čl.5.). Predmetni učitelji za učenike koji se školuju po čl.6. izrađuju IOOP te u dnevnoj pripremi moraju biti iskazani planirani sadržaji za rad.

Za učenike koji se školuju po čl.5.način rada učitelji moraju planirati u okviru svog godišnjeg planiranja i navesti sve strategije podrške koje će primjenjivati za pojedinog učenika.

O rezultatima i postignuću u radu učenicima, učitelji će voditi mjesečnu valorizaciju.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	0	0	1	2	2	0	3	8
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	1	0	2	1	3	4	11
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.4.2. Nastava u kući

Nemamo niti jednog učenika za kojeg bismo morali organizirati nastavu u kući, ali po potrebi možemo organizirati takav oblik nastave.

3.4.3. Pomoćnik u nastavi-Projekt „Škola za sve uz pomoćnike u nastavi VI”

Iva Radočaj, komercijalist, pomoćnica je Vedranu Alibabiću, 6.b.

Jelena Bošnjak, magistra primarne edukacije, pomoćnica je Luki Taribi, 8.a.

Sanja Blažević, završena gimnazija, pomoćnica je Niki Popoviću, 8.b.

Anamarija Hodak, završena gimnazija, pomoćnica je Emilu Kekiću i Nevi Mihajlović, 8.c.

Dinka Milčić, završena gimnazija, pomoćnica je Gabrijelu Stančiću, 7.a

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 razrednim odjelima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima																Uk. Planirano	
	1. (x2)		2. (x2)		3. (x2)		4. (x3)		5. (x3)		6. (x2)		7. (x2)		8. (x3)			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	15	525	15	525	10	350	8	280	12	420	90	3150
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	2	70	2	70	3	105	19	665
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	2	70	2	70	3	105	19	665
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	6	210	9	315	6	210	6	210	9	315	48	1680
Matematika	8	280	8	280	8	280	12	420	12	420	8	280	8	280	12	420	76	2660
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	4,5	157,5	4	140	0	0	0	0	8,5	297,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	150	6	210	10	350

Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	150	6	210	10	350
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	150	6	210	10	350
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	630
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	6	140	4	140	4	140	6	140	20	700	
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	4.5	157.5	4	140	4	140	6	140	18,5	647,5	
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	2	70	2	70	3	105	10	350	
Tjelesna i zdr.	6	210	6	210	6	210	9	315	6	210	4	140	4	140	6	210	47	1645	
Informatika	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	4	140	4	140	6	210	38	1330	
UKUPNO:	40	1400	40	1400	40	1400	60	2100	72	2520	50	1750	56	1960	56	1960	414	14490	

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 Katoličkog vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	24	2	M.Mandić	4	140
	II.	31	2	M.Mandić	4	140
	III.	27	2	M.Mandić	4	140
	IV.	46	3	M.Mandić	6	210
	UKUPNO I. - IV.	128	9		18	630
Vjeronauk	V.	35	3	K.Turk	4	210
	VI.	36	2	K.Turk	4	140
	VII.	20	2	K. Turk	4	140
	VIII.	31	3	K.Turk	6	210
UKUPNO V. - VIII.	122	10		22	700	
UKUPNO I. - VIII.	250	19		40	1330	

Osim katoličkog, u školi imamo i nastavu islamskog vjeronauka koju pohađa 14 učenika (1.a, 2.b, 3.b, 3.c, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 7.c, 8.b, 8.c), a polaznici drugih vjeronauka nastavu ostvaruju u crkvi.

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

Nje mač	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G

	IV.	43	3	A.Bosio Mihelić	6	210
	V.	33	3	A.Bosio Mihelić	4	140
	VI.	32	2	L. Davidović	4	140
	VII.	32	2	A.Bosio-Mihelić	4	140
	VIII.	28	3	A.Bosio-Mihelić	6	210
UKUPNO IV. - VIII.		168	13		26	840

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	33	2	J .Pavlović Kliman	4	140
	II.	38	2	J .Pavlović Kliman	4	140
	III.	38	2	J .Pavlović Kliman	4	140
	IV.	64	3	J .Pavlović Kliman	6	210
	VII.	29	2	A. Marečić	4	140
	VIII.	47	3	A. Marečić	6	210
UKUPNO V. - VIII.		249	14		28	980

Informatika je obvezan nastavni predmet u 5.i 6. razredu.

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razrednih odjela, tijekom školske godine moguće su promjene. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Nastavni predmet	Razr.odj.	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
Hrvatski jezik/Matematika	1.a	1	35	Sanja Ravbar
Hrvatski jezik/Matematika	1.b	1	35	I. Šimatović
Hrvatski jezik/Matematika	2.a	1	35	V. Kereković
Hrvatski jezik/Matematika	2.b	1	35	I.Sekendek
Hrvatski jezik/Matematika	3.a	1	35	J. Korenić
Hrvatski jezik/Matematika	3.b	1	35	Z.Smrečki
Hrvatski jezik/Matematika	4.a	1	35	A.Kralovec
Hrvatski jezik/Matematika	4.b	1	35	D.Jusupović
Hrvatski jezik/Matematika	4.c	1	35	R.Šušak
UKUPNO 1.-4.		9	315	
Hrvatski jezik	5.b, 6.b, 8.a	2	70	M. Pervan Stipić
Hrvatski jezik	5.c, 7.a, 8.b	2	70	I.Požar

Hrvatski jezik	5.a, 6.a, 7.b, 8.c	2	70	A. Sertić
Matematika	6.b 7.a, b, 8.b	2	70	D.Požar
Matematika	5.a,b,c, 8.c	2	70	B.Dobrinić Čosić
Matematika	6.a, 8.a	4	140	S.Rede Pavlović
Engleski jezik	4.a; 5. 6.	2	70	M. Rubčić Žabčić
Engleski jezik	4.c, 5. 6.	2	70	S. Salaj
Engleski jezik	3.4.	2	70	S. Dimitrovski
Geografija	5.-8.	2	70	Marija Šako
Fizika	7-8.	1	35	Maša Mikšić
UKUPNO 5. -8.		22	770	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
Hrvatski	1.a	1	35	Sanja Ravbar
Matematika	1.b	1	35	I. Šimatović
Matematika	2.a	1	35	V. Kereković
Matematika	2.b	1	35	I.Sekendek
Priroda i društvo	3.a	1	35	J. Korenić
Priroda i društvo	3.b	1	35	Z.Smrečki
Hrvatski	4.a	1	35	A.Kralovec
Matematika	4.b	1	35	D.Jusupović
Matematika	4.c	1	35	R.Šušak
Hrvatski jezik	5-8.	2	70	Ivana Požar
Hrvatski jezik	5-8.	2	70	Milenka Pervan Stipić
Engleski jezik	7.b; 8.b,c	2	70	S.Salaj
Engleski jezik	7.a, 8.a	2	70	M. Rubčić Žabčić
Engleski jezik	3.a,b	1	35	S. Dimitrovski
Njemački j.	8.	1	35	A. Bosio Mihelić
Njemački j.	6.	1	35	L. Davidović
Biologija	7.a, b 8.a	2	70	I. Banić
Biologija	8.b,c	2	70	L.Ceranić
Geografija	5. - 8.r	2	70	M. Šako
Povijest	5-8	4	140	I. Tariba
Matematika	6.a, 8.a	2	70	S. Rede Pavlović
Matematika	6.b, 7.a,b 8.b	1	35	D. Požar
Matematika	5.a,b,c 8.c	2	70	B. Dobrinić-Čosić
Kemija	7., 8.	1	35	M. Kovač
Kemija	7., 8.	1	35	J. Kovačić (M.Mikulić-Meglić)
Informatika	6.-8.	1	35	A. Marečić
Informatika	3. a, b 4.a, b, c	4	140	J. Pavlović Kliman (M. Hudoletnjak)
Vjeronauk	4-8.	2	70	Marjana Mandić
Vjeronauk	5-8.	2	70	Ksenija Turk

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

Izvannastavna aktivnost	Grupa	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja

		T	G	
Mali kreativci	1	1	35	Davorka Jusupović
Eko Limači	1	1	35	Ružica Šušak
Engleska radionica	1	1	35	Saša Dimitrovski
Recitatorska družina	1	1	35	Irena Sekendek
Literarna družina	1	1	35	Ivana Šimatović
Pjevački zbor	1	2	70	Maja Muškovic
Mali zbor	1	2	70	Maja Muškovic
Mažoretkinje	1	2	70	Maja Muškovic
Filmska družina	1	1	35	Sanja Ravbar
Likovna družina (RN, Asmjena)	1	1	35	Jasna Korenić
Likovna družina (RN, Bsmjena)	1	1	35	Zrinka Smrečki
Likovna družina (PN)	1	2	70	Vladimira Ribić
Sportska družina	1	1	35	Andreja Kralovec
Informatička družina	2	4	140	Jasna Pavlović Kliman (Marijana Hudoletnjak)
Mladi kemičari	1	1	35	Josipa Kovačić
Gimnastika	1	1	35	Jasna Milošević
Dramska družina	1	2	70	Anamarija Sertić
Eko družina (PN)	1	1	35	Iva Banić/Livija Ceranić
GLOBE	1	1	35	Iva Banić
GLOBE	1	2	70	Marija Šako
ŠSD „Centar“ (pripreme za natjecanja)	1	2	70	Hrvoje Herljević
Sportska sekcija - odbojka	1	2	70	Hrvoje Herljević
Sportska sekcija - šah	1	2	70	Hrvoje Herljević
Sportska sekcija - nogomet	1	2	70	Hrvoje Herljević
Mladi knjižničari	1	2	70	Đurđa Ivković Macut
Jezična škrinjica	1	2	70	Milenka Pervan Stipić
Mladi povjesničari	1	2	70	Ivan Tariba
WEB družina	1	2	70	Ana Marečić
Milosrdni Samarijanci	1	2	70	Ksenija Turk
Mali misionari	2	4	140	Marijana Mandić
Prometna družina	1	1	35	Davor Lesić
Radionica engleskog jezika	2	2	140	Sanja Salaj
Mladež crvenog križa	1	2	70	Mirijana Kovač

*Volonteri-voditeljica provodi ovu aktivnost u okviru projekta „Budimo prijatelji životinja“

4.3. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima Osnivača.

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

5.1. Godišnji izvedbeni kurikulum ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
1.Planiranje i programiranje, 2.Organizacijski poslovi, 3.Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad, 4.Analitičko-studijski rad, 5.Rad u organima upravljanja i stručnim organima, 6.Suradnja s ostalim djelatnicima škole, 7.Suradnja s institucijama i org. izvan škole, 8.Rad na ped. Dokumentaciji, 9.Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa, 10. Poslovi na unaprijeđenju zaštite čovječjeg okoliša, 11. Rad s roditeljima i strankama, 12.Ostali poslovi		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	15
	Izrada školskog kurikuluma	9
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada ravnatelja	3
	Uvid u planiranje i programiranje učitelja predmetne i razredne nastave	8
	Sudjelovanje u izradi Plana i programa rada investicija i investicijskog i tekućeg održavanja	6
	Izrada zaduženja učitelja u skladu s Prav. o obvezama učitelja i str. suradnika u OŠ	10
	Organizacija nastavnog rada	20
	Iniciranje nabavke nastavnih sredst. i pomagala	8
	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, str. suradnika i ostalih djelatnika škole	10
	Priprema i sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog vijeća	5
	Sudjelovanje u pripremi i radu RS	2
	Sudjelovanje u pripremi i radu sjed. Vijeća roditelja	4
	Sudjelovanje u pripremi i radu Škol. odbora	2
	Rad u pripremi izmjena i dopuni normativnih akata	2
	Suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i učiteljima	10
	Suradnja s ostalim djelatnicima škole	4
	Suradnja s obrazovnim institucijama	3
	Suradnja s drugim školama, predšk. ustan. i srednjim školama u Gradu i Županiji	4
	Suradnja s lokalnom samoupravom	4
	Suradnja s kul.instit. i humanit.organizacijama	2
	Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije	4
	Osiguranje potpune obaviještenosti djelatnika	4
	Kontrola radne discipline	4
	Sudjelovanje u radu stručnog skupa ravnatelja	4
	Preseljenje škole	11
	UKUPNO:	168
listopad	Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole	10
	Organizacija nastavnog rada u novom prostoru	12
	Uvid u sve oblike nastave	14
	Prisustvovanje i uvid u rad izvannastavnih aktiv.	4
	Kontrola ažurnosti pedagoške i razredničke dokumentacije	4
	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, str. Suradnika i ostalih djelatnika škole	12
	Sudjelovanje u izradi i realizaciji projekata	8
	Sudjelovanje u pripremi i radu sjednice Učiteljskog vijeća	10
	Sudjelovanje u pripremi i radu RS	2
	Sudjelovanje u radu stručnih sastanaka u školi	4
	Suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i učiteljima	8
	Suradnja s ostalim djelatnicima škole	8
	Suradnja s prosvjetnim institucijama	4
	Suradnja s drugim školama, predšk. ustanovama i srednjim školama u Gradu i Županiji	4
	Suradnja s lokalnom samoupravom	4
	Suradnja s kult.instit. i humanit.organizacijama	4
	Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije	8
	Osiguranje potpune obaviještenosti djelatnika	4
	Praćenje primjene zakonitosti	8
	Kontrola radne discipline	8
	Sudjelovanje u radu na unaprijeđenju zaštite čovjekova okoliša	4
	Rad s roditeljima (prisustvovanje RS, pojedinačnim razgovorima)	10
	Rad s drugim strankama	10
	Savjetodavni razgovori s učenicima	4
	Sudjelovanje u radu stručnog skupa ravnatelja	4
	Permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno)	4
	Ostali poslovi	8
	UKUPNO:	184
studen	Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole	10
	Organizacija nastavnog rada prema uputama HZJZ i preporukama MZO u vezi COVID 19	4
	Uvid u sve oblike nastave	10
	Prisustvovanje i uvid u rad izvannastavnih aktiv.	6
	Kontrola ažurnosti pedagoške i razredničke dokumentacije	6
	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, str. Suradnika i ostalih djelatnika škole	12
	Sudjelovanje u izradi i realizaciji projekata	6
	Sudjelovanje u pripremi i radu sjednice Učiteljskog vijeća	6
	Sudjelovanje u pripremi i radu RS	2
	Sudjelovanje u radu stručnih sastanaka u školi	2
	Suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i učiteljima	14
	Suradnja s ostalim djelatnicima škole	10
	Suradnja s obrazovnim institucijama	4
	Suradnja s drugim školama, predšk. ustanovama i srednjim školama u Gradu i Županiji	4
	Suradnja s lokalnom samoupravom	6
	Suradnja s kult.instit. i humanit.organizacijama	4
	Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije	6
	Osiguranje potpune obaviještenosti djelatnika	4

	Praćenje primjene zakonitosti	4
	Kontrola radne discipline	4
	Sudjelovanje u radu na unapređenju zaštite čovjekova okoliša	4
	Rad s roditeljima (prisustvovanje RS, pojedinačnim razgovorima)	8
	Rad s drugim strankama	4
	Savjetodavni razgovori s učenicima	6
	Sudjelovanje u radu stručnog skupa ravnatelja	2
	Permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno)	2
	Ostali poslovi	6
	UKUPNO:	152
prosinac	Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole	6
	Organizacija nastavnog rada	2
	Uvid u sve oblike nastave	6
	Prisustvovanje i uvid u rad izvannastavnih aktiv.	2
	Kontrola ažurnosti pedagoške i razredničke dokumentacije	6
	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, str. Suradnika i ostalih djelatnika škole	8
	Sudjelovanje u izradi i realizaciji projekata	4
	Sudjelovanje u radu RV	8
	Sudjelovanje u pripremi i radu sjednice Učiteljskog vijeća	2
	Sudjelovanje u izradi i analizi rezultata učenja i vladanja na kraju 1.polugodišta	2
	Sudjelovanje u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole	4
	Sudjelovanje u izradi i obradi statističkih podataka –analiza i sinteza	4
	Sudjelovanje u pripremi i radu RS	2
	Sudjelovanje u radu stručnih sastanaka u školi	4
	Suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i učiteljima	4
	Suradnja s ostalim djelatnicima škole	4
	Suradnja s prosvjetnim institucijama	4
	Suradnja s drugim školama, predšk.ustanovama i srednjim školama u Gradu i Županiji	4
	Suradnja s lokalnom samoupravom	6
	Suradnja s kult.instit. i humanit.organizacijama	8
	Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije	5
	Osiguranje potpune obaviještenosti djelatnika	5
	Praćenje primjene zakonitosti	5
	Kontrola radne discipline	5
	Sudjelovanje u radu na unapređenju zaštite čovjekova okoliša	5
	Rad s roditeljima (prisustvovanje RS, pojedinačnim razgovorima)	6
	Rad s drugim strankama	6
	Savjetodavni razgovori s učenicima	6
	Sudjelovanje u radu stručnog skupa ravnatelja	8
	Permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno)	10
	Ostali poslovi	9
	UKUPNO:	160
siječanj	Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole	14
	Organizacija nastavnog rada	4
	Uvid u sve oblike nastave	10
	Prisustvovanje i uvid u rad izvannastavnih aktiv.	4
	Kontrola ažurnosti pedagoške i razredničke dokumentacije	6
	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, str. suradnika i ostalih djelatnika škole	6
	Sudjelovanje u izradi i realizaciji projekata	4
	Sudjelovanje u pripremi i radu sjednice Učiteljskog vijeća	4
	Sudjelovanje u pripremi i radu sjed. Vijeća roditelja	4
	Sudjelovanje u pripremi i radu Škol. Odbora	4
	Sudjelovanje u pripremi i radu RS	4
	Sudjelovanje u radu stručnih sastanaka u školi	4
	Suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i učiteljima	14
	Suradnja s ostalim djelatnicima škole	8
	Suradnja s obrazovnim institucijama	4
	Suradnja s drugim školama, predšk.ustanovama i srednjim školama u Gradu i Županiji	4
	Suradnja s lokalnom samoupravom	4
	Suradnja s kult.instit. i humanit.organizacijama	6
	Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije	4
	Osiguranje potpune obaviještenosti djelatnika	8
	Praćenje primjene zakonitosti	4
	Kontrola radne discipline	8
	Sudjelovanje u radu na unapređenju zaštite čovjekova okoliša	10
	Rad s roditeljima (prisustvovanje RS, pojedinačnim razgovorima)	4
	Rad s drugim strankama	10
	Savjetodavni razgovori s učenicima	8
	Sudjelovanje u radu stručnog skupa ravnatelja	4
	Permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno)	10
	Ostali poslovi	8
	UKUPNO:	176
veljača	Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole	14
	Organizacija nastavnog rada prema uputama HZJZ i preporukama MZO u vezi COVID 19	6
	Uvid u sve oblike nastave	8
	Prisustvovanje i uvid u rad izvannastavnih aktiv.	6
	Kontrola ažurnosti pedagoške i razredničke dokumentacije	6
	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, str. Suradnika i ostalih djelatnika škole	10

	Sudjelovanje u izradi i realizaciji projekata	6
	Sudjelovanje u pripremi i radu sjednice Učiteljskog vijeća	6
	Sudjelovanje u pripremi i radu RS	4
	Sudjelovanje u radu stručnih sastanaka u školi	4
	Suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i učiteljima	4
	Suradnja s ostalim djelatnicima škole	4
	Suradnja s prosvjetnim institucijama	10
	Suradnja s drugim školama, predšk. ustanovama i srednjim školama u Gradu i Županiji	6
	Suradnja s lokalnom samoupravom	8
	Suradnja s kult.instit. i humanit.organizacijama	4
	Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije	4
	Osiguranje potpune obaviještenosti djelatnika	4
	Praćenje primjene zakonitosti	4
	Kontrola radne discipline	4
	Sudjelovanje u radu na unapređenju zaštite čovjekova okoliša	4
	Rad s roditeljima (prisustvovanje RS, pojedinačnim razgovorima)	6
	Rad s drugim strankama	6
	Savjetodavni razgovori s učenicima	8
	Sudjelovanje u radu stručnog skupa ravnatelja	4
	Permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno)	4
	Ostali poslovi	6
	UKUPNO:	160
ožujak	Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole	12
	Organizacija nastavnog rada	8
	Uvid u sve oblike nastave	8
	Prisustvovanje i uvid u rad izvannastavnih aktiv.	6
	Kontrola ažurnosti pedagoške i razredničke dokumentacije	8
	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, str. Suradnika i ostalih djelatnika škole	6
	Sudjelovanje u izradi i realizaciji projekata	5
	Sudjelovanje u pripremi i radu sjednice Učiteljskog vijeća	5
	Sudjelovanje u pripremi i radu RS	5
	Sudjelovanje u radu stručnih sastanaka u školi	5
	Suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i učiteljima	6
	Suradnja s ostalim djelatnicima škole	6
	Suradnja s prosvjetnim institucijama	6
	Suradnja s drugim školama, predšk. ustanovama i srednjim školama u Gradu i Županiji	2
	Suradnja s lokalnom samoupravom	6
	Suradnja s kult.instit. i humanit.organizacijama	6
	Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije	4
	Osiguranje potpune obaviještenosti djelatnika	5
	Praćenje primjene zakonitosti	5
	Kontrola radne discipline	5
	Sudjelovanje u radu na unapređenju zaštite čovjekova okoliša	5
	Rad s roditeljima (prisustvovanje RS, pojedinačnim razgovorima)	5
	Rad s drugim strankama	6
	Savjetodavni razgovori s učenicima	6
	Sudjelovanje u radu stručnog skupa ravnatelja	6
	Permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno)	4
	Ostali poslovi	17
	UKUPNO:	168
travanj	Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole	10
	Organizacija nastavnog rada prema uputama HZJZ i preporukama MZO u vezi COVID 19	6
	Uvid u sve oblike nastave	10
	Prisustvovanje i uvid u rad izvannastavnih aktiv.	4
	Kontrola ažurnosti pedagoške i razredničke dokumentacije	4
	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, str. suradnika i ostalih djelatnika škole	10
	Sudjelovanje u izradi i realizaciji projekata	4
	Sudjelovanje u pripremi i radu sjednice Učiteljskog vijeća	4
	Sudjelovanje u pripremi i radu RS	4
	Sudjelovanje u radu stručnih sastanaka u školi	2
	Suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i učiteljima	18
	Suradnja s ostalim djelatnicima škole	10
	Suradnja s obrazovnim institucijama	2
	Suradnja s drugim školama, predšk. ustanovama i srednjim školama u Gradu i Županiji	2
	Suradnja s lokalnom samoupravom	4
	Suradnja s kult.instit. i humanit.organizacijama	4
	Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije	4
	Osiguranje potpune obaviještenosti djelatnika	4
	Praćenje primjene zakonitosti	4
	Kontrola radne discipline	4
	Sudjelovanje u radu na unapređenju zaštite čovjekova okoliša	10
	Rad s roditeljima (prisustvovanje RS, pojedinačnim razgovorima)	8
	Rad s drugim strankama	6
	Savjetodavni razgovori s učenicima	6
	Sudjelovanje u radu stručnog skupa ravnatelja	4
	Permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno)	4
	Ostali poslovi	10
	UKUPNO:	168

svibanj	Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole	10	
	Organizacija nastavnog rada	8	
	Uvid u sve oblike nastave	10	
	Prisustvovanje i uvid u rad izvannastavnih aktiv.	8	
	Kontrola ažurnosti pedagoške i razredničke dokumentacije	10	
	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, str. Suradnika i ostalih djelatnika	10	
	Sudjelovanje u izradi i realizaciji projekata	6	
	Sudjelovanje u pripremi i radu sjednice Učiteljskog vijeća	6	
	Sudjelovanje u pripremi i radu RS	6	
	Sudjelovanje u radu stručnih sastanaka u školi	4	
	Suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i učiteljima	4	
	Suradnja s ostalim djelatnicima škole	10	
	Suradnja s prosvjetnim institucijama	4	
	Suradnja s drugim školama, predšk. ustanovama i srednjim školama u Gradu i Županiji	4	
	Suradnja s lokalnom samoupravom	4	
	Suradnja s kult.instit. i humanit.organizacijama	4	
	Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije	4	
	Osiguranje potpune obaviještenosti djelatnika	4	
	Praćenje primjene zakonitosti	4	
	Kontrola radne discipline	4	
	Sudjelovanje u radu na unapređenju zaštite čovjekova okoliša	4	
	Rad s roditeljima (prisustvovanje RS, pojedinačnim razgovorima)	4	
	Rad s drugim strankama	4	
	Savjetodavni razgovori s učenicima	6	
	Sudjelovanje u radu stručnog skupa ravnatelja	4	
	Permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno)	4	
	Ostali poslovi	10	
		UKUPNO:	160
	lipanj	Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole	10
		Organizacija nastavnog rada prema uputama HZJZ i preporukama MZO u vezi COVID 19	8
		Uvid u sve oblike nastave	6
Prisustvovanje i uvid u rad izvannastavnih aktiv.		6	
Kontrola ažurnosti pedagoške i razredničke dokumentacije		8	
Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učitelja, str. Suradnika i ostalih djelatnika		8	
Sudjelovanje u izradi i realizaciji projekata		4	
Sudjelovanje u izradi i analizi rezultata učenja i vladanja na kraju nastavne godine		6	
Sudjelovanje u izradi i obradi statističkih podataka – analiza i sinteza		4	
Ostali poslovi vezani za kraj nastavne/školske godine		8	
Sudjelovanje u pripremi i radu sjednice Učiteljskog vijeća		2	
Sudjelovanje u pripremi i radu RS		2	
Sudjelovanje u radu stručnih sastanaka u školi		2	
Suradnja s razrednicima, stručnim suradnicima i učiteljima		6	
Suradnja s ostalim djelatnicima škole		6	
Suradnja s prosvjetnim institucijama		4	
Suradnja s drugim školama, predšk. ustanovama i srednjim školama u Gradu i Županiji		2	
Suradnja s lokalnom samoupravom		2	
Suradnja s kult.instit. i humanit.organizacijama		2	
Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije		10	
Osiguranje potpune obaviještenosti djelatnika		4	
Praćenje primjene zakonitosti		4	
Kontrola radne discipline		4	
Sudjelovanje u radu na unapređenju zaštite čovjekova okoliša		2	
Rad s roditeljima (prisustvovanje RS, pojedinačnim razgovorima)		6	
Rad s drugim strankama		6	
Savjetodavni razgovori s učenicima		6	
Sudjelovanje u radu stručnog skupa ravnatelja		4	
Permanentno stručno usavršavanje (individualno i kolektivno)		4	
Ostali poslovi		14	
		UKUPNO:	160
srpanj/ kolovoz	Poslovi vezani za kraj nastavne/školske godine i početak nove školske godine	16	
	Organizacija nastavnog rada	4	
	Kontrola ažurnosti pedag.i razr. Dokum.	4	
	Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća učit.,struč.surad. i ostalih djelatnika	10	
	Sudjelovanje u pripremi i radu sjed. Učiteljskog vijeća	4	
	Sudjelovanje u radu struč. Sast. U školi	4	
	Suradnja s razred, struč.surad.i učiteljima	4	
	Suradnja s ostalim djelatnicima škole	8	
	Suradnja s prosvjetnim institucijama	2	
	Suradnja s drugim školama, predšk. ustan. i srednjim školama u Gradu i Županiji	2	
	Suradnja s lokalnom samoupravom	4	
	Suradnja s kul.instit. i humanit.organizacijama	2	
	Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije	2	
	Osiguranje potpune obaviještenosti djelatnika	2	
	Praćenje primjene zakonitosti	4	
	Kontrola radne discipline	2	
	Sudjelovanje u radu na unapređenju zaštite čovjekova okoliša	2	
	Rad s drugim strankama	4	

	Sudjelovanje u radu stručnog skupa ravnatelja	4
	Permanentno stručno usavršavanje (indiv.i kolekt.)	4
	Ostali poslovi	6
	UKUPNO:	104
	SVEUKUPNO:	1768

5.2. Godišnji izvedbeni kurikulum stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
1.Poslovi koji predhode uspješnoj organizaciji kvalitetnog rada u šk.god.		
2.Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno–obrazovnom procesu		
3.Rad u stručnim tijelima		
4.Suradnja i savjetodavni rad		
5.Stručno usavršavanje		
6.Kulturna i javna djelatnost		
7.Analiza efikasnosti odgojno obrazovnog procesa		
8. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost		
9.Ostali poslovi		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Izrada Godišnjeg i mjesečnih planova osobnog rada pedagoga	8
	Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja	2
	Rad na projektima i programima:ŠPP, Program rada s potencijalno darovitim učenicima-dopune i izmjene postojećeg; UNICEF, suradnja s učiteljima na ostalim projektima	6
	Sudjelovanje u izradi i pisanje Godišnjeg plana i programa rada škole	17
	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma	5
	Suradnja s razrednicima – prijedlozi i savjeti razrednicima za SRZ	6
	Raspoređivanje ponavljača i novopridošlih učenika	4
	Sudjelovanje u pripremi sjednice Učiteljskog vijeća	2
	Pripremanje i održavanje sjednice RV za 5.r. (u suradnji s učiteljima RN i razrednicima 5.r.)	2
	Suradnja s okruženjem (školski liječnik, SUVAG, CZSS, Centar za pružanje usluga u zajednici „V.Nazor“, Dom za odgoj Banija, PU Karlovac)	2
	Suradnja s učiteljima pri izradi programa za rad s učenicima po čl.5.i čl.6.Pravilnika	8
	Rad s učiteljima pripravnicima i pomoćnicima u nastavi	6
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom i školskom knjižničarkom	18
	Suradnja s roditeljima- individualna, RS	8
	Sudjelovanje u organizaciji kulturnih djelatnosti, posjete kino i kazališnim predstavama, izložbama, pripremanje terenske nastave (ŠPP)	2
	Obavljanje različitih administrativnih poslova-popunjavanje različitih tabela na početku škol.godine	10
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	10
	Praćenje stručne literature	2
	Prikupljanje pedagoške dokumentacije od učitelja (matični listovi razreda, planovi struč.usavršavanja,)	19
	Vođenje pedagoške dokumentacije	10
Vođenje dokumentacije o osobnom radu	5	
Ostali poslovi	16	
	UKUPNO	168
listopad	Rad na projektima i programima:ŠPP, Program rada s potencijalno darovitim učenicima-dopune i izmjene postojećeg; UNICEF, suradnja s učiteljima na ostalim projektima	20
	Pripremanje i održavanje sjednica RV/Učiteljsko vijeće	4
	Suradnja s okruženjem (škol.liječnik,CZSS, Centar za pružanje usluga u zajednici „V.Nazor“, Dom za odgoj Banija)	6
	Praćenje napredovanja učenika po čl.5.i čl.6. Pravilnika	12
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom i školskom knjižničarkom	20
	Suradnja s roditeljima- individualna, RS	10
	Individualni rad s učenicima	14
	Suradnja s učiteljima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi	20
	Sudjelovanje u organizacija kult.djelatnosti u školi i izvan nje	4
	Obavljanje različitih administrativnih djelatnosti-popunjavanje različitih tabela na početku škol.godine	18
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	4
	Praćenje stručne literature	4
	Prikupljanje pedagoške dokumentacije od učitelja	8
	Vođenje pedagoške dokumentacije	14
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	7
Ostali poslovi	21	
	UKUPNO	184
studeni	Rad na projektima i programima:ŠPP, Program rada s potencijalno darovitim učenicima-dopune i izmjene postojećeg; UNICEF, suradnja s učiteljima na ostalim projektima	8
	Pripremanje i održavanje sjednica RV i UV na 1.kvartalu	8
	Analiza uspjeha	3
	Suradnja s okruženjem (škol.liječnik,CZSS, Centar za pružanje usluga u zajednici,V..Nazor“, Dom za odgoj Banija.....)	2
	Praćenje napredovanja učenika po čl.5.i čl.6. Pravilnika	6
Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, pripravnicama, tajnicom i školskom knjižničarkom	18	

	Suradnja s roditeljima- individualna, RS	6
	Individualni rad s učenicima i grupni s darovitim učenicima	10
	Suradnja s učiteljima i razrednicima	20
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 8.razreda-anketiranje i analiza u suradnji s psihologinjom i razrednicima	12
	Tematsko predavanje na RS u 8.r.u suradnji s psihologinjom-PO	6
	Sudjelovanje u organizaciji kult.djelatnosti u školi i izvan nje	2
	Obavljanje različitih administrativnih djelatnosti (podaci na traženje različitih službi)	4
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	4
	Praćenje stručne literature	2
	Prikupljanje pedagoške dokumentacije od učitelja	6
	Vođenje pedagoške dokumentacije	10
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	5
	Ostali poslovi	20
	UKUPNO:	152
prosinac	Rad na projektima i programima:ŠPP, Program rada s potencijalno darovitim učenicima-dopune i izmjene postojećeg; UNICEF, suradnja s učiteljima na ostalim projektima	10
	Suradnja s okruženjem (škol.liječnik,CZSS, SUVAG, Centar za pružanje usluga u zajednici "V.Nazor", Dom Banija.....)	5
	Valorizacija napredovanja darovitih učenika	10
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, pripravnicama, tajnicom i školskom knjižničarkom	22
	Suradnja s roditeljima- individualna, RS	8
	Individualni rad s učenicima	9
	Suradnja s učiteljima i razrednicima	14
	Pripreme za sjednice RV na kraj 1.polugodišta	3
	Organizacija i realizacija sjednica RV	8
	Analiza odgojno-obrazovnog procesa na kraju 1.polug. i pisanje izvještaja	8
	Učenici s teškoćama-valorizacija rezultata-prijedlog o obliku školovanja	6
	Sudjelovanje u organizaciji kult.djelatnosti u školi i izvan nje	3
	Obavljanje različitih administrativnih djelatnosti	12
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	3
	Praćenje stručne literature	3
	Prikupljanje pedagoške dokumentacije od učitelja	5
	Vođenje pedagoške dokumentacije	11
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	18
	Ostali poslovi	21
	UKUPNO:	160
siječanj	Rad na projektima i programima:ŠPP, Program rada s potencijalno darovitim učenicima-dopune i izmjene postojećeg; UNICEF, suradnja s učiteljima na ostalim projektima	8
	Suradnja s okruženjem (škol.liječnik,CZSS, SUVAG, Centar za pružanje usluga u zajednici "V.Nazor", Dom Banija)	4
	Praćenje napredovanja učenika po čl.5.i čl.6. Pravilnika	8
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom i školskom knjižničarkom	12
	Suradnja s roditeljima -individualna, RS	16
	Individualni rad s učenicima	12
	Suradnja s učiteljima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi	20
	Priprema izvještaja za Školski odbor i Vijeće roditelja	16
	Pripreme za natjecanja učenika	4
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	12
	Praćenje stručne literature	6
	Vođenje pedagoške dokumentacije	14
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	14
	Ostali poslovi	30
	UKUPNO:	176
veljača	Rad na projektima i programima:ŠPP, Program rada s potencijalno darovitim učenicima-dopune i izmjene postojećeg; UNICEF, suradnja s učiteljima na ostalim projektima	18
	Suradnja s okruženjem (škol.liječnik,CZSS, SUVAG, Centar za pružanje usluga u zajednici "V.Nazor", Dom za Banija)	10
	Praćenje napredovanja učenika po čl.5.i čl.6. Pravilnika	8
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom i školskom knjižničarkom	20
	Suradnja s roditeljima-individualna, RS	8
	Individualni rad s učenicima i grupni s darovitim učenicima	20
	Suradnja s učiteljima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi	20
	Profesionalno informiranje učenika	4
	Pripreme za natjecanja učenika	4
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	10
	Praćenje stručne literature	6
	Vođenje pedagoške dokumentacije	14
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	12
	Ostali poslovi	14
	UKUPNO:	160
ožujak	Rad na projektima i programima:ŠPP, Program rada s potencijalno darovitim učenicima-dopune i izmjene postojećeg; UNICEF, suradnja s učiteljima na ostalim projektima	10
	Suradnja s okruženjem (škol.liječnik,CZSS, SUVAG, Centar za pružanje usluga u zajednici "V.Nazor", Dom Banija)	10
	Praćenje napredovanja učenika po čl.5.i čl.6. Pravilnika	8
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom i školskom knjižničarkom	18

	Suradnja s roditeljima-individualna, RS	8
	Individualni rad s učenicima i grupni s darovitim učenicima	12
	Suradnja s učiteljima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi	14
	Profesionalno informiranje učenika	2
	Pripreme za natjecanja učenika	2
	Poslovi u vezi predbilježbe djece za upis u 1. razred	38
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	8
	Praćenje stručne literature	2
	Vođenje pedagoške dokumentacije	10
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	8
	Ostali poslovi	18
	UKUPNO:	168
travanj	Rad na projektima i programima:ŠPP, Program rada s potencijalno darovitim učenicima-dopune i izmjene postojećeg; UNICEF, Budimo prijatelji životinja, Školski obrok za svako dijete, suradnja s učiteljima na ostalim projektima	12
	Suradnja s okruženjem (škol.liječnik,CZSS, SUVAG, Centar za pružanje usluga u zajednici "V.Nazor", Dom Banija.....)	12
	Praćenje napredovanja učenika po čl.5.i čl.6. Pravilnika	10
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom i školskom knjižničarkom	14
	Suradnja s roditeljima-individualna, RS	10
	Individualni rad s učenicima i grupni s darovitim učenicima	12
	Suradnja s učiteljima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi	12
	Profesionalno informiranje učenika	8
	Pripreme za natjecanja učenika	6
	poslovi u vezi upisa djece u 1. razred-pedagoška obrada	38
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	7
	Praćenje stručne literature	4
	Vođenje pedagoške dokumentacije	14
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	12
	Ostali poslovi	13
	UKUPNO:	168
svibanj	Rad na projektima i programima:ŠPP, Program rada s potencijalno darovitim učenicima-dopune i izmjene postojećeg; UNICEF, suradnja s učiteljima na ostalim projektima	4
	Suradnja s okruženjem (škol.liječnik,CZSS, SUVAG, Centar za pružanje usluga u zajednici "V.Nazor", Dom Banija.....)	8
	Praćenje napredovanja učenika po PP i IOOP	6
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom i školskom knjižničarkom	14
	Suradnja s roditeljima-individualna, RS	6
	Individualni rad s učenicima i grupni s darovitim učenicima	16
	Suradnja s učiteljima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi	16
	Profesionalno informiranje učenika	4
	Valorizacija rezultata za natjecanjima učenika	4
	poslovi u vezi predbilježbe djece za upis u 1. Razred-analiza i sinteza podataka	32
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	4
	Praćenje stručne literature	2
	Vođenje pedagoške dokumentacije	12
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	10
	Ostali poslovi	22
	UKUPNO:	160
lipanj	Rad na projektima i programima:ŠPP, Program rada s potencijalno darovitim učenicima-dopune i izmjene postojećeg; UNICEF, suradnja s učiteljima na ostalim projektima	4
	Suradnja s okruženjem (škol.liječnik,CZSS, SUVAG, Centar za pružanje usluga u zajednici "V.Nazor", Dom Banija.....)	4
	Učenici s teškoćama-valorizacija rezultata-prijedlog o obliku školovanja	4
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom i školskom knjižničarkom	10
	Suradnja s roditeljima-individualna, RS	8
	Individualni rad s učenicima	6
	Suradnja s učiteljima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi	6
	Profesionalno informiranje učenika	8
	Analiza i sinteza podataka nakon natjecanja učenika	8
	Poslovi u vezi upisa djece u 1. Razred-rad u Komisiji	12
	Pripreme i rad u sjednicama RV	10
	Izveštaj o uspjehu	16
	Pripreme i rad u sjednici Učiteljskog vijeća	10
	Dopunski rad i popravni ispiti, I.rok-nazočnost	4
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	4
	Praćenje stručne literature	2
	Vođenje pedagoške dokumentacije	12
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	10
	Ostali poslovi	22
	UKUPNO:	160
srpanj/kolovoz	Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata nakon popravnih i razrednih ispita-2.rok	10
	Sudjelovanje u izradi i pisanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole	18
	Poslovi oko formiranja odjela 1. Razreda	6
	Raspored novopridošlih učenika	10
	Sudjelovanje u pripremi i radu UV-a	4
	Različiti poslovi u vezi završetka šk.god. i pripreme za početak nove šk.godine (Godišnji plan, Kurikulum...)	20
	Suradnja s roditeljima-individualna	8
	Suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	14

	Ostali poslovi	14
	UKUPNO:	104
	SVEUKUPNO:	1768

5.3. Godišnji izvedbeni kurikulum stručnog suradnika psihologa

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i školnicima; profesionalno usmjeravanje učenika; identifikacija darovitih učenika; pomoć učenicima sa teškoćama u učenju i ponašanju; realizacija projekata; obrada djece za upis u 1. Razred; analiza uspjeha učenika; istraživanja		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	20
UKUPNO=168	izrada Godišnjeg plana i programa rada škole i kurikuluma (s pedagogom)	18
	suradnja s roditeljima (molbe, žalbe, prigovori, RS)	18
	Suradnja s okruženjem (škol. liječnik, CZSS, SUVAG, Centar za pružanje usluga u zajednici "V. Nazor", Dom Banija.....)	10
	savjetodavni rad s učenicima (početak šk. godine, promjena razreda; novi učenici)	32
	obavljanje razl. administrativnih poslova (popunjavanje razl. tabela na poč. šk. god.)	22
	sudjelovanje u organizaciji kulturnih djelatnosti	8
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata	10
	sudjelovanje u radu tijela škole (ŠO; UV; RV)	6
	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	6
	praćenje stručne literature	4
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	14
• • • • •	• • • • •	• • • • •
Listopad	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	18
UKUPNO=184	savjetodavni rad s učenicima (teškoće u ponašanju, učenju i emocionalnom reagiranju)	38
	rad s potencijalno darovitim učenicima	10
	suradnja s roditeljima (individualno, RS)	18
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata	16
	suradnja s okruženjem	10
	suradnja s razrednicima (upoznavanje s razrednom problematikom, SRO, RS)	15
	sudjelovanje u pripremanju i održavanju sjednica RV/UV	10
	obavljanje različitih administrativnih poslova (pisanje zapisnika, popunjavanje tabela)	15
	sudjelovanje u organizaciji kulturnih djelatnosti	8
	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	5
	praćenje stručne literature	9
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	12
• • • • •	• • • • •	• • • • •
studeni	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	18
UKUPNO=152	savjetodavni rad s učenicima (teškoće u ponašanju, učenju i emocionalnom reagiranju)	30
	Rad s potencijalno darovitim učenicima	6
	suradnja s roditeljima (individualno, RS)	22
	suradnja s razrednicima (upoznavanje s razrednom problematikom, SRO, RS)	18
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata	13
	tematska predavanja (ili rad u radionicama) za učenike na SRO-a; rad s darovitim učenicima	10
	obavljanje različitih administrativnih poslova (pisanje zapisnika, popunjavanje tabela)	7
	sudjelovanje u organizaciji kulturnih djelatnosti	8
	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	8
	praćenje stručne literature	8
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	4
• • • • •	• • • • •	• • • • •
prosinao	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	22
UKUPNO=160	savjetodavni rad s učenicima (problemi u ponašanju, učenju i emocionalnom reagiranju)	22
	suradnja s roditeljima (individualno, RS)	22
	suradnja s razrednicima (upoznavanje s razrednom problematikom, SRO, RS)	20
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata	30
	obavljanje različitih administrativnih poslova (pisanje zapisnika, popunjavanje tabela)	10
	profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda	8
	sudjelovanje u organizaciji i realizaciji sjednica RV i UV	10
	sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnog procesa na kraju 1. Pol.	6
	praćenje stručne literature	6
	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	8
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	8
• • • • •	• • • • •	• • • • •
siječanj	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	20
UKUPNO=176	savjetodavni rad s učenicima (teškoće u ponašanju, učenju i emocionalnom reagiranju)	20
	Rad s potencijalno darovitim učenicima	8
	suradnja s roditeljima (individualno, RS)	20
	suradnja s razrednicima (upoznavanje s razrednom problematikom, SRO, RS)	15
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata	16
	obavljanje razl. Administrativnih poslova (pisanje zapisnika, dopisa, pop. Tabela)	15
	profesionalno usmjeravanje učenika i roditelja – testiranje i vrednovanje rezultata	15
	praćenje stručne literature	6
	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	7

	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	18
• • • • •	• • • • •	• • • • •
veljača	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	20
UKUPNO=160	savjetodavni rad s učenicima (teškoće u ponašanju, učenju i emocionalnom reagiranju)	35
	suradnja s roditeljima (individualno, RS)	20
	suradnja s razrednicima (upoznavanje s razrednom problematikom, SRO, RS)	14
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata (ŠPP; daroviti)	25
	praćenje učeničkih natjecanja	5
	profesionalno usmjeravanje učenika – testiranje i vrednovanje rezultata	15
	obavljanje različitih administrativnih poslova (pisanje zapisnika, dopisa, pop. Tabela)	10
	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	5
	praćenje stručne literature	14
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	5
• • • • •	• • • • •	• • • • •
ožujak	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	24
UKUPNO=168	savjetodavni rad s učenicima (teškoće u ponašanju, učenju i emocionalnom reagiranju)	24
	suradnja s roditeljima (individualno, RS)	20
	suradnja s razrednicima (upoznavanje s razrednom problematikom, SRO, RS)	18
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata (ŠPP; daroviti)	16
	kreativne radionice za učenike	7
	poslovi u vezi predbilježbe djece za upis u 1. Razred	10
	praćenje učeničkih natjecanja – pripreme za gradska i županijska natjecanja	5
	profesionalno usmjeravanje učenika – individualno savjetovanje	15
	obavljanje različitih administrativnih poslova (pisanje zapisnika, dopisa, pop. Tabela)	15
	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	5
	praćenje stručne literature	10
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	7
• • • • •	• • • • •	• • • • •
travanj	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	20
UKUPNO=168	savjetodavni rad s učenicima (teškoće u ponašanju, učenju i emocionalnom reagiranju)	20
	suradnja s roditeljima (individualno, RS)	26
	suradnja s razrednicima (upoznavanje s razrednom problematikom, SRO, RS)	8
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata (ŠPP; daroviti)	23
	obrada djece za upis u 1. R.	30
	praćenje učeničkih natjecanja – gradska i županijska natjecanja	8
	profesionalno usmjeravanje učenika – individualno savjetovanje	8
	obavljanje različitih administrativnih poslova (pisanje zapisnika, dopisa, pop. Tabela)	5
	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	5
	praćenje stručne literature	10
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	5
• • • • •	• • • • •	• • • • •
svibanj	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	23
UKUPNO=160	savjetodavni rad s učenicima (teškoće u ponašanju, učenju i emocionalnom reagiranju)	20
	suradnja s roditeljima (individualno, RS)	20
	suradnja s razrednicima (upoznavanje s razrednom problematikom, SRO, RS)	16
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata (ŠPP; daroviti)	13
	analiza podataka nakon predbilježbi i obrade djece za upis u 1. Razred	16
	profesionalno usmjeravanje učenika – individualno savjetovanje	16
	obavljanje različitih administrativnih poslova (pisanje zapisnika, dopisa, pop. Tabela)	10
	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	14
	praćenje stručne literature	10
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	12
	suradnja s okruženjem	4
	sudjelovanje u organizaciji kulturnih djelatnosti škole	4
• • • • •	• • • • •	• • • • •
lipanj	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	16
UKUPNO=160	savjetodavni rad s učenicima (teškoće u ponašanju, učenju i emocionalnom reagiranju)	25
	suradnja s roditeljima (individualno, RS)	15
	suradnja s razrednicima (upoznavanje s razrednom problematikom, SRO, RS)	10
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata (ŠPP; daroviti)	21
	sudjelovanje u pripremi i radu sjednica RV-a i UV-a	5
	sudjelovanje u analizi uspjeha učenika	16
	profesionalno usmjeravanje učenika – individualno savjetovanje	20
	obavljanje različitih administrativnih poslova (pisanje zapisnika, dopisa, pop. Tabela)	10
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	5
	suradnja s okruženjem	5
	identifikacija potencijalno darovitih učenika	10
	sudjelovanje u radu komisije za upis djece u 1. razred	10
• • • • •	• • • • •	• • • • •
srpanj/kolovoz	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	20
UKUPNO=104	sudjelovanje u analizi odg.-obraz. rezultata nakon dopunske nastave i razrednih ispita	18
	sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole	14
	sudjelovanje u formiranju odjela 1. razreda	11
	sudjelovanje u formiranju odjela 5. razreda	10
	sudjelovanje u pripremi i radu UV-a	6
	obavljanje različitih administrativnih poslova (pisanje zapisnika, dopisa, pop. tabela)	12
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	8
	suradnja s okruženjem	5

5.4. Godišnji plan i program stručnog suradnika knjižničara 2024.-25.

PLANIRANO VRIJEME

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	SATI	BROJ NASTAVNIH DANA
rujan	21	168	16
listopad	23	184	23
studeni	19	152	19
prosinac	20	160	15
siječanj	21	168	19
veljača	20	160	15
ožujak	21	168	21
travanj	21	168	19
svibanj	20	160	19
lipanj	20	160	10
srpanj-kolovoz	(42-30 GO) 12	96	-
UKUPNO	218	1744	176

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLA N. SAT I	VRIJEM E REALIZ ACIJE	SURADNI CI
1. 1.1.	<p>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (25 sati tjedno -1078 sati godišnje)</p> <p>PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA</p> <p>Knjižnično – informacijski program: <u>1. razred:</u> Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti <u>2. razred:</u> Dječji časopisi; Jednostavni književni oblici; <u>3. razred:</u> Put od autora do čitatelja; Mjesna (gradska/narodna) knjižnica <u>4. razred:</u> Referentna zbirka - priručnici; Književno-komunikacijsko-informacijska kultura <u>5. razred:</u> Časopisi – izvori novih informacija; Organizacija i poslovanje školske knjižnice <u>6. razred:</u> Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica – put do informacije</p>	810	tijekom školske godine	učitelji RN i PN

<p>1.2.</p> <p>1.3</p>	<p>7. razred: Časopisi na različitim medijima; Mrežni (On-line) katalozi</p> <p>8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja</p> <p>Satovi lektire (2. – 8. razred); Satovi razrednika (1. – 8. razred) Satovi lektire (kviz); Sat razrednika; Nastavni satovi - korelacija s ostalim predmetima. 1. - 8. razred; Projektni dani. U razredu, školskoj knjižnici i online; Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć, savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe, rad na izvorima informacija. Grupni rad s učenicima: organizirana i sistematska edukacija korisnika, timska nastava, terenska nastava, radionice, školski projekti, rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima.</p> <p>Poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti.</p> <p><u>PROVOĐENJE PROJEKATA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> * „Naša mala knjižnica“-međunarodni projekt (uč. iz PB)) * „Školska knjižnica –čarobni kutak bajki“(RN) * „Čitajmo zajedno, čitajmo naglas –zaboravljene knjige“ (3.a) * „Čitanje ne poznaje granice/ Branje ne pozna meja“ (4.a) * „Čitanjem do zvijezda“ (Mladi knjižničari) * eTwinning projekt „Uz čitanje riječi rastu 5/Words grow by reading 5 (Mladi knjižničari, RN,PN) * eTwinning projekt „Igrajmo se glagoljicom 4“ (Mladi knjižničari, RN,PN) * eTwinning projekt „Pink Shirt Day“ * nacionalni projekt „ Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (Mladi knjižničari,PN) <p>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> *Rad s grupom Mladi knjižničari * Rad s učenicima (pomoć pri učenju i rješavanju određenih zadataka). * Suradnja s drugim grupama INA-i. * Suradnja s pedagoginjom i psihologinjom i rad s učenicima iz grupe potencijalno darovitih 	<p>100</p> <p>68</p>		

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. 4.	SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja. • Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja. • Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici. • Sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, radionica i predavanja, natjecanja. • Analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanja 	100		
2.	STRUČNI RAD (222 sata)	89		
2.1.	POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA <ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara • Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja • Izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine • Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST <ul style="list-style-type: none"> • Nabava knjiga i ostale građe(znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature • Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, • Zaštita građe, otpis i revizija • Tehnička obrada knjiga • Izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica • Oblikovanje e-kataloga -Metelwin • Organizacija i vođenje rada u knjižnici (čitaonici) • Sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom • Uređivanje mrežne stranice knjižnice • Cirkulacija građe: posudba • Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi • Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika 	133	tijekom školske godine	ravnateljica pedagogin apsihologinja razredni i predmetni učitelji, računovođa

	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na ažuriranju web stranice škole. • Vođenje i ažuriranje web stranice školske knjižnice • Poslovi vezani uz udžbenike-Sigma carnet <p>TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije • Dogovor o rasporedu čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave • Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika • Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga • Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih sati i školskih manifestacija • Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima • Suradnja s razrednicima PN i RN- roditeljski sastanci na temu: Poticanje čitanja i Učiti kako učiti • Rad u stručnim tijelima škole: Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, suradnja u timovima i u KUD-u. • Rad i suradnja s kolegama na provođenju Nacionalnih ispita u 8. razredu • Suradnja s kolegama sustručnjacima - međuškolska suradnja • Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i psihologinjom • Suradnja s računovodstvom i tajništvom škole • Rad u Timu za samovrednovanje, GOO i ŠPP • Rad u Timu za zaštitu mentalnog zdravlja 			

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
3. 3.1.	<p><u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (256 sati)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, tribine, promocije, susreti s piscima • Izložbe, radovi učenika, obilježavanje značajnih datuma • Sudjelovanje u organizaciji i provedbi dana otvorenih dana – projektni dan, Dan škole • Organizacija odlaska učenika 1. – 8. razreda u kazalište, kino i muzeje • Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole 	256	tijekom školske godine	ravnateljica pedagoginja, psihologinja, razredni i predmetni učitelji KUD

<p>3.2.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organiziranje i sudjelovanje u terenskim nastavama učenika • Uređenje prostora knjižnice i čitaonice • *Čitaonica – prostor za druženje učenika s knjigom i razvijanje zajedništva 			
<p>3.3.</p>	<p><u>OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA I GODIŠNJICA</u></p> <p>*8.9. Međunarodni dan pismenosti *26.9. Europski dan jezika</p> <p>*10. mjesec-Mjesec školskih knjižnica *5.10. Dječji tjedan *12.10. Dani druha *15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige (književni susreti, Natjecanje u čitanju naglas) *10.12. Dan prava čovjeka *15.11.-15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti *18.-23.12. Božićni običaji *14.2. Međunarodni dan darivanja knjiga *28.2. Poklade * 21.2. Međunarodni dan materinjeg jezika</p> <p>* 4.-5. mjesec Dani medijske pismenosti</p> <p>*2.4. Međunarodni dan dječje knjige *22.4. Dan hrvatske knjige;Dan planeta Zemlje *23.4. Svjetski dan knjige- matineje *23.4. Noć knjige *9-15.5. Dan Europe, Obiteljski tjedan</p> <p><u>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Gradskom knjižnicom „Ivan Goran Kovačić“, Knjižnicom za mlade, Gradskim kazalištem Zorin dom, Gradskim muzejom, Kinom Edison i drugim kulturnim ustanovama i lokalnom zajednicom • Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih projekata, Dana škole • Suradnja s udrugama koje rade s djecom • Organizacija posjeta učenika u kazalište, kino, muzeje i knjižnice 			<p>djelatnici kulturnih ustanova</p>

4.	<p><u>STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA (188 sati)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike • Sjednice Učiteljskog vijeća • Stručna usavršavanja na razini Ustanove • Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare mentore/savjetnike • Sudjelovanje na seminaru Proljećna škola školskih knjižničara RH. • Sudjelovanje na webinarima u organizaciji AZOO, MZO, NCVVO i dr. (sudionik/predavač) • Usavršavanje putem on line platformi: Loomen, Zoom, EMA, webinar • Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel Win • Vođenje Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika knjižničara Karlovačke županije • Suradnja s Matičnom službom u Gradskoj knjižnici i čitaonici "Ivan Goran Kovačić" u Karlovcu • Sudjelovanje na županijskim vijećima školskih knjižničara drugih županija • Suradnja s udrugama: HUŠK, HMŠK, DKKŽ, Udruga „Zvono“ • Suradnja s knjižarima i nakladnicima 	188	tijekom školske godine	AZOO, NSK, ŽSV, Matična služba GK, MZO, HČD, HUŠK, HKD, DKKŽ

SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	1078
STRUČNI RAD	222
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	188
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	256
UKUPNO GODIŠNJE	1744

Napomena: od školske godine 2024./25. školska knjižnica je zbog konstruktivne obnove zgrade OŠ Dragojle Jarnević, dislocirana i smještena na drugu lokaciju (školski stan) zajedno s produženim boravkom. Kvadratura koju zauzima i u kojoj su smještene uz radni stol samo police, iznosi 2 puta 9 m². U dvije male prostorije smješteno je nešto manje od pola knjižnog fonda najnužnije lektire.

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
1. Normativno-pravni poslovi 2. Kadrovski poslovi 3. Opći i administrativno-analitički poslovi 4. Ostali poslovi		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan 168 sati 21 dan	-prijave potrebe za djelatnikom Upravnom tijelu nadležnom za poslove obrazovanja; po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa; prikupljanje natječajne dokumentacije;pisanje ugovora o radu, odluka i rješenja, prijava u registar zaposlenika i e-maticu, prijave i objave djelatnika na HZMO i zdravstveno osiguranje; poslovi pripreme plaća za djelatnike, vođenje evidencije radnog vremena	56
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima,te aktima škole za tekuću šk.god.	56
	- statistika – podaci o broju radnika na početku školske godine -suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima,suradnja s nastavnicima škole, narudžba uredskog materijala, narudžba materijala za spremačice i kuhinju; pripremanje dokumentacije za sjednice Školskog odbora te pisanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora; - ostali poslovi vezani za rad škole ovisno u mjesecu u tijeku	56
listopad 184 sati 23 dana	-prijave potrebe za djelatnikom Upravnom tijelu nadležnom za poslove obrazovanja; po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa; prikupljanje natječajne dokumentacije;pisanje ugovora o radu, odluka i rješenja, prijava u registar zaposlenika i e-maticu, prijave i objave djelatnika na HZMO i zdravstveno osiguranje; poslovi pripreme plaća za djelatnike, vođenje evidencije radnog vremena	60
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima,te aktima škole za tekuću šk.god.	60
	- statistika -suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima,suradnja s nastavnicima škole, narudžba uredskog materijala, narudžba materijala za spremačice i kuhinju; pripremanje dokumentacije za sjednice Školskog odbora te pisanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora; - ostali poslovi vezani za rad škole ovisno u mjesecu u tijeku	64
studeni 152 19 dana	-prijave potrebe za djelatnikom Upravnom tijelu nadležnom za poslove obrazovanja; po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa; prikupljanje natječajne dokumentacije;pisanje ugovora o radu, odluka i rješenja, prijava u registar zaposlenika i e-maticu, prijave i objave djelatnika na HZMO i zdravstveno osiguranje; poslovi pripreme plaća za djelatnike, vođenje evidencije radnog vremena	50
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima,te aktima škole za tekuću šk.god.	50
	- statistika -suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima,suradnja s nastavnicima škole, narudžba uredskog materijala, narudžba materijala za spremačice i kuhinju; pripremanje dokumentacije za sjednice Školskog odbora te pisanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora; - ostali poslovi vezani za rad škole ovisno u mjesecu u tijeku	52
prosinac 160 sati 20 dana	-prijave potrebe za djelatnikom Upravnom tijelu nadležnom za poslove obrazovanja; po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa; prikupljanje natječajne dokumentacije;pisanje ugovora o radu, odluka i rješenja, prijava u registar zaposlenika i e-maticu, prijave i objave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje; poslovi pripreme plaća za djelatnike, vođenje evidencije radnog vremena	53
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima,te aktima škole za tekuću šk.god.	53

	- statistika – podaci o broju radnika na kraju kalendarske godine -suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima,suradnja s nastavnicima škole, narudžba uredskog materijala, narudžba materijala za spremačice i kuhinju; pripremanje dokumentacije za sjednice Školskog odbora te pisanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora; - ostali poslovi vezani za rad škole ovisno u mjesecu u tijeku; javna nabava namirnica za kalendarsku godinu; unosu u EOJN, registar ugovora	54
siječanj 168 sati 21 dan	-prijava potrebe za djelatnikom Upravnom tijelu nadležnom za poslove obrazovanja; po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa; prikupljanje natječajne dokumentacije;pisanje ugovora o radu, odluka i rješenja, prijava u registar zaposlenika i e-maticu, prijave i odjave djelatnika na HZMO i zdravstveno osiguranje; poslovi pripreme plaća za djelatnike, vođenje evidencije radnog vremena	56
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima,te aktima škole za tekuću šk.god.	56
	- statistika -suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima,suradnja s nastavnicima škole, narudžba uredskog materijala, narudžba materijala za spremačice i kuhinju; pripremanje dokumentacije za sjednice Školskog odbora te pisanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora; - ostali poslovi vezani za rad škole ovisno u mjesecu u tijeku	56
veljača 160 sati 20 dana	-prijava potrebe za djelatnikom Upravnom tijelu nadležnom za poslove obrazovanja; po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa; prikupljanje natječajne dokumentacije;pisanje ugovora o radu, odluka i rješenja, prijava u registar zaposlenika i e-maticu, prijave i odjave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje; poslovi pripreme plaća za djelatnike, vođenje evidencije radnog vremena	54
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima,te aktima škole za tekuću šk.god.	53
	- statistika -suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima,suradnja s nastavnicima škole, narudžba uredskog materijala, narudžba materijala za spremačice i kuhinju; pripremanje dokumentacije za sjednice Školskog odbora te pisanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora;	53
ožujak 168 sati 21 dan	-prijava potrebe za djelatnikom Upravnom tijelu nadležnom za poslove obrazovanja; po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa; prikupljanje natječajne dokumentacije;pisanje ugovora o radu, odluka i rješenja, prijava u registar zaposlenika i e-maticu, prijave i odjave djelatnika na HZMO i zdravstveno osiguranje; poslovi pripreme plaća za djelatnike, vođenje evidencije radnog vremena	56
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima,te aktima škole za tekuću šk.god.	56
	- statistika – podaci o broju radnika na početku školske godine -suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima,suradnja s nastavnicima škole, narudžba uredskog materijala, narudžba materijala za spremačice i kuhinju; pripremanje dokumentacije za sjednice Školskog odbora te pisanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora;	56
travanj 168 sati 21 dan	-prijava potrebe za djelatnikom Upravnom tijelu nadležnom za poslove obrazovanja; po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa; prikupljanje natječajne dokumentacije;pisanje ugovora o radu, odluka i rješenja, prijava u registar zaposlenika i e-maticu, prijave i odjave djelatnika na HZMO i zdravstveno osiguranje; poslovi pripreme plaća za djelatnike, vođenje evidencije radnog vremena	56
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima,te aktima škole za tekuću šk.god.	56
	- statistika -suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima,suradnja s nastavnicima škole, narudžba uredskog materijala, narudžba materijala za spremačice i kuhinju; pripremanje dokumentacije za sjednice Školskog odbora te pisanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora;	56
svibanj 160 sati 20 dana	-prijava potrebe za djelatnikom Upravnom tijelu nadležnom za poslove obrazovanja; po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa; prikupljanje natječajne dokumentacije;pisanje ugovora o radu, odluka i rješenja, prijava u registar zaposlenika i e-maticu, prijave i odjave djelatnika na HZMO i zdravstveno osiguranje; poslovi pripreme plaća za djelatnike, vođenje evidencije radnog vremena	53
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima,te aktima škole za tekuću šk.god.	53

	- statistika -suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima,suradnja s nastavnicima škole, narudžba uredskog materijala, narudžba materijala za spremačice i kuhinju; pripremanje dokumentacije za sjednice Školskog odbora te pisanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora;	54
lipanj 160 sata 20 dana	-prijave potrebe za djelatnikom Upravnom tijelu nadležnom za poslove obrazovanja; po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa; prikupljanje natječajne dokumentacije;pisanje ugovora o radu, odluka i rješenja, prijava u registar zaposlenika i e-maticu, prijave i odjave djelatnika na HZMO i zdravstveno osiguranje; poslovi pripreme plaća za djelatnike, vođenje evidencije radnog vremena	52
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima,te aktima škole za tekuću šk.god.; pripremanje odluka o godišnjem odmoru djelatnika i rasporedu korištenja godišnjeg odmora djelatnika	52
	- statistika -suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima,suradnja s nastavnicima škole, narudžba uredskog materijala, narudžba materijala za spremačice i kuhinju; pripremanje dokumentacije za sjednice Školskog odbora te pisanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora;	56
srpanj/kolovoz 144 sata 18 dana GO	-prijave potrebe za djelatnikom Upravnom odjelu za školstvo karlovačke županije;- po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje natječajne dokumentacije;- pisanje ugovora o radu, odluka i rješenja, vođenje matične knjige djelatnika, registra zaposlenika, prijave i odjave djelatnika na MIO i zdravstveno	144

redovni rad SVEUKUPNO: 1792

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
obračun plaća i naknada; izrada ID obrazaca za poreznu upravu; vođenje podataka za mirovinsku osnovicu; plaćanje računa; primanje uplata za terensku nastavu; polaganje novca na račun KGK, urudžbiranje računa, svi ostali računovodstveni poslovi		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan	sastavljanje obrazaca Rad-I za statistiku	5
ukupno=168	izrada ID obrazaca poreznoj upravi	3
	vođenje podataka za mir. Osnovicu kod odlaska djelatnika u mirovinu	5
	uvođenje ulaznih i izlaznih računa u knjigu ulaznih i izlaznih računa	13
	plaćanje ulaznih računa kroz riznicu grada Karlovca	12
	isplata materijalnih prava radnika (dnevnice, putni troškovi, prijevoz na rad i sa rada)	10
	vođenje blagajničkog izvještaja uz uredno ovjerene dokumente	7
	kontiranje i knjiženje dnevnih izvadaka ZAP-a i blagajn. Izvadaka u financ. I mater. Knjigov.	14
	obračun plaća i naknada plaća, te isplata putem banke	28
	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	3
	zahtjev za refundaciju bolovanja	3
	evidencija potrošačkih kredita	6
	unošenje podataka o uplaćenim porezima u porezne kartice djelatnika	5
	suradivanje s MZOŠ RH, županije i grada	5
	odlaganje i spremanje dokumenata u arhivu	5
	praćenje propisa	5
	ostali poslovi po nalogu ravnatelja	5
	donošenje 3-godišnjeg financijskog plana	21
	obračun plaća i naknada za djelatnike u PB	13
listopad	3-mjesečno izvješće	48
ukupno=184	redoviti svakodnevni poslovi navedeni u 9. Mjesecu	80
	dostava podataka za financijske planove	41
	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	15
studeni	redoviti svakodnevni poslovi navedeni u 9. Mjesecu	63
ukupno=152	obnavljanje i sređivanje podataka za porezne olakšice	28
	priprema popisnih lista materijalne imovine (osn. Sredstava i sitnog inventara)	50
	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	11
prosinac	redoviti svakodnevni poslovi navedeni u 9. Mjesecu	28
ukupno=160	usklađenje financijskog knjigovodstva s analitičkom ev. U tijeku tekuće godine	10
	usklađenje salda-konta dobavljača tekuće godine	10
	individualno usavršavanje-seminari za sastavljanje završnog računa	18
	zaključivanje poslovnih knjiga	26

	izrada mogućeg rebalansa	14
	donošenje plana nabave	6
	donošenje financijskog plana za narednu godinu	14
	provođenje inventure	28
	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	6
siječanj	redoviti svakodnevni poslovi navedeni u 9. Mjesecu	34
ukupno=168	otvaranje poslovnih knjiga	30
	usklađenje inventurnih lista s knjigovodstvom	15
	obračun amortizacije i revolarizacija osn. Sredstava i otpis sitnog inventara	23
	knjiženje rashoda, manjka i viška osn. Sredstava i otpis stinog inventara	18
	sastavljanje konačne inventurne liste osn. Sredstava	26
	konačni obračun, usklađenje i dostava poreznih kartica u poreznu upravu	12
	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	10
veljača	redoviti svakodnevni poslovi navedeni u 9. Mjesecu	75
ukupno=160	evidencija isplata plaća u karticama plaća za svakog djelatnika za proteklu godinu	30
	izrada završnog računa i sastavljanje sta. I financ. Izvještaja	30
	analiza i izvještaji o završnom računu i usklađivanje sa primljenim sredstvima	20
	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	5
ožujak	redoviti svakodnevni poslovi navedeni u 9. Mjesecu	147
ukupno=168	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	21
travanj	redoviti svakodnevni poslovi navedeni u 9. Mjesecu	68
ukupno=168	tromjesečno izvješće	42
	utvrđivanje staža osiguranja i mirovinske osnove za sve zaposlene za proteklu godinu	45
	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	13
svibanj	redoviti svakodnevni poslovi navedeni u 9. Mjesecu	150
ukupno=160	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	10
lipanj	redoviti svakodnevni poslovi navedeni u 9. Mjesecu	70
ukupno=160	usklađenje financijskih dokumenata u tijeku polugodišta	22
	usklađenje salda-konti dobavljača u tijeku polugodišta	30
	izrada mogućeg rebalansa	25
	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	13
srpanj	redoviti svakodnevni poslovi navedeni u 9. Mjesecu	20
ukupno=96	izrada polugodišnjeg računa	40
	izrada financijskih i statističkih izvještaja uz polugodišnji obračun	21
	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	15
kolovoz	redoviti svakodnevni poslovi navedeni u 9. Mjesecu	31
ukupno=56	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	25
	UKUPNO:	1776

5.7. Domar

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Odzračivanje sistema zagrijavanja objekta – podstanica	Tijekom godine	50
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, roleta, izmjena brava, izrada ključeva	Tijekom godine	430
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovništa	Tijekom godine	350
Održavanje elektro instalacija	Tijekom godine	150
Nabava i dostava materijala za održavanje	Tijekom godine	184
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: mješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonike, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima	Tijekom godine	169
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava	Tijekom godine	168
Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega	Tijekom godine	190
Održavanje i rukovanje školskim skloništima	Tijekom godine	85
Izrada novog inventara, dežurstvo		
SVEUKUPNO:	Tijekom godine	1776

5.8. Kuharsko osoblje

Plan rada i poslova izvršavaju 3 kuhara u dvije smjene, na puno neodređeno vrijeme.

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica	Tijekom god.	314
Vođenje knjige dnevnog utroška namirnica, popuna obrazaca dnevne evidencije – HACCP	Tijekom god.	250
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje	Tijekom god.	86

Kuhanje toplog obroka učenika i ručkova uč. U produženom boravku	Tijekom god.	2492
Pripremanje mliječnog obroka i užina	Tijekom god.	1218
Pranje suđa, stolnjaka, kuh. krpa, radne odjeće, peglanje	Tijekom god.	556
Čišćenje namještaja, podova, šk. kuhinje, garderobe i sanitarnog čvora	Tijekom god.	412
SVEUKUPNO:	Tijekom god.	5328

5.9. Plan rada spremačica

Poslove čišćenja obavljaju 3 spremačice s punim radnim vremenom, 2 na neodređeno radno vrijeme, a jedna je zamjena na određeno radno vrijeme za duže bolovanje. Čišćenje se odnosi na čišćenje unutarnjih prostora škole – 2500 m² i cca 3000 m² vanjske površine oko škole.

POSLOVI	VRIJEME	BROJ SATI
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova, pranje zavjesa	Tijekom godine	3780
Pranje sanitarnih čvorova	Tijekom godine	1074
Čišćenje okoliša škole, pljevljenje i održavanje cvijeća u i oko škole	Tijekom godine	474
SVEUKUPNO:	Tijekom god.	5328

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	odluka o Školskom kurikulumu
	odluka o Godišnjem planu i programu rada škole
	tekuća problematika
	financijska problematika-rebalans
	Izvešće na kraju šk. godine 2023./24. - prezentacija
listopad	donošenje općih akata škole
	tekuća i financijska problematika
studeni	tekuća i financijska problematika
prosinac	izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa
	rebalans
	financijski plan
	godišnji obračun
siječanj	tekuća problematika
	izvještaj o radu na kraju 1. polugodišta
	tekuća i financijska problematika
veljača	analiza i usvajanje financijskog obračuna na kraju 2024.
	tekuća i financijska problematika
ožujak	tekuća i financijska problematika
travanj	organizacija izleta
	tekuća i financijska problematika
lipanj	izvešće o uspjehu na kraju nastavne godine
	tekuća i financijska problematika
	polugodišnji financijski obračun

srpanj	ostvarenje nastavnog plana i programa- problematika
kolovoz	izvješće na kraju školske godine
	tekuća školska problematika

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	početak šk. godine (zaposlenici i njihove obveze, razredništvo, raspored učionica, raspored smjena, molbe roditelja)
	Pravilnici (stari i novi; promjene)
	organizacija početka nastave u novom privremenom prostoru
	Školski kurikulum
	Godišnji plan i program rada škole
	plan izvanučionične nastave (izleti, terenska nastava, ekskurzija)
	Spomenica škole za šk. god. 2023./2024.
listopad	planiranje sjednica RV-a
	stručno usavršavanje
	ostali poslovi prema potrebi
studeni	analiza odgojno-obrazovnog procesa, uspjeha i vladanja učenika na kraju 1. kvartala
	ostali poslovi prema potrebi
prosinac	analiza odgojno-obrazovnog procesa, uspjeha i vladanja učenika na kraju prvog polugodišta
	izvješće na kraju 1. polugodišta
	mjere za poboljšanje uspjeha učenika tijekom drugog polugodišta
siječanj	stručno usavršavanje
	ostali poslovi prema potrebi
veljača	prema potrebi
ožujak	pripreme za org. izleta i ekskurzije, škole u prirodi, škole plivanja
	ostali poslovi prema potrebi
travanj	analiza odgojno-obrazovnog procesa, uspjeha i vladanja učenika na kraju 3. kvartala
	ostali poslovi prema potrebi
svibanj	prema potrebi
lipanj	analiza odgojno-obrazovnog procesa, uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine
	odluka o pedagoškim mjerama
	odluka o upućivanju učenika na dopunski rad
	ostvarenje planova izvedenih školskih izleta i ekskurzije
	ostali poslovi prema potrebi
	odluke o korištenju godišnjih odmora
srpanj	prema potrebi
kolovoz	obveze učitelja u sljedećoj školskoj godini
	uspjeh nakon popravnih ispita

	ostali poslovi prema potrebi
	Izvješće na kraju šk. godine 2024./25. - prezentacija

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	evidencija učenika uključenih u rad DOP, DOD, INA i IŠA
	razredna problematika
listopad	sjednica prema potrebi
studeni	analiza odgojno-obrazovnog procesa, uspjeha i vladanja učenika na kraju 1.kvartala
	ostali poslovi prema potrebi
prosinac	analiza odgojno-obrazovnog procesa, uspjeha i vladanja učenika na kraju prvog polugodišta
	prijedlog pedagoških mjera
	ostvarenje nastavnog plana i programa
	ostali poslovi prema potrebi
siječanj	sjednica prema potrebi
veljača	sjednica prema potrebi
travanj	analiza odgojno-obrazovnog procesa, uspjeha i vladanja učenika na kraju 3.kvartala
	ostali poslovi prema potrebi
svibanj	sjednica prema potrebi
lipanj	analiza odgojno-obrazovnog procesa, uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine
	prijedlog pedagoških mjera
	ostali poslovi prema potrebi

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	Konstituiranje Vijeća roditelja, Izvješće na kraju šk. godine 2023./24. - prezentacija Mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu za šk.god.2024./25. i Godišnjeg plana i programa rada škole u šk.g.2024./25. Samovrednovanje
listopad	Prema potrebi
studeni	prema potrebi
prosinac	prema potrebi
siječanj	izvješće na kraju 1.pol.
veljača	prema potrebi
ožujak	prema potrebi
travanj	planirana izvanučionička nastava
svibanj	prema potrebi

lipanj	prema potrebi
srpanj/kolovoz	prema potrebi

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	Konstituiranje Vijeća učenika za šk.god.2024./2025. Izveštaj o realizaciji GPP-a škole na kraju šk.god.2023./2024. Prijedlozi za učeničke aktivnosti u šk. god. 2024./25.
listopad	Prijedlozi aktivnosti za obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja, školska problematika, učenički prijedlozi za poboljšanje obrazovnog rada i ostalih aktivnosti
studeni	Prijedlozi aktivnosti za obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, školska problematika, učenički prijedlozi za poboljšanje obrazovnog rada i ostalih aktivnosti
prosinac	Prijedlozi aktivnosti za proslavu Božića, školska problematika, učenički prijedlozi za poboljšanje obrazovnog rada i ostalih aktivnosti
siječanj	izvješće o uspjehu na kraju 1.pol, školska problematika, učenički prijedlozi za poboljšanje obrazovnog rada i ostalih aktivnosti
veljača	Učenički prijedlozi za obilježavanje Valentinova, školska problematika, učenički prijedlozi za poboljšanje obrazovnog rada i prijedlozi ostalih aktivnosti
ožujak	Učenički prijedlozi za mjesec ožujak, školska problematika
travanj	Učenički prijedlozi za mjesec travanj, školska problematika
svibanj	Učenički prijedlozi za mjesec svibanj, školska problematika
lipanj	Prema potrebi

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Ove školske godine učitelji su planirali usavršavanje u svojoj struci individualno koristeći stručnu literaturu i savjetovanja organizirana od Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje te Carneta. Skupna usavršavanja planirana su na sjednicama Učiteljskih vijeća i stručnim skupovima, te webinarima.

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

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

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Za potrebe stručnog usavršavanja u školi formirana su stručna vijeća te imenovani voditelji:

- RAZREDNA NASTAVA - voditeljica Ružica Šušak, zamjena Jasna Korenić

- 1.razred - S. Ravbar
- 2.razred - I. Sekendek
- 3.razred - Z. Smrečki
- 4.razred - D. Jusupović

- PREDMETNA NASTAVA-voditeljica Melita Rubčić Žabčić

- 5.razred - Saša Dimitrovski
- 6.razred - M.Pervan Stipić
- 7.razred - M. Muškovac
- 8.razred - V. Ribić

- Hrvatski jezik - Ivana Požar
- Strani jezici - Sanja Salaj
- LK,GK,TZK,VJ - Marijana Mandić
- PR,B,K,M,F,TK, INF - Davor Lesić
- Pov., Geograf. - Marija Šako

-Voditeljica smjene - Davorka Požar i Ivana Požar

-Voditelji KUD-a - voditelj: Melita Rubčić Žabčić
- zamjenik: Saša Dimitrovski

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

-po potrebi na Učiteljskim vijećima i izvan škole u suradnji s vanjskim predavačima

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1.Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Odnose se na usavršavanja koja organiziraju voditelji ŽSV-a te Grad Karlovac.

7.2.2 Stručna usavršavanja na državnoj razini

To su sva stručna usavršavanja koja organizira MZOM te Agencija za odgoj i obrazovanje.

7.2.3 Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Obavlja ih svaki učitelj i stručni suradnik individualno i po potrebi.

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

8.1.Plan izvanučionične nastave

Prvi razred

- 1.Stari grad Dubovac
2. Zagreb (kazališna predstava, ZOO)

Drugi razred

1. Krašograd - Pisarovina
2. Karlovac naš grad – mjesto u kojem živim, vode u zavičaju
Stari grad Dubovac i Nacionalno svetište sv. Josipa
3. Zagreb

Treći razred

1. Petrova gora (Muljava)
2. Krašograd, Píсарovina
3. Krapina, Trakošćan
4. Stari grad Dubovac
5. Planinarski dom „Mladen Polović”, Vinica, Duga Resa
6. bliža okolica škole (kazalište, kino, muzej)

Četvrti razred

1. Zagreb
2. Kulturni centar Mato Lovrak, Veliki Grđevac
3. Selce, „Škola u prirodi“ (rujan 2025.)

Peti razred

1. NP Plitvička jezera
2. Zagreb (HNK, kazalište Mala scena, Muzej grada Zagreba)

Šesti razred

1. Zagreb, Školski muzej u Zagrebu, Kazalište “Mala scena”
2. Istra - Aleja glagoljaša od Roča do Huma, Opatija

Sedmi razred

1. NP Plitvička jezera
2. Otok Krk

Osmi razred

1. Vukovar- povijesne i kulturne znamenitosti, Domovinski rat, učenje o vrijednostima Domovinskog rata i bitke za Vukovar (dvodnevni posjet 11.4 i 12.4)
2. Rijeka, Trsat

EKSKURZIJA

7.razred - Istra -kolovoz/rujan 2025.g.

OSTALO

- polaznici izborne nastave Njemačkog jezika: Austrija
- edukativno-istraživačka nastava potencijalno darovitih učenika, organizirana prema potrebama i sklonostima učenika od 4.do 8.r. u R. Hrvatskoj ili nekoj od susjednih država
- ŠPP „Lučonoša”-kazališna predstava, izložba preventivnog sadržaja u Zagrebu ili planinarenje
- terenska nastava za učenike mlade knjižničare

Svi navedeni izleti i terenske nastave ostvarit će se ako financijska sredstva budu osigurana. Promjene destinacija moraju naknado biti odobrene od Školskog odbora.

8.1.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
9. rujna	Prijem učenika u 1. razred – 10:00 sati, priredba, priprema pozornice	Tim za kulturno umjetnički program
9. rujna	Međunarodni dan pismenosti – plakat	Knjižničarka i novinarska družina

16. rujna	Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača – film Ozzy Ozone	Voditelji i učenici eko limača
20. rujna	Međunarodni dan mira	Razrednici, učitelji povijesti, učenici
22. rujna	Prvi dan jeseni	RN i učenici
25. rujna	Dan za zdrave zube	Učitelji i učenici prvoga razreda, posjet stomatologa
26. rujna -	Europski dan jezika – na satovima jezika	Učitelji stranih jezika
listopad	Karlovačka zvijezda – projekt „Dodite u karlovačku Zvijezdu“	Razrednici i učenici, knjižničarka, učiteljice produženog boravka, učenici RN
2. listopada	Međunarodni dan nenasilja	Razrednici na satovima razrednika
2.listopada - 6. listopada	Dječji tjedan - DND	Učenici i učitelji
4. listopada	Obilježavanje Dana napada na Karlovac - oglasna knjiga, paljenje lampiona	Učenici i učitelji povijesti, novinarska družina
4. listopada	Svjetski dan zaštite životinja – oglasna knjiga, humanitarna akcija	Voditeljica K. Turk, učenici volonteri u projektu „Budimo prijatelji životinja“ , eko limači, eko družina
5. listopada (obilježiti 4. listopada)	Svjetski dan učitelja – oglasna knjiga	Tim za estetsko uređenje
8. listopada	Dan Hrvatskog sabora, 8.10. – oglasna knjiga	Učenici, Ivan Tariba, učitelji povijesti, novinarska družina
8 listopada	Međunarodni dan smanjenja prirodnih katastrofa	Eko limači
10. listopada	Svjetski dan mentalnog zdravlja - plakat	Tim za mentalno zdravlje, školska psihologinja i pedagoginja
15. listopada	Međunarodni dan pješaćenja Dan bijelog štapa	Učitelji TZK-a i učenici Predstavnici Udruge slijepih, knjižničarka i učitelji razredne nastave
15. listopada- 15.studenoga	Mjesec hrvatske knjige	u suradnji sa knjižničarkom na radionicama izraditi motive, te izraditi plakate, tim za estetsko uređenje
15. studenoga	Moja prijateljica knjiga	A. Sertić, učenici 8. razreda, Dramska družina
15. studenog – 15. prosinca	Mjesec borbe protiv ovisnosti, radionice/ plakati	Razrednici, učenici, tim za estetsko uređenje
16. listopada	Svjetski dan hrane - Dan kruha - blagoslov kruha, plakat	Učenici RN, razrednici, tim za kult.-umj. program, tim za estetsko uređenje, recitatori, vjeroučiteljica M. Mandić , Eko limači
21. listopada	Dan jabuka, pano	Tim za estetsko uređenje

18. listopada	Dan kravate, pano, oglasna knjiga	Učitelji i učenici, doći u kravatama, tim za est. uređenje
28. listopada	Međunarodni dan školskih knjižnica – posjeti knjižnici	Učitelji RN-a i hrvatskog jezika, knjižničarka i učenici
28. listopada	Uoči Svih svetih – obilazak grobnog mjesta Dragojle Jarnević	Ivana Požar i učenici
01. studenoga, obilježiti 31.10.	Svi Sveti, pano, plakat	Vjeroučiteljice, učiteljica Likovne kulture
10. studenoga (obilježiti 31.10.)	Svjetski dan znanosti za mir i razvitak - plakati	Učitelji kemije, fizike, biologije, učenici
13. studenoga	Svjetski dan dobrote i ljubaznosti- plakat	Tim za zaštitu mentalnog zdravlja
15. studenoga -15. prosinca	Mjesec borbe protiv ovisnosti - pano, radionice	Razrednici, članovi timova ŠPP-a, učenici, Razrednici, učenici, tim za estetsko uređenje
16. studenoga (obilježiti 15. studenoga)	Međunarodni dan tolerancije	Razrednici na satovima razrednika, knjižničarka
18. studenoga (obilježiti 15. studenoga)	Dan sjećanja na Vukovar – oglasna knjiga – lampioni u obje smjene 17.11. ispred škole	Učitelji povijesti, učenici, razrednici, knjižničarka, oglasna knjiga
20. studenoga	Međunarodni dan dječjih prava, pano, paljenje svijeća u Aleji branitelja za djecu poginulu u Dom. ratu	Razrednici, učenici, knjižničarka, novinarska družina, eko limači
25. studenoga	Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama, oglasna knjiga	Učitelji hrvatskog jezika (M. Pervan Stipić), knjižničarka, novinarska družina
1. prosinca – 15. prosinca	Božićne radionice, izrada čestitki, pano, hol škole sa božićnim ukrasima	Učenici, učitelji, tim za est. uređenje
3. prosinca	Međunarodni dan osoba s invaliditetom – posjet Udruzi Rajska ptica	Učenici i učiteljice iz PB-a
5. prosinca	Dan volontera – akcija, oglasna knjiga	Vjeroučiteljica K. Turk, učenici
5. prosinca	Svjetski dan tla- sadnja, plakat, IKT materijali	GLOBE skupina, Eko družina Eko limači, informatička družina
6. prosinca	Sveti Nikola	Učenici razredne nastave, vjeroučiteljica M. Mandić, tim za estetsko uređenje
11. prosinca	Dan planina - izvješće	Eko limači, eko družina
10. prosinca	Međunarodni dan prava čovjeka – oglasna knjiga Međunarodni dan prava životinja – oglasna knjiga	Učitelji HJ-a i POV Učenici, K.Turk
16. -20. prosinca	Božić i Nova godina	učiteljica Likovne kulture
18.- 20. prosinca	Božićna svečanost – priredba	Timovi za estetsko uređenje škole i kulturno- umjetnički program, učenici
10. siječnja	Svjetski dan smijeha	Učitelji i učenici
15. siječnja	Dan međunarodnog priznanja RH – oglasna knjiga	Učitelji povijesti, knjižničarka, novinarska družina, oglasna knjiga

Tijekom siječnja	Školski susret „LiDraNo“ Gradski susret „LiDraNo“	Učenici, učitelji RN-a i hrv. jezika, knjižničarka
Tijekom siječnja	Obilježavanje obljetnice rođenja Andrije Mohorovičića - prigodno	Učenici 8. razreda , Maša Mikšić
3. siječnja (obilježiti početkom 2. obr. razdoblja)	Međunarodni dan zaštite močvara – posjet jezercu Luščić	Eko limači, eko družina
16. siječnja	Svjetski dan vjerskih sloboda – plakat	Vjeroučiteljica K. Turk, učenici
27. siječnja	Dan sjećanja na žrtve holokausta	Učitelji povijesti, razrednici na SR-a, oglasna knjiga
2. veljače	Svjetski dan staništa – film, crtanje	Eko limači
Tijekom veljače	Županijski susret „LiDraNo“	Učenici, učitelji RN-a i hrv. jezika, knjižničarka
11. veljače	Dan sigurnijeg interneta- IKT materijali	informatička družina, na nastavi Informatike
11. veljače	Svjetski dan bolesnika – na nastavi	Učitelji biologije i učenici
14. veljače	Valentinovo	Učenici i učitelji Hrvatskog jezika i Likovne kulture
14. veljače	Međunarodni dan darivanja knjiga – oglasna knjiga; Projekt „Čitam, dam, sretan sam“.....	Učitelji, učenici, knjižničarka
21. veljače	Međunarodni dan materinskog jezika – plakat	Knjižničarka i učitelji hrvatskog jezika
22. veljače (obilježiti 21. veljače)	„Dan ružičastih majica“ protiv nasilja u školama -pano, oglasna knjiga, nošenje ružičastih majica	Učenici i učitelji
22. veljače (obilježiti 21. veljače)	Svjetski dan ekologije- diskusija, IKT materijali	Eko limači, Eko družina, informatička družina
4. ožujka	Fašnik (pokladni utorak)	Učitelji i učiteljice RN, tim za estetsko uređenje
5. ožujka	Svjetski dan energetske efikasnosti	Eko družina
8. ožujka (obilježiti 7. ožujka)	Međunarodni dan žena – oglasna knjiga	Učitelji povijesti, razrednici na satu razrednika, oglasna knjiga
12. ožujka	Velika žena - D. Jarnević (panoi, obilazak grobnog mjesta ...), oglasna knjiga	Učitelji i učenici, sat razrednika
14. ožujka	Dan broja pi- plakat, natjecanje	učitelji Matematike i učenici PN
20. ožujka	Dan očeva-na satovima razrednika (Sv. Josip, zaštitnik Karlovca, Hrvatske)	Učitelji i učenici RN-a, knjižničarka, vjeroučiteljice, PB
21. ožujka	Svjetski dan šuma – plakat, IKT materijali	Učitelji RN-a, učitelj prirode i učenici informatička družina, Eko družina
	Prvi dan proljeća	Učitelji i učenici RN
22. ožujka (obilježiti 21. ožujka)	Svjetski dan voda – plakat	Učitelji RN-a, prirode i geografije, učenici

23. ožujka (obilježiti 21. ožujka)	Svjetski meteorološki dan – pano, posjet meteorološkoj stanici, mjerenja	GLOBE skupina
2. travnja	Međunarodni dan dječje knjige	Učiteljice RN-a, učitelji HJ-a, knjižničarka, učenici
7. – 16. travnja	Ususret Uskrsu – uskrsne radionice	Vjeroučiteljice, učiteljica Likovne kulture, učenici
7. travnja 17. travnja - 22. travnja (proljetni praznici) 22.travnja - u tom tjednu će se obraditi tema Onečišćenje tla	Svjetski dan zdravlja Dan planeta Zemlje- sadnja, uređenje, čišćenje, mjerenja temperature i pH tla, IKT materijali, prezentacija, predavanje	Eko družina, učenici, na satovima Biologije Učiteljice LK, Geografije i učenici, GLOBE skupina Eko limači, informatička družina, učenici 6. ili 5. razreda, Maša Mikšić (u skupini potencijalno darovitih učenika), Eko družina
29. travnja	Međunarodni dan plesa – plesne radionice i glazba	Voditelji plesnih družina. M. Muškovac i H. Herljević
1. svibnja - sri. (obilježiti 30.travnja)	Međunarodni praznik rada – oglasna knjiga	Učitelji povijesti i učenici
4. svibnja (ob. 5. svibnja) 3. svibnja (obilježiti u svibnju 2025.)	Svjetski dan vatrogasaca Dan škole – izvanučionička nastava	Posjeti vatrogasnoj postrojbi, gostovanje vatrogasca i sl., učenici razredne nastave Učitelji i učenici prema planu
8. svibnja	Međunarodni dan Crvenog križa – humanitarna akcija (soc. samoposluga)	Učitelji i učenici, Mladež Crvenog križa
9. svibnja	Dan Europske Unije- prigodno, na satovima	Učitelji Povijesti, Geografije i stranih jezika
11. svibnja	Majčin dan – likovne radionice, oglasna knjiga	Učitelji RN-a i hrvatskog jezika, vjeroučiteljica, učenici, novinarska družina
15. svibnja	Dan sprečavanja neželjenih klimatskih promjena- rasprava	Eko limači
15. svibnja	Međunarodni dan obitelji, oglasna knjiga	Razrednici i učenici, vjeroučiteljice
18. svibnja (obilježiti 16. svibnja)	Međunarodni dan muzeja	Učiteljica LK-a, učenici, posjet Gradskom muzeju Karlovac
22. svibnja	Međunarodni dan biološke raznolikosti	Eko družina, učenici, Eko limači

24. svibnja (obilježiti 23. svibnja)	Svjetski dan parkova	Radionice, šetnje po parkovima, učeničke izložbe najljepših fotografija iz karlovačkih parkova, razrednici, učiteljica LK-a
30. svibnja (obilježiti 29. svibnja)	Dan Državnosti, oglasna knjiga	Učitelji povijesti i učenici
31. svibnja (obilježiti 29. svibnja)	Međunarodni dan sporta	učiteljice RN, učitelji TZK, voditelji Andreja Kralovec, Hrvoje Herljević
5. lipnja	Svjetski dan zaštite okoliša – uređenje okoliša škole, pokusi, IKT materijali	GLOBE skupina, Eko limači, informatička skupina, Eko družina
11. lipnja	Dan vrtova	Eko limači
13. lipnja	Zadnji dan nastavne godine Završna priredba: Projektni dan: Pokaži što znaš	Učenici i učitelji, program po predmetima
lipanj	Priredba za učenike osmih razreda	Razrednici osmih razreda, učitelji i učenici

Posjeti izvan škole:

- Gradski muzej
- Galerija Vjekoslav Karas
- kazališta (Zorin dom)
- kino (Edison)
- Nikola Tesla Experience Center
- Aquatika
- Gradska knjižnica IGK
- Dom umirovljenika
- posjet beskućnicima
- policajska postaja
- javne ustanove
- udruge

Napomena: o svakoj izvannastavnoj aktivnosti i uspjesima naših učenika, učenici će biti informirani putem oglasne knjige ili web stranice.

8.1.2. TIMOVI ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024:

Tim za kulturno-umjetničku djelatnost škole – voditelj: Melita Rubčić Žabčić; zamjenik: Saša Dimitrovski;

Članovi: svi učitelji i stručni suradnici

Tim za kulturno-umjetnički program - voditelji: Milenka Pervan Stipić i Ivana Šimatović

Članovi: Vladimira Ribić, Maja Muškovac, Milenka Pervan Stipić, Ivana Požar, Đurđa Ivković Macut, Marijana Mandić, Ksenija Turk, Irena Sekendek, Vlatka Kereković

Tim za estetsko uređenje škole – voditeljica: Vladimira Ribić; zamjenica: Jasna Korenić

Članovi: Đurđa Ivković Macut, Vesna Milić, Ivana Lukić, Mirela Jović, Sanja Radman, Ružica Šušak, Davorka Jusupović, Zrinka Smrečki, Milenka Pervan Stipić, Ivana Požar, Marijana Mandić, Ksenija Turk, Ivan Tariba, Marija Šako, Mirjana Kovač, Maša Mikšić, Livija Ceranić, Ana-Maria Matošević

Tim za uređenje web stranica škole - voditeljica: Ana Marečić; zamjena: Jasna Pavlović Kliman

Članovi: svi učitelji i stručni suradnici

Podlistak „Lučonoša“ – voditelj: Đurđa Ivković Macut; lektor: Milenka Pervan Stipić

STEM tim - voditeljice Marija Šako i Ružica Šušak

Članovi: Maša Mikšić, Mirjana Kovač, Iva Banić (zamjena Livija Ceranić), Davor Lesić, Ana Marečić, Marijana Hudoletnjak, Silvana Rede Pavlović, Davorka Požar, Bianka Dobrinić Ćosić, Đurđa Ivković Macut

Tim za zaštitu mentalnog zdravlja – voditelj: Ana-Maria Matošević;

Članovi: Ana-Maria Matošević, Iva Katić, Đurđa Ivković Macut, Ivan Tariba, Mirjana Kovač, Marijana Mandić, Davorka Jusupović, Ivana Šimatović,

Tim za realizaciju programa rada s potencijalno darovitim učenicima – voditelj: Đurđa Ivković-Macut,

Članovi: Iva Katić, Ana-Maria Matošević, Ana Marečić, Davor Lesić, Silvana Rede Pavlović, Bianka Dobrinić-Ćosić, Davorka Požar, Mirjana Kovač, Maša Mikšić, Marija Šako, Livija Ceranić, Milenka Pervan Stipić, Melita Rubčić Žabčić, Anamarija Bosio Mihelić, Lucija Davidović, Ivan Tariba, Vladimira Ribić, Maja Muškovac, Hrvoje Herljević i Andreja Kralovec, Sanja Ravbar

8.2 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Odlukom Ministarstva zdravstva u Republici Hrvatskoj preventivna i specifična zdravstvena zaštita školske djece i mladeži prelazi u nadležnost isključivo školskih liječnika i za svaku osnovnu i srednju školu imenuje se nadležni doktor medicine, a Službe su ustrojene po županijama. Za našu školu imenovana je dr. Dragana Benić.

1.Sistematski i ostali pregledi obvezni su :

- pri upisu djece u 1. razred, dijete će biti i cijepljeno, roditelj/i obvezno dostavljaju zubna putovnicu
- u 5.razredu radi praćenja psihofizičkog razvoja,
- u 8.razredu u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje

Ciljani sistematski pregledi u ostalim razredima:

- 3.razred-poremećaj vida na boje i vidna oština, mjerenje tjelesne visine i mase
- 6.razred-pregled kralježnice, tjelesna visina i masa, do kraja 1.pol. potrebno je prikupiti Zubne putovnice koje će učenici dobiti od izabranog stomatologa
- 7.razred-ispitivanje sluha pomoću audiometra

2.Zdravstveni odgoj i savjetovališni rad

- namijenjen je učenicima, roditeljima i učiteljima
- prema potrebama škole (predavanja, tribine, grupni rad, radionice, individualni rad)
- prisustvovanje roditeljskim sastancima, Učiteljskom vijeću, individualni kontakti s djelatnicima škole

3. Zdravstvena i tjelesna kultura

- prema potrebama škole
- ciljani zdravstveni pregledi za potrebe sportskih natjecanja
- u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i tjelesne sposobnosti te primjene nekog od oslobađajućeg rješenja ili dobivanja prilagodbe sadržaja programa TZK-a
- vrijeme provođenja-kontinuirano

4.Mjere higijensko-epidemiološke zaštite

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

U ovoj školskoj godini obvezno je cijepljenje u:

- 1.razredu protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole (provodi se u pratnji roditelja)
- 8.razredu protiv Difterije, Tetanusa i Dječje paralize; HPV (dječaci i djevojčice, nije obvezno, ali je preporučeno, roditelji odlučuju)

5.Zaštita i promicanje zdravog okoliša

- higijensko sanitarna kontrola škole
- nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika
- vrijeme provođenja-kontinuirano

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

U skladu s obvezom zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole, a prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, u prvoj polovini prosinca 2023. u školi će biti obavljen (sistematski-sanitarni) pregled samo za djelatnike kuhinje. Pregled obavlja liječnik Zavoda za javno zdravstvo. Planiramo i detaljne sistematske preglede svih zaposlenika.

8.4. Programi i projekti

- RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA
- RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA
- UNICEF „ZA SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE U ŠKOLAMA“
- ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM „LUČONOŠA“
- „BUDIMO PRIJATELJI ŽIVOTINJA“
- MAŠTAONICA
- ŠKOLSKA SHEMA MLIJEKA I MLIJEČNIH PROIZVODA“
- „ČITAJMO ZAJEDNO, ČITAJMO NAGLAS“
- “ŠKOLSKA KNJIŽNICA-ČAROBNI KUTAK BAJKI“
- “NAŠA MALA KNJIŽNICA” međunarodni projekt
- ČITANJE NE POZNAJE GRANICE / BRANJE NE POZNA MEJA – međunarodni projekt
- ŠKOLA ZA SVE UZ POMOĆNIKE U NASTAVI VI
- DAN SIGURNIJEG INTERNETA
- MJESEC PROGRAMIRANJA
- DABAR
- MEDIJ – TO SMO MI
- „ČITANJEM DO ZVIJEZDA“ - nacionalni projekt poticanja čitanja
- Nacionalni projekt, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje“
- e-Twinning projekt „ Uz čitanje riječi rastu 5/ Words grow by reading 5
- „ČITAJMO ZAJEDNO-ČITAJMO NAGLAS: zaboravljene knjige –međunarodni projekt
- e-Twinning projekt „Igrajmo se glagoljicom 4“
- eTwinning projekt “Pink Shirt Day”
- e-Twinning projekt „The beauty of reading drama/Ljepota dramskog čitanja
- e-Twinning – „Ljepota dramskog čitanja“
- KA RADDAR
- ČETIRI ELEMENTA U CIKLUSU PRIRODE: ZRAK
- SPORTSKI DAN: 31. SVIBNJA MEĐUNARODNI DAN SPORTA
- PROJEKT U MJESECU HRVATSKE KNJIGE „MOJA PRIJATELJICA KNJIGA“
- PROJEKT „ŠETNJA S NIKOLOM TESLOM“
- PROJEKT” FILMOM DO SENZIBILIZACIJE”
- PROJEKT “POKAŽI ŠTO ZNAŠ”PROJEKT „ŠETNJA S NIKOLOM TESLOM“
- PROJEKT „KURIKUL ZA LJUDSKO DOSTOJANSTVO“

8.5. Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO) provest će tijekom ožujka 2025. nacionalne ispite za učenike 4.razreda iz hrvatskog jezika, prirode i društva te matematike, a za učenike 8.razreda, iz hrvatskog jezika, matematike, prvog stranog jezika, povijesti, geografije, biologije, kemije i fizike.

8.6. Samovrednovanje u osnovnim školama

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja pokrenuo je projekt Samovrednovanja u osnovnim školama u kojem prema odluci MZO-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 samovrednovanje predložio je dva područja ispitivanja:

1. U 1. polugodištu, tijekom Mjeseca borbe protiv ovisnosti provesti ispitivanje na razini Učiteljskog vijeća na temu „Koliko je dobra moja škola?“.

2. Tijekom 2. polugodišta analizirat ćemo rezultate koje su postigli učenici 4. i 8. razreda na Nacionalnim ispitima 2024./25.

Uvođenjem predmetnih kurikuluma i smjernica za vrednovanje u hrvatski obrazovni sustav učitelji i nastavnici suočeni su s novim izazovima poučavanja i vrednovanja, a škole su u potrebi za valjanim, objektivnim i pouzdanim informacijama kako bi uspostavile unutarnje sustave praćenja i unapređenja kvalitete svojega rada.

Vanjsko vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda omogućuje dobivanje valjanih, objektivnih i pouzdanih informacija koje su u funkciji uspostave unutarnjega sustava praćenja i unapređenja kvalitete na razini odgojno-obrazovnih ustanova – procesa samovrednovanja, što posljedično dovodi do unapređenja kvalitete na razini odgojno-obrazovnoga sustava. Jedan od temeljnih mehanizama za uspostavu takvoga cjelovitog sustava za praćenje i unapređenje kvalitete obrazovanja jesu nacionalni ispiti čiji se rezultati upotrebljavaju za samovrednovanje škole.

Nacionalni ispiti su standardizirani vanjski ispiti kojima je cilj utvrditi postignuća učenika u temeljnim znanjima i kompetencijama u ključnim dijelovima obrazovnih ciklusa. Temeljnim se znanjima i kompetencijama smatraju materinski jezik ili jezik na kojemu se učenici školuju te znanja iz matematike i prirodoslovlja.

Upravo su postignuća u tim predmetnim područjima u europskim dokumentima prepoznata kao ključna za daljnje obrazovanje i djelotvorno uključivanje na tržište rada i za suočavanje sa suvremenim gospodarskim izazovima. Nacionalnim ispitima gotovo svi obrazovni sustavi na nacionalnoj razini sustavno prate postignuća u ključnim navedenim područjima kako bi se na svim obrazovnim razinama, od razine škola do razine obrazovne politike, poduzele mjere koje će osigurati da postignuća budu na zadovoljavajućoj razini u skladu s mogućnostima svakoga učenika.

Školski tim za kvalitetu samovrednovanja u našoj školi čine:

1. voditeljica tima – Đurđa Ivković-Macut, dipl.politolog, stručna suradnica knjižničarka, savjetnica

2. članovi tima: Iva Katić, dipl. ing., ravnateljica

Ana-Maria Matošević, stručna suradnica pedagoginja

- dipl.psih., stručna suradnica psihologinja

Jasna Korenić, nastavnica razredne nastave

Jasna Pavlović Kliman, dipl. učiteljica

Davorka Požar, dipl. učiteljica

Ana Marečić, dipl. učiteljica

Iva Tomić (7.b), predsjednica Vijeća učenika

Predsjednik/ca Vijeća roditelja Elma Kaleb Mamić

Iva Beljan Palajsa, predstavnica Osnivača

9. MEĐUPREDMETNE TEME

- teme općeljudskih vrijednosti i kompetencija za život u 21. stoljeću
- ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavnih tema svih nastavnih predmeta

Izdvojeno je i definirano sedam međupredmetnih tema. To su:

1. Osobni i socijalni razvoj
2. Učiti kako učiti
3. Građanski odgoj i obrazovanje
4. Zdravlje
5. Poduzetništvo
6. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
7. Održivi razvoj

Kurikulumi su organizirani po odgojno-obrazovnim ciklusima i domenama, a u osnovnim školama obrađuju se kroz 3 ciklusa:

1. ciklus – 1. i 2. razred osnovne škole
2. ciklus – 3., 4. i 5. razred osnovne škole
3. ciklus – 6., 7. i 8. razred osnovne škole

Unutar svakog odgojno-obrazovnog ciklusa i domena navedena su odgojno-obrazovna očekivanja.

Odgojno obrazovna očekivanja razrađuju se kroz navođenje potrebnih znanja, vještina i stavova. Uz odgojno-obrazovna očekivanja navedeni su ključni sadržaji (što?) i preporuke za njihovo ostvarivanje (kako?).

Sva postavljena očekivanja mogu se ostvarivati različitim metodama i oblicima odgojno-obrazovnog rada unutar svakog pojedinog nastavnog predmeta ili u okviru zajedničkih razrednih ili školskih projekata.

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Ove školske godine započinje cjelovita obnova školske zgrade iz koja se financira iz Fonda solidarnosti Europske unije te iz drugih izvora, odnosno kroz Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026. sukladno ugovoru „Obnova zgrade iz područja obrazovanja oštećene u seriji potresa – OŠ Dragojle Jarnević“ referentni broj ugovora:FSEU.2022.MZO.095, sklopljenog između Ministarstva znanosti i obrazovanja i Grada Karlovca, te prema Rješenju Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (KLASA: UP/602-02/24-12/00016, URBROJ: 533-05-24-0002)

Nabava uredske opreme, namještaja i informatičke opreme (cca.4.000 €)

Nabava knjiga i literature, prema mogućnostima, ako nam MZOM dodijeli sredstva (cca. 700 €)

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikuli rada učitelja
2. Plan rada razrednog odjela (upisan u Školski kurikulum)
3. Individualizirani kurikul za učenike s teškoćama, (Pravilnik, čl.6.) - u digitalnom obliku na računalu u zbornici, u pisanom obliku uz potpis roditelja kod razrednika
4. Plan i program rada s darovitim učenicima (aktivnost se provodi na osnovu programa koji je sastavio Tim za provedbu programa rada s potencijalno darovitim učenicima; ne provodi se sukladno članku 63. stavka 1.Zakona)
5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored nastavnih sati (na oglasnoj ploči u zbornici; podložan promjenama tijekom školske godine)

Želimo naš Godišnji plan i program rada ostvariti onako kako smo i planirali.

Tijekom školske godine moguće su i aktivnosti koje sada ne možemo predvidjeti te ćemo ga po potrebi uz suglasnost Školskog odbora dopunjavati.

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 7. i 8., čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152./14., 07./17., 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i čl. 58. Statuta Osnovne škole Dragoje Jarnević, nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća (24. rujna) i Vijeća roditelja (3. listopada), a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor na sjednici održanoj 04. listopada 2024. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

Ravnateljica

Iva Katić, dipl. ing.



Predsjednica Školskog odbora

Sanja Salaj
Sanja Salaj, prof.

