



**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
GRAD KARLOVAC
OSNOVNA ŠKOLA DRAGOJLE JARNEVIĆ**

Radićeva 31, 47000 Karlovac

Tel: 047/614-599

E-mail: ured@os-djarnevic-ka.skole.hr

KLASA: 602-01/25-24/1

URBROJ: 2133-67-25-1

Karlovac, 03.10.2025.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ZA ŠK. G O D.

2025./2026.

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	6
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.....	8
2.1.5. Podaci o učiteljicama u produženom boravku	8
2.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	8
2.2.Podaci o ostalim radnicima škole	8
2.3.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	9
2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	9
2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	9
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.....	16
3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	18
3.4.2. Nastava u kući.....	18
3.4.3. Pomoćnik u nastavi-Projekt „Škola za sve uz pomoćnike u nastavi VII”	18
4.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	19
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razrednim odjelima.....	19
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	19
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	19
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	21
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	21
4.2.4. Izvannastavne aktivnosti.....	22
4.3. Obuka plivanja.....	23

5. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	23
5.1. Godišnji izvedbeni kurikulum ravnatelja	23
5.2. Godišnji izvedbeni kurikulum stručnog suradnika pedagoga	30
5.3. Godišnji izvedbeni kurikulum stručnog suradnika psihologa	35
5.4. Godišnji plan i program stručnog suradnika knjižničara 2025.-26.	39
5.5. Plan rada tajništva	45
5.6. Plan rada računovodstva	48
5.7. Domar	50
5.8. Kuharsko osoblje	50
5.9. Plan rada spremačica	51
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	51
6.1. Plan rada Školskog odbora	51
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	52
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	53
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	53
6.5. Plan rada Vijeća učenika	54
7. PLAN STRUČNOG OSPOSABLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	54
7.1. Stručno usavršavanje u školi	54
7.1.1. Stručna vijeća	54
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	55
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	55
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	55
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	55
7.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	55
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG	55
RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	55
8.1. Plan izvanučionične nastave	55
8.1.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	57
8.1.2. Timovi za školsku godinu 2025./2026:	60
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	61
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	62
8.4. Programi i projekti	62
8.5. Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika	63
8.6. Samovrednovanje u osnovnim školama	63
9. MEĐUPREDMETNE TEME	64
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	65
11. PRILOZI	65

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:	368
Broj učenika u razrednoj nastavi:	152
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	216
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	24
Broj učenika u produženom boravku:	53
Broj učenika putnika:	46
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	8
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:	8
Broj pomoćnika u nastavi:	5
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika	3
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
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 s 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 Mekuše i Kamensko.

Učenici iz MO Gornje Mekuše 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 suradnika 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 POMAGALA	I	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 sporu internetsku vezu.

1.3.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDAR D
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). Iz tog razloga, naša škola na djeluje dislociranoj lokaciji u prostoru OŠ „Braća Seljan“ u Domobranskoj ul. broj 2.

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					neodr.
2.	Sanja Ravbar					neodr.
3.	Ivana Šimatović					neodr.
4.	Vlatka Kereković					neodr.
5.	Irena Sekendek					neodr.
6.	Jasna Korenić					neodr.
7.	Andreja Kralovec					neodr.
8.	Davorka Jusupović					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						neodr.
2.	Silvana Rede Pavlović						neodr.
3.	Bianka Dobrinić Čosić						neodr.
4.	Anamarija Sertić						neodr.
5.	Ivana Požar						neodr.
6.	Milenka Pervan Stipić						neodr.
7.	Melita Rubčić Žabčić						neodr.
8.	Sanja Salaj						neodr.
9.	Saša Dimitrovski						neodr.
10.	Anamarija Bosio-Mihelić						neodr.
11.	Lucija Davidović						neodr. nepuno
12.	Maja Muškovac						neodr.
13.	Ivan Tariba						neodr.
14.	Marija Šako						neodr.
15.	Maša Mikšić						neodr. nepuno
16.	Mirjana Kovač						neodr.
17.	Martina Mikulić Meglić						Određeno, zamjena za M. Kovač (do 30.9.2024)
18.	Iva Banić						odr., rodiljni dop.
19.	Livija Ceranić						odr., na 60 dana
20.	Vladimira Ribić						neodr.

21.	Jasna Milošević						neodr. nepuno
22.	Hrvoje Herljević						neodr.
23.	Ksenija Turk						neodr.
24.	Marijana Mandić						neodr.
25.	Ana Marečić						neodr.
26.	Marijana Hudoletnjak						neodr.
27.	Davor Lesić						neodr. nepuno
28.	Almir Šabić						neodr. nepuno

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					
2.	Ana-Maria Stojak					
3.	Renata Čavlović					
4.	Đurđa Ivković-Macut					

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

U školi je trenutno zaposlena pripravica pedagoginja Renata Čavlović na radnom mjestu psihologa, nestručno.

2.1.5. Podaci o učiteljicama u produženom boravku

Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj stručne sprema	God. staža	Radni odnos
Mirela Jović					Neodređeno, puno r.v.
Sanja Radman					određeno, pola r.v.
Zrinka Smrečki					neodr.

2.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stručna sprema	radno mjesto	Radni odnos
1.	Iva Radočaj					
2.	Iva Pekić					
3.	Anamarija Hodak					
4.	Dinka Milčić					
5.	Irena Pajić					

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	God. rod.	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	God. staža	Radni odnos
1.	Sara Denona						
2.	Romana Perković						
3.	Đurđica Mikan						
4.	Predrag Tek						
5.	Anđelka Hodak						
6.	Denis Ravbar						
7.	Marijana Kružić						
8.	Višnja Trupković						
9.	Alenka Kučinić						
10.	Josipa Pavlić						

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, osim u prirodi u biologiji u nekim razrednim odjelima.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	R. O.	Redov na nastava	Rad razrednika	DOP	DO D	INA	Ukup.neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Ružica Šušak	1.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
2.	Davorka Jusupović	1.b	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
3.	Sanja Ravbar	2.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
4.	Ivana Šimatović	2.b	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
5.	Vlatka Kereković	3.a	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
6.	Irena Sekendek	3.b	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
7.	Jasna Korenić	4.a	15	2	1	1	1	20	20	40	1400
8.	Andreja Kralovec	4.b	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	DO D	INA	Ukup. Neposr. rad	Ost. poslovi	Ukupno	
														T	G
1.	A.Sertić	HJ		5.c, 6.a, 7.a, 8.b	/	18	/	/	2	1	1	22	18	40	1400
2.	Milenka Pervan Stipić	HJ	7.b/2	5.a, 6.b, 7.b	/	16	/	/	2	2	2	22	18	40	1400

3.	I.Požar	HJ PO V		HJ: 5.b, 6.c, 8.a POV:5.b 8.b	/	18	/	/	2	1	1	22	18	4 0	1400
4.	V. Ribić	LK	5.b/2	5.,6.,7.,8.	3 (sin. +RV) + 2 (estetsko uređenje)	17	/	/	/	1	4	22	15 +3(sin. +R V) =1 8	4 0	1400
5.	M. Muškovac	GK	8.b/2	4.,5.,6.,7., 8.	2	16	/	/	/	2	4	22	18	4 0	1400
6.	M. Rubčić Žubčić	EJ	5.a/2	5.a 6.a,b 7.a 8.a	2 (zaštita na radu)	19	/	/	/	2	2	23	17	4 0	1400
7.	S. Salaj	EJ	5.c/2	4.a,b 5.b,c 7.b 8.b	1 (voditelj smjene)	19	/	/	/	2	2	23	17	4 0	1400
8.	S. Dimitrovski	EJ	6.c	1.a,b 2.a,b 3.a,b 6.c	/	17	/	/	2	2	2	23	17	4 0	1400
9.	A. Bosio- Mihelić	NJ	/	4.a,b 5.a,b,c 6.a,b,c 8.a,b	/		20	/	/	2	1	23	17	4 0	1400
10.	Lucija Davidović	NJ		7.a,b;	/		4		/	1	/	5	3	8	280
11.	S. Rede Pavlović	M INF	7.a/2	MAT 5.a, 7.a INF 6.a,b,c	/	16	/	/	2	2	2	22	18	4 0	1400
12.	B. Dobrinić Ćosić	M		5.c 6.a,b,c		16			2	1	1	20 i 2 um anj =2 2	18	4 0	1400
13.	D. Požar	M		5.b 7.b 8.a,b	2satničar +1 vod. smjene	19	/	/	2	1	/	22	18	4 0	1400
14.	M. Kovač	Pr	6.a/2	6.a,b	1 sin 1 IKT 1 e-dnev.	9	/	/	/	1	2	12	8	2 0	700
15.	Martina Mikulić (dio zamjena za Ivu Banić)	Ke m Pr Bio - nest .	/	KEM7.a,b 8.a,b PR/BIO 5.a,b,c 6.c 7.b	1 IKT	18	/	/	2	2	2	24	16	4 0	1400
16.	Iva Banić (zamjena M. Mikulić meglić i Livija Ceranić)	Pr/ B	/	PR 5.a,b,c 6.c BIO 7.a,b 8.b	/	13	/	/	/	1	2	16	12	2 8	980

17.	Livija Ceranić (dio zamjena za Ivu Banić)	Pr/ B	8.a	7.a, 8.a,b	1 IKT	9	/	/	/	2	1	12	8	2 0	700
18.	I. Tariba	P	6.b/2	5.a,c 6.a,b,c 7.a,b 8.a	/	18	/	/	/	4	2	24	16	4 0	1400
19.	M. Šako	GE O	/	5.-8.r	/	18, 5	/	/	1,5	2	2	24	16	4 0	1400
20.	M. Mikšić	F	/	7., 8.	/	8	/	/	1,5	2	2	12	8	2 0	700
21.	D. Lesić	TK	/	5., 6., 7., 8.	/	10	/	/	/	/	1	11	9	2 0	700
22.	Hrvoje Herljević	TZ K	/	5.a,b,c 6.a,b,c 7.a.b	2	18	/	/	/	/	6	24	16	4 0	1400
23.	J. Milošević	TZ K	/	8.a,b	/	4	/	/	/	/	1	5	3	8	280
24.	K. Turk	KV J	/	5.b,c 6.a,b,c 7.a,b 8.a,b	/	/	18	/	/	2	4	24	16	4 0	1400
25.	M.Mandić	KV J	/	1., 2., 3., 4., 5.b	/	/	18	/	/	2	4	24	16	4 0	1400
26.	A. Šabić	IVJ		komb.1.-8.			4		/	/	1	5	5	8	280
27.	A. Marečić	INF	/	4.a 5.a,b,c 7.a,b 8.a,b	2 (e- matica)	6	10	/	/	2	4	24	16	4 0	1400
28.	Marijana Hudoletnjak	INF	/	1.a,b 2.a,b 3.a,b 4.b	/	/	14		/	1	2	17	11	2 8	980

**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 strankam a (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 Stojak	mag. ped. i educ. hrv. jez.	pedagog	08,00- 14,00 (neparni dat.); 13,00- 19,00 (parni dat.)	tijekom r.v.	40	1400
3.	Renata Čavlović	mag. paed	psiholog	08,00- 14,00	tijekom r.v	40	1400

				(parni dat.); 13,00-19,00 (neparni dat.)			
3.	Đurđa Ivković-Macut	dipl. politolog	knjižničar	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.	Sara Denona	mag. admin. publ.	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.	Denis Ravbar	električar	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.

Iz MO Gornje Mekuške i MO Kamensko 34 učenika u školu dolazi javnim autobusnim prijevozom: za 6 učenika prijevoz plaća Grad Karlovac, a 28 učenika ima besplatan prijevoz prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

U produženom boravku formirane su 2 grupe – ukupno 53 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 € dnevno. Troškove plaće za učiteljice snosi Grad Karlovac i roditelji participacijom od 19,91 € mjesečno.

3.2. Raspored dežurstava

A SMJENA UJUTRO	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I. kat	V. Kereković J. Korenić	V. Kereković J. Korenić	S.Ravbar M.Mandić	S.Ravbar S.Dimitrovski	M.Mandić R.Šušak
II. kat	M.Rubčić Žabčić M.Mikšić B.Dobrinić Čosić	S.Red Pavlović D.Lesić M.Muškovac	M. Kovač /M.Rubčić Žabčić M.Pervan Stipić/V.Ribić L.Ceranić	M.Šako /V.Ribić I.Tariba A.Bosio Mihelić	M.Pervan Stipić /M.Muškovac A.Sertić/K.Turk S.Red Pavlović /A.Marečić

A SMJENA POSLIJE ODNE	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I. kat	V. Kereković J. Korenić	V. Kereković J. Korenić	S.Ravbar M.Mandić	S.Ravbar S.Dimitrovski	M.Mandić R.Šušak
II. kat	M.Rubčić Žabčić M.Pervan Stipić/M.Mikšić B.Dobrinić Čosić	S.Red Pavlović D.Lesić M.Muškovac	M.Rubčić Žabčić M.Kovač/A. Sertić K.Turk	M.Šako /V.Ribić I.Tariba A.Bosio Mihelić	M.Pervan Stipić A.Sertić S.Red Pavlović

B SMJENA UJUTRO	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I. kat	I.Sekendek A.Kralovec	I. Šimatović M.Mandić	S.Dimitrovski	I.Sekendek D.Jusupović	I.Šimatović A.Kralovec
II. kat	M.Hudoletnjak M.Šako/K.Turk V.Ribić	S.Salaj A.Marečić I.Požar	D.Požar/L. Ceranić S.Salaj /A.Bosio Mihelić I.Tariba	B.Dobrinić Čosić/M. Muškovac A.Marečić M.Mikulić Meglić	D. Požar I.Požar M.Mikulić Meglić

B SMJENA POSLIJEP	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	I.Sekendek A.Kralovec	I. Šimatović M.Mandić	S.Dimitrovski	I.Sekendek D.Jusupović	I.Šimatović A.Kralovec
I. kat	M.Hudoletnja k A.Bosio Mihelić/I. Tariba A.Sertić	K.Turk A.Marečić/M. Mikulić Meglić I.Požar	D.Požar S.Salaj M.Šako	B.Dobrinić Čosić A.Marečić S.Salaj	D. Požar I.Požar M.Mikulić Meglić

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 8.rujna do 23. prosinca 2025.	IX.	22	17		
	X.	23	23		
	XI.	19	18	1 neradni 1 ne- nastavni	1.11. Blagdan Svih svetih (sub) 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan

					sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	2	25.12. Božić, 26.12. Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		85	75	4	Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24.12.2025. i traje do 9. siječnja 2026., s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026.
II. polugodište od 7.. siječnja do 13 .lipnja 2025..	I.	20	15	2	1. 1. Nova godina 6.1. Blagdan Sv. tri kralja
	II.	20	20		
	III.	22	20		
	IV.	21	18	2	Proljetni odmor učenika počinje 30. ožujka i završava 6. travnja 2026., s time da nastava počinje 7. travnja 2026. Uskrs 5 travnja, Uskrsni ponedjeljak 6. travnja
	V.	20	20	2	1.5. Međunarodni praznik rada 30.5. Dan državnosti 3. 5. Dan škole (ned)
	VI.	20	9		22.6. Dan antifašističke borbe
	VII.	23	–		
	VIII.	20	–		5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja (uto) 15.8. Velika Gospa (pet) Ljetni odmor učenika od 15. lipnja do početka šk.god.2026./2027.
UKUPNO II. polugodište		166	102	6	
U K U P N O:		251	177	10	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

1.11.2025. (subota) – Dan svih svetih (Svi sveti)

18.11.2025. (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25.12.2025. (četvrtak) – Božić

26.12.2025. (petak) – Sveti Stjepan

1.1.2026. (četvrtak) – Nova godina

6.1.2026. (utorak) – Sveta tri kralja

5.4.2026. (nedjelja) – Uskrs

6.4.2026. (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

1.5.2026. (petak) – Praznik rada

30.5.2026. (subota) – Dan državnosti

4.6.2026. (četvrtak) – Tijelovo

22.6.2026. (ponedjeljak) – Dan antifašističke borbe

5.8.2026. (srijeda) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.8.2026. (subota) – Velika Gospa

NENASTAVNI DAN:

17.11. nenastavni dan

KALENDAR ŠKOLSKE GODINE:

NASTAVNA GODINA: 8.rujna 2025.-12. lipnja 2026.

I OBRAZOVNO RAZDOBLJE: 8.rujna 2025. - 23. prosinca 2025.

II OBRAZOVNO RAZDOBLJE: 12. siječnja 2026. - 12. lipnja 2026.

ZIMSKI ODMOR UČENIKA: 24. prosinca 2025. - 11. siječnja 2026., nastava počinje
12. siječnja 2026.

PROLJETNI ODMOR UČENIKA: 30. ožujka 2026. – 6. travnja 2026., nastava počinje
7. travnja 2026.

LJETNI ODMOR UČENIKA: od 13. lipnja 2026.

3.4. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Ove školske godine nastavu polazi **368 učenika** (M=190; Ž=178) raspoređenih u **18 razrednih odjela**. Prosječan broj učenika u razrednom odjelu je **19 učenika**. U odnosu na kraj šk. god. 2024./25. imamo **18 učenika manje**.

U A-smjeni imamo **205 učenika** (9 razrednih odjela), a u B-smjeni **163 učenika** (9 razrednih odjela).

Nastavu pohađaju **4 novopridošla učenika** iz drugih osnovnih škola.

Našu školu je zbog preseljenja napustio **1 učenik**.

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

Stalni boravak:

- 1.
- 2.
- 3.

Poludnevni boravak:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Razred ponavlja 1 učenik:

- 1.

Razr. odj.	Br. uč.	Br.odj.	Ž	Br. ponavlj.	Primjer. oblik škol. (učen. s rješenj.)	prehrana		prijevoz		CB	PB	Razrednik/ca
						užina	objed	3–5 km	6–10 km			
1.a	20	1	8	1	2	20	0	0	0	0	13	R. Šušak
1.b	19	1	10	0	1	19	0	0	0	0	13	D. Jusupović
UK. 1.	39	2	18	1	3	39	0	0	0	0		
2.a	17	1	4	0	1	17	0	0	2	0	10	S. Ravbar
2.b	16	1	6	0	1	16	0	0	2	0	11	I. Šimatović
UK. 2.	33	2	10	0	2	33	0	0	4	0		
3.a	19	1	7	0	0	19	0	0	1	0	3	V. Kereković
3.b	19	1	8	0	0	19	0	0	4	0	1	I. Sekendek
UK. 3.	38	2	15	0	0	38	0	0	5	0		
4.a	23	1	12	0	0	23	0	0	2	0	1	J. Korenić
4.b	19	1	9	0	2	19	0	0	2	0	2	A. Kralovec
UK. 4.	42	2	21	0	2	42	0	0	4	0		
UK. 1.–4.	152	8	64	1	7	152	0	0	13	0	54	
5.a	22	1	11	0	2	22	0	0	0	0		M. Rubčić Žabčić
5.b	22	1	13	0	0	22	0	0	0	0		S. Salaj
5.c	23	1	14	0	2	23	0	0	3	0		V. Ribić
UK. 5.	67	3	38	0	4	67	0	0	3	0		

6.a	20	1	9	0	0	20	0	0	0	0		S. Rede Pavlović
6.b	16	1	7	0	2	16	0	0	5	0		M. Kovač
6.c	17	1	6	0	2	17	0	1	4	0		I. Tariba
UK. 6.	53	3	22	0	4	53	0	1	9	0		
7.a	26	1	12	0	1	26	0	0	0	0		A. Marečić
7.b	25	1	14	0	2	25	0	0	3	0		M. Pervan Stipić
UK. 7.	51	2	26	0	3	51	0	0	3	0		
8.a	22	1	13	0	3	22	0	3	0	0		L. Ceranić
8.b	23	1	15	0	1	23	0	2	0	0		M. Muškovac
UK. 8.	45	2	28	0	4	45	0	5	0	0		
UK. 5.–8.	216	10	114	0	15	216	0	6	15	0	0	
UK. 1.–8.	368	19	178	1	22	368	0	6	28	0	54	

3.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Na početku školske godine imamo **24 učenika** koji imaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja, od čega **13 učenika ima prilagodbu sadržaja (čl. 6.)**, a **11 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 učenika, učitelji će voditi mjesečnu valorizaciju.

Rješenjem određen oblik rada	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Redoviti program uz individualizirane postupke (čl. 5)	0	2	0	0	4	4	1	0	11
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i IP (čl. 6)	3	0	0	2	0	2	2	4	13
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ukupno	3	2	0	2	4	6	3	4	24

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 VII”

Irena Pajić,
Anamarija Hodak,
Iva Pekić,
Iva Radočaj,
Dinka Milčić,

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.(x2)		5.(x3)		6.(x3)		7.(x2)		8.(x2)			
	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	10	350	15	525	15	525	8	280	8	280	86	3011
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	210	2	70	2	70	16	735
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	210	2	70	2	70	16	735
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	9	315	15	315	6	210	6	210	48	1610
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	12	420	8	280	8	280	76	2520
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	4,5	157,5	6	210	0	0	0	0	8,5	368,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	10	240
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	10	240
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	10	240
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210	0	0	0	0	0	0	0	0	18	630
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	6	140	6	210	4	140	4	140	20	630
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	4,5	157,5	6	210	4	140	4	140	18,5	647,5
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	6	210	4	140	4	140	10	595
Tjelesna i zdr.	6	210	6	210	6	210	4	140	6	210	6	210	4	140	4	140	47	1470
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	0	0	0	0	0	420
UKUPNO	4	140	4	140	4	140	4	140	7	245	84	2940	5	18	5	18	410	1409

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	I.	22	2	M.Mandić	4	140
	II.	25	2	M.Mandić	4	140

	III.	30	2	M.Mandić	4	140
	IV.	29	2	M.Mandić	4	140
UKUPNO I. – IV.		106	8		16	560
Vjeronauk	V.	46	3	K.Turk i M.Mandić	6	210
	VI.	33	3	K.Turk	6	210
	VII.	35	2	K. Turk	4	140
	VIII.	20	2	K.Turk	4	140
UKUPNO V. – VIII.		134	10		20	570
UKUPNO I. – VIII.		237	18		36	1130

Osim katoličkog, u školi imamo i nastavu islamskog vjeronauka koju pohađa 12 učenika (1.a.,2a, 3.a,4.a,4.b,5.a, 5.c, 6.a, 7.a, 8.a), a polaznici drugih vjeronauka nastavu ostvaruju u crkvi.

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	33	2	A.Bosio Mihelić	4	140
	V.	40	3	A.Bosio Mihelić	6	210
	VI.	33	3	L. Davidović	6	210
	VII.	29	2	A.Bosio-Mihelić	4	140
	VIII.	21	2	A.Bosio-Mihelić	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		153	12		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	Planirano sati G
	I.	37	2	M. Hudoletnjak	4	140
	II.	33	2	M. Hudoletnjak	4	140
	III.	37	2	M. Hudoletnjak	4	140
	IV.	39	2	M. Hudoletnjak/A. Marečić	4	140
	V.	67	3	A. Marečić	6	210
	VI.	52	3	S.Redo	6	210
	VII.	45	2	A. Marečić	4	140
	VIII.	29	2	A. Marečić	4	140
UKUPNO V.– VIII.		339	18	3	36	1260

Informatika je obavezan 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 T	Planirani broj sati G	Ime i prezime učitelja izvršitelja
Hrvatski jezik / Matematika	1.a	1	35	R. Šušak
Hrvatski jezik / Matematika	1.b	1	35	D. Jusupović
Hrvatski jezik / Matematika	2.a	1	35	S. Ravbar
Hrvatski jezik / Matematika	2.b	1	35	I. Šimatović
Hrvatski jezik / Matematika	3.a	1	35	V. Kereković
Hrvatski jezik / Matematika	3.b	1	35	I. Sekendek
Hrvatski jezik / Matematika	4.a	1	35	J. Korenić
Hrvatski jezik / Matematika	4.b	1	35	A. Kralovec
Hrvatski jezik	5.a, 6.b, 7.b	2	70	M. Pervan Stipić
Hrvatski jezik	5.b, 6.c, 8.a	2	70	I. Požar
Hrvatski jezik	5.c, 6.a, 7.a, 8.b	2	70	A. Sertić
Matematika	5.b 7.b 8.a,b	2	70	D. Požar
Matematika	5.c 6.a,b,c	2	70	B. Dobrinić Čosić
Matematika	5.a, 7.a	2	70	S. Rede Pavlović
Engleski jezik	5.a 6.a,b	1	35	M. Rubčić Žabčić
Engleski jezik	5.b,c 7.b, 8.b	1	35	S. Salaj
Engleski jezik	2.a,b 3.a,b 4.a,b 6.c	2	70	S. Dimitrovski
Geografija	5.–8.	2	70	M. Šako
Fizika	7.–8.	1	35	M. Mikšić
Kemija	7.,8.	2	70	M.Mikulić-Meglić
UKUPNO 5.–8.		29	1015	20

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati T	Planirani broj sati G	Ime i prezime učitelja izvršitelja
Hrvatski	1.a	1	35	R. Šušak
Hrvatski	1.b	1	35	D. Jusupović
Hrvatski	2.a	1	35	S. Ravbar
Matematika	2.b	1	35	I. Šimatović
Matematika	3.a	1	35	V. Kereković
Matematika	3.b	1	35	I. Sekendek
Priroda i društvo	4.a	1	35	J. Korenić
Hrvatski	4.b	1	35	A. Kralovec

Hrvatski jezik	8.a	2	70	I. Požar
Hrvatski jezik	7.b	2	70	M. Pervan Stipić
Hrvatski jezik	8.b	2	70	Anamarija Sertić
Engleski jezik	5.b,c 7b; 8.b	2	70	S. Salaj
Engleski jezik	7.a; 8.a	2	70	M. Rubčić Žabčić
Engleski jezik	3.a,b	2	70	S. Dimitrovski
Njemački j.	5.a i 8.a	2	70	A. Bosio Mihelić
Njemački j.	6.	1	35	L. Davidović
Biologija	7., 8.	2	70	L. Ceranić
Geografija	6.a,6.c, 7.b, 8.a,b	2	70	M. Šako
Povijest	7.a,b	4	70	I. Tariba
Matematika	5.a, 7.a	2	70	S. Rede Pavlović
Matematika	5.b, 7.b, 8.b	1	35	D. Požar
Matematika	6.a,b,c	2	70	B. Dobrinčić Čosić
Kemija	7.	1	35	M. Kovač
Kemija	8.	1	35	M. Mikulić-Meglić
Informatika	8.b	2	70	A. Marečić
Informatika	4. b	2	140	M. Hudoletnjak
Vjeronauk	5.	2	70	M. Mandić
Vjeronauk	7.,8.	2	70	K. Turk

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

	Izvannastavna aktivnost	Grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Mali kreativci	1	1	35	Davorka Jusupović
2.	Eko. - imači	1	1	35	Ružica Šušak
3.	Engleska radionica	1	1	35	Saša Dimitrovski
4.	Recitatorska družina	1	1	35	Irena Sekendek
5.	Literarna družina	1	1	35	Ivana Šimatović
6.	Pjevački zbor	1	2	70	Maja Muškovac
7.	Mali zbor	1	2	70	Maja Muškovac
8.	Mažoretkinje	1	2	70	Maja Muškovac
9.	Filmska družina	1	1	35	Sanja Ravbar
10	Likovna družina (RN)	1	1	35	Jasna Korenić
11	Likovna grupa (PN)	1	2	70	Vladimira Ribić
12	Likovna radionica reciklažom do umjetnosti	1	3	105	Vladimira Ribić
13	Sportska družina	1	1	35	Andreja Kralovec
14	Informatička družina	1	2	140	Marijana Hudoletnjak
15	Biosigurnost i biozaštita	1	2	70	Martina Mikulić Meglić
16	Gimnastika	1	1	35	Jasna Milošević
17	Glagopustolovci	1	1	35	Anamarija Sertić
18	Eko družina (PN)	1	1	35	Livija Ceranić
19	GLOBE	1	2	70	Marija Šako
20	ŠSD „Centar“ (pripreme za natjecanja)	1	2	70	Hrvoje Herljević

21	Sportska sekcija – odbojka	1	2	70	Hrvoje Herljević
22	Sportska sekcija - šah	1	2	70	Hrvoje Herljević
23	Sportska sekcija - nogomet	1	2	70	Hrvoje Herljević
24	Mladi knjižničari	1	2	70	Đurđa Ivković Macut
25	Debatni klub	1	2	70	Milenka Pervan Stipić
26	Mladi povjesničari	1	2	70	Ivan Tariba
27	Njemačka radionica	1	1	35	Anamarija Bosio Mihelić
28	WEB družina	1	2	70	Ana Marečić
29	AI družina (Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene)	1	2	70	Ana Marečić
30	Milosrdni Samarijanci	2	4	140	Ksenija Turk
31	Mali misionari	2	4	140	Marijana Mandić
32	Prometna družina	1	1	35	Davor Lesić
33	Mladež crvenog križa	1	2	70	Mirijana Kovač

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 kurikulumuma	15
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada ravnatelja	4
	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	10
	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	24
	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	5
	Suradnja s lokalnom samoupravom	6
	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
	UKUPNO:	176
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 unapređenju 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
studeni	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
prosina		
c	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	9
	Kontrola radne discipline	5
	Sudjelovanje u radu na unapređenju zaštite čovjekova okoliša	9
	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:	168
siječanj	Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole	14
	Organizacija nastavnog rada	4
	Uvid u sve oblike nastave	6
	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	6
	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)	6
	Ostali poslovi	8
	UKUPNO:	160
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	9
	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	10
	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 HZZJ 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 pedagog. 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
	Permanently 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	9
	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	18
	Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma	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	6
	Rad s učiteljima pripravnicima i pomoćnicima u nastavi	6
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom i školskom knjižničarkom	19
	Suradnja s roditeljima- individualna, RS	9
	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	11
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	11

	Praćenje stručne literature	2
	Prikupljanje pedagoške dokumentacije od učitelja (matični listovi razreda, planovi struč.usavršavanja,)	21
	Vođenje pedagoške dokumentacije	11
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	5
	Ostali poslovi	17
	UKUPNO	176
listopad	Rad na projektima i programima:ŠPP, Program rada s potencijalno darovitim učenicima-dopune i izmjene postojećeg; UNICEF, suradnja s učiteljima na ostalim projektima	15
	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	10
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom i školskom knjižničarkom	17
	Suradnja s roditeljima- individualna, RS	11
	Individualni rad s učenicima	15
	Suradnja s učiteljima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi	22
	Sudjelovanje u organizacija kult.djelatnosti u školi i izvan nje	4
	Obavljanje različitih administrativnih djelatnosti-popunjavanje različitih tabela na početku škol.godine	19
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	4
	Praćenje stručne literature	4
	Prikupljanje pedagoške dokumentacije od učitelja	9
	Vođenje pedagoške dokumentacije	13
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	8
	Ostali poslovi	23
	UKUPNO	184
studen	Rad na projektima i programima:ŠPP, Program rada s potencijalno darovitim učenicima-dopune i izmjene postojećeg; UNICEF, suradnja s učiteljima na ostalim projektima	9
	Pripremanje i održavanje sjednica RV i UV na 1.kvartalu	9
	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	19
	Suradnja s roditeljima- individualna, RS	4
	Individualni rad s učenicima i grupni s darovitim učenicima	11
	Suradnja s učiteljima i razrednicima	20
	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika 8.razreda-anketiranje i analiza u suradnji s psihologinjom i razrednicima	11
	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	4
	Vođenje pedagoške dokumentacije	11
	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	11
	Suradnja s okruženjem (škol. liječnik, CZSS, SUVAG, Centar za pružanje usluga u zajednici "V. Nazor", Dom Banija.....)	5
	Valorizacija napredovanja darovitih učenika	11
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, pripravnicama, tajnicom i školskom knjižničarkom	14
	Suradnja s roditeljima- individualna, RS	9
	Individualni rad s učenicima	10
	Suradnja s učiteljima i razrednicima	12
	Pripreme za sjednice RV na kraj 1. polugodišta	3
	Organizacija i realizacija sjednica RV	7
	Analiza odgojno-obrazovnog procesa na kraju 1. polug. i pisanje izvještaja	9
	Učenici s teškoćama-valorizacija rezultata-prijedlog o obliku školovanja	3
	Sudjelovanje u organizaciji kult. djelatnosti u školi i izvan nje	3
	Obavljanje različitih administrativnih djelatnosti	14
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	3
	Praćenje stručne literature	3
	Prikupljanje pedagoške dokumentacije od učitelja	5
	Vođenje pedagoške dokumentacije	9
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	16
	Ostali poslovi	21
	UKUPNO:	168
siječanj	Rad na projektima i programima: ŠPP, Program rada s potencijalno darovitim učenicima-dopune i izmjene postojećeg; UNICEF, suradnja s učiteljima na ostalim projektima	9
	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	9
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom i školskom knjižničarkom	13
	Suradnja s roditeljima –individualna, RS	11
	Individualni rad s učenicima	13
	Suradnja s učiteljima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi	16
	Priprema izvještaja za Školski odbor i Vijeće roditelja	11
	Pripreme za natjecanja učenika	4
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	13
	Praćenje stručne literature	6
	Vođenje pedagoške dokumentacije	9
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	10
	Ostali poslovi	32
	UKUPNO:	160

veljača	Rad na projektima i programima:ŠPP, Program rada s potencijalno darovitim učenicima-dopune i izmjene postojećeg; UNICEF, suradnja s učiteljima na ostalim projektima	19
	Suradnja s okruženjem (škol.liječnik,CZSS, SUVAG, Centar za pružanje usluga u zajednici "V.Nazor", Dom za Banija)	11
	Praćenje napredovanja učenika po čl.5.i čl.6. Pravilnika	9
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom i školskom knjižničarkom	17
	Suradnja s roditeljima-individualna, RS	9
	Individualni rad s učenicima i grupni s darovitim učenicima	22
	Suradnja s učiteljima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi	22
	Profesionalno informiranje učenika	4
	Pripreme za natjecanja učenika	4
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	11
	Praćenje stručne literature	6
	Vođenje pedagoške dokumentacije	10
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	11
	Ostali poslovi	5
	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	11
	Suradnja s okruženjem (škol.liječnik,CZSS, SUVAG, Centar za pružanje usluga u zajednici "V.Nazor", Dom Banija)	11
	Praćenje napredovanja učenika po čl.5.i čl.6. Pravilnika	9
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom i školskom knjižničarkom	19
	Suradnja s roditeljima-individualna, RS	9
	Individualni rad s učenicima i grupni s darovitim učenicima	13
	Suradnja s učiteljima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi	15
	Profesionalno informiranje učenika	2
	Pripreme za natjecanja učenika	2
	Poslovi u vezi predbilježbe djece za upis u 1. razred	41
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	9
	Praćenje stručne literature	2
	Vođenje pedagoške dokumentacije	11
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	6
	Ostali poslovi	16
	UKUPNO:	176
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	13
	Suradnja s okruženjem (škol.liječnik,CZSS, SUVAG, Centar za pružanje usluga u zajednici "V.Nazor", Dom Banija.....)	13
	Praćenje napredovanja učenika po čl.5.i čl.6. Pravilnika	11
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom i školskom knjižničarkom	10
	Suradnja s roditeljima-individualna, RS	11
	Individualni rad s učenicima i grupni s darovitim učenicima	13
	Suradnja s učiteljima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi	13

	Profesionalno informiranje učenika	9
	Pripreme za natjecanja učenika	6
	poslovi u vezi upisa djece u 1. razred-pedagoška obrada	20
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	8
	Praćenje stručne literature	4
	Vođenje pedagoške dokumentacije	10
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	13
	Ostali poslovi	14
	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.....)	9
	Praćenje napredovanja učenika po PP i IOOP	6
	Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom i školskom knjižničarkom	15
	Suradnja s roditeljima-individualna, RS	6
	Individualni rad s učenicima i grupni s darovitim učenicima	17
	Suradnja s učiteljima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi	17
	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	10
	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	11
	Ostali poslovi	19
	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	11
	Suradnja s roditeljima-individualna, RS	9
	Individualni rad s učenicima	6
	Suradnja s učiteljima, razrednicima, pripravnicima, pomoćnicima u nastavi	6
	Profesionalno informiranje učenika	9
	Analiza i sinteza podataka nakon natjecanja učenika	9
	Poslovi u vezi upisa djece u 1. Razred-rad u Povjerenstvu	13
	Pripreme i rad u sjednicama RV	11
	Izvještaj o uspjehu	11
	Pripreme i rad u sjednici Učiteljskog vijeća	11
	Dopunski rad i popravni ispiti, 1.rok-nazočnost	4
	Prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	4
	Praćenje stručne literature	2
	Vođenje pedagoške dokumentacije	13

	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	11
	Ostali poslovi	18
	UKUPNO:	160
srpanj/kolo voz	Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata nakon popravnih i razrednih ispita-2.rok	11
	Sudjelovanje u izradi i pisanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole	19
	Poslovi oko formiranja odjela 1. Razreda	6
	Raspored novopridošlih učenika	11
	Sudjelovanje u pripremi i radu UV-a	13
	Različiti poslovi u vezi završetka šk.god. i pripreme za početak nove šk.godine (Godišnji plan, Kurikulum...)	22
	Suradnja s roditeljima-individualna	18
	Suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	30
	Ostali poslovi	30
	UKUPNO:	160
	SVEUKUPNO:	1824

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
	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	12
	sudjelovanje u radu tijela škole (ŠO; UV; RV)	8
	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	8
	praćenje stručne literature	6
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	14
UKUPNO	• •	176
Listopad	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	18
	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
UKUPNO	• •	184
studeni	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	18
	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
UKUPNO	• •	152
prosinac	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	22
	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	6
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	6
UKUPNO	• •	168
siječanj	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	20

	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
UKUPNO	● ●	160
veljača	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	20
	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
UKUPNO	● ●	160
ožujak	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	24
	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
UKUPNO	● ●	176

travanj	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	20
	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
UKUPNO	• •	168
svibanj	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	23
	savjetodavni rad s učenicima (teškoće u ponašanju, učenju i emocionalnom reagiranju)	20
	suradnja s roditeljima (individualno, RS)	18
	suradnja s razrednicima (upoznavanje s razrednom problematikom, SRO, RS)	14
	sudjelovanje u provedbi školskih projekata (ŠPP; daroviti)	11
	analiza podataka nakon predbilježbi i obrade djece za upis u 1. Razred	14
	profesionalno usmjeravanje učenika – individualno savjetovanje	14
	obavljanje različitih administrativnih poslova (pisanje zapisnika, dopisa, pop. Tabela)	8
	prisustvovanje kolektivnim oblicima stručnog usavršavanja	12
	praćenje stručne literature	8
	vođenje dokumentacije (osobne i školske)	10
	suradnja s okruženjem	4
	sudjelovanje u organizaciji kulturnih djelatnosti škole	4
UKUPNO	• •	160
lipanj	suradnja sa ravnateljicom, stručnim suradnicima škole i tajnicom	16
	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
	sudjelovanju 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)	3
	suradnja s okruženjem	3
	identifikacija potencijalno darovitih učenika	8

1. 1. 1. 1. 2.	<u>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</u> (25 sati tjedno -1098 sati godišnje) PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA 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 <u>7. razred:</u> Časopisi na različitim medijima; Mrežni (On-line) katalozi <u>8. razred:</u> Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja 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. Poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti. <u>PROVODENJE PROJEKATA</u> * „Naša mala knjižnica“-međunarodni projekt (3.a)) * „Školska knjižnica –čarobni kutak bajki“(RN) * Nacionalni projekt „Čitajmo zajedno, čitajmo naglas – zaboravljene knjige“ (4.a) * Nacionalni projekt „Putujemo Hrvatskom“(Mladi knjižničari i učenici dodatne nastave 4.a) * „Čitanje ne poznaje granice/ Branje ne pozna meja“ (4.c) * „Čitanjem do zvijezda“ (Mladi knjižničari) * eTwinning projekt „Igrajmo se glagoljicom 5“ (Mladi knjižničari, RN,PN) * eTwinning projekt „Pink Shirt Day“	810 120 68	tijekom školske godine	učitelji RN i PN
-------------------------------------	--	---------------------------------	-------------------------------	-------------------------

1.3	* nacionalni projekt „ Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (Mladi knjižničari,PN) *eTwinning projekt „Lektiru u ruke, čitajmo bez muke“ * eTwinning projekt „Lektira bez papira4“ IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI *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			

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLA N. SAT I	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. 4.	SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA • 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. 2.1.	<u>STRUČNI RAD</u> (222 sata) POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA • Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara • Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja • Izrada školskog kurikulumu • Izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine • Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST	89 133	tijekom školske godine	ravnateljica pedagoginja psihologinja razredni i predmetni učitelji, , računovođa

	• Nabava knjiga i ostale građe(znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijjskih 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 multimedijjskoga 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 • Sudjelovanje na ažuriranju web stranice škole. • Vođenje i ažuriranje web stranice školske knjižnice • Poslovi vezani uz udžbenike-Sigma carnet TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE • 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. • Koordinator provođenja Nacionalnih ispita u 4. i 8. razredima • 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.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST (256 sati) • 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 • Provođenje natjecanje „Čitanje naglas“-školsko • Sudjelovanje u školskim/županijskim povjerenstvima za natjecanja • Organizacija odlaska učenika 1. – 8. razreda u kazalište, kino i muzeje • Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole • Organiziranje i sudjelovanje u terenskim nastavama učenika • Uređenje prostora knjižnice i čitaonice • *Čitaonica – prostor za druženje učenika s knjigom i razvijanje zajedništva	260	tijekom školske godine	ravnateljica pedagoginja, psihologinja, razredni i predmetni učitelji KUD
3.3.	OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA I GODIŠNJICA *8.9. Međunarodni dan pismenosti *26.9. Europski dan jezika *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			djelatnici kulturnih ustanova

	*28.2. Poklade * 21.2. Međunarodni dan materinjeg jezika * 4.-5. mjesec Dani medijske pismenosti *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 <u>SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA</u> • 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			
4.	<u>STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA (188 sati)</u> • Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike • Sjednice Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća • Stručna usavršavanja na razini Ustanove • Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare mentore/savjetnike • Sudjelovanje na seminaru Proljetna škola školskih knjižničara RH. • Sudjelovanje na webinarima u organizaciji AZOO, MZO , NCVVO i dr. (sudionik/predavač)	188	tijekom školske godine	AZOO, NSK, ŽSV, Matična služba GK, MZO, HČD, HUŠK, HKD, DKKŽ

	• Usavršavanje putem on line platformi: Loomen, Zoom, EMA, ESEP platforma, 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			
--	---	--	--	--

SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	1098
STRUČNI RAD	222
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	188
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	260
UKUPNO GODIŠNJE	1768

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. Organizacija rada u školskoj godini 2025./26 ostaje nepromijenjena.

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 176 sati 22 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	58
	-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.	58

	- 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	60
listopad 184 sati 23 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	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	64
studeni 152 sata 19 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	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	52
prosinač 168 sati 21 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	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 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;	56
siječanj 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	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	54

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	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	54
ožujak 176 sati 22 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	58
	-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.	58
	- 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	60
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	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	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	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	54
lipanj 160 sata 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	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	56
srpanj/kolovoz 152 sata 19 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 objave djelatnika na MIO i zdravstveno	152

redovni rad SVEUKUPNO: 1816

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-1 za statistiku	13
ukupno=176	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
	surađivanje s MZOM, Karlovačkom županijom i gradom Karlovcem	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	80
	dostava podataka za financijske planove	41

	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	15
studeni	redoviti svakodnevni poslovi	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	28
ukupno=168	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	36
	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	6
siječanj	redoviti svakodnevni poslovi	34
ukupno=160	otvaranje poslovnih knjiga	22
	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 sitnog 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	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	147
ukupno=176	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	29
travanj	redoviti svakodnevni poslovi	68
ukupno=168	tromjesečno izvješće	42
	utvrđivanje staža osiguranja i mirovinske osnovice za sve zaposlene za proteklu godinu	45
	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	13
svibanj	redoviti svakodnevni poslovi	150
ukupno=160	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	10

lipanj	redoviti svakodnevni poslovi	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	28
ukupno=104	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	20
ukupno=40	tablica za kontrolu odobrenih i isplaćenih sredstava za plaću	20
	UKUPNO:	1808

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, krovišta	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	Tijekom godine	
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
	Izvješće na kraju šk. godine 2024./25. - prezentacija
listopad	donošenje općih akata škole
	tekuća i financijska problematika
studeni	tekuća i financijska problematika
prosinac	izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa
	rebalans
	financijski plan
	godišnji obračun
	tekuća problematika
siječanj	izvještaj o radu na kraju 1. polugodišta
	tekuća i financijska problematika
veljača	analiza i usvajanje financijskog obračuna na kraju 2025.
	tekuća i financijska problematika
ožujak	tekuća i financijska problematika
travanj	organizacija izleta
	tekuća i financijska problematika
lipanj	izvješće 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)
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 2025./26. - 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 2024./25. - prezentacija Mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu za šk.god.2025./26. i Godišnjeg plana i programa rada škole u šk.g.2025./26. 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.2025./2026. Izveštaj o realizaciji GPP-a škole na kraju šk.god.2024./2025. Prijedlozi za učeničke aktivnosti u šk. god. 2025./26.
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 | - R.Šušak |
| - 2.razred | - I. Šimatović |
| - 3.razred | - I Sekendek |
| - 4.razred | - A. Kralovec |

- PREDMETNA NASTAVA-voditeljica Ivana Požar

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

- | | |
|--------------------|--------------------|
| Hrvatski jezik | - Anamarija Sertić |
| 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 Sanja Salaj

-Voditelji KUD-a - voditeljica:Vladimira Ribić;
- zamjenica: Milenka Pervan Stipić

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. Stari grad Dubovac
2. Zagreb
3. Park znanosti, Oroslavje, Veliki Tabor
5. Planinarski dom „Mladen Polović”, Vinica, Duga Resa
6. bliža okolica škole (kazalište, kino, muzej)

Četvrti razred

1. Muljava
2. Zagreb
3. Park znanosti, Oroslavje, Veliki Tabor
4. Zlatar, OŠ Zlatar: Nacionalni projekt poticanja čitanja : Čitajmo zajedno, čitajmo na glas- zaboravljene knjige
5. Karlovac – bliža okolica škole (kazalište, kino, muzej)
6. „Škola u prirodi“ u Selcu

Peti razred

1. Ogulin, Ivanina kuća bajke i jezero Sabljaci
2. NP Plitvička jezera

Šesti razred

1. Zagreb - Hrvatski prirodoslovni muzej, Kazalište Mala Scena - Sportski život letećeg Martina
2. Istra - Aleja glagoljaša od Roča do Huma, Opatija

Sedmi razred

1. NP Plitvička jezera
2. Otok Krk

Osmi razred

1. Zagreb (HRT, HNK, Muzej Iluzija)
2. Nacionalni Park Krka - Šibenik - Biograd
3. Vukovar- povijesne i kulturne znamenitosti, Domovinski rat, učenje o vrijednostima Domovinskog rata i bitke za Vukovar (dvodnevni posjet 11.4 i 12.4)

EKSKURZIJA

8.razred – Dalmacija - rujan 2026.g.

OSTALO

- polaznici izborne nastave Njemačkog jezika: Klagenfurt i Graz
- 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 „Zdravi izbori – sretno djetinjstvo” - kazališna predstava, izložba preventivnog sadržaja u Zagrebu
- terenska nastava za učenike mlade knjižničare
- Terenska nastava u okviru međunarodnog projekta školskih knjižničara “Čitanje ne poznaje granice/ Branje ne pozna meju”
- Hodočašće u hrvatska marijanska svetišta i Krašić - mjesto života i djelovanja bl. Alojzija Stepinca

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

PLAN KUD-a za školsku godinu 2025. / 2026.

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
8. 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	Eko limači
20. rujna	Međunarodni dan mira	razrednici, učitelji POV, učenici
25. rujna	Dan za zdrave zube	učitelji i učenici 1. razreda, posjet stomatologa
26. rujna -	Europski dan jezika – na satovima jezika	učitelji stranih jezika
2. listopada	Međunarodni dan nenasilja	razrednici na SRZ-u
4. listopada (obilježiti 3. listopada)	Obilježavanje Dana napada na Karlovac - oglasna knjiga, paljenje lampiona	učenici i učitelji POV, Novinarska družina
4. listopada (obilježiti 3. listopada)	Svjetski dan zaštite životinja – oglasna knjiga, humanitarna akcija	voditeljica Ksenija Turk, učenici volonteri u projektu „Budimo prijatelji životinja“, Eko limači, Eko družina
5. listopada (obilježiti 3. listopada)	Svjetski dan učitelja – oglasna knjiga	tim za estetsko uređenje
6. listopada - 12. listopada	Međunarodni dan djeteta Dječji tjedan – DND „Ljubav djeci prije svega“	učenici i učitelji; odlazak na radionice u organizaciji DND Karlovac
10. listopada	Svjetski dan mentalnog zdravlja - plakat	tim za mentalno zdravlje, školska psihologinja i pedagoginja
14. listopada	Ada Lovelace - rođendan	učiteljice INF
15. listopada	Međunarodni dan pješačenja Dan bijelog štapa	učitelji TZK-a i učenici Sanja Ravbar – Filmska družina predstavnici Udruge slijepih, knjižničarka i učitelji RN
15. listopada- 15. studenoga	Mjesec hrvatske knjige	knjižničarka i učiteljica LK na radionicama izraditi motive i plakate, tim za estetsko uređenje
16. listopada	Svjetski dan hrane – Dan kruha – blagoslov kruha, prigodna priredba, izložba proizvoda	učenici RN, razrednici, tim za kulturno umjetnički program, tim za estetsko uređenje, recitatori, vjeroučiteljica M. Mandić, Eko limači
18. listopada (Obilježiti 17. listopada)	Dan kravate, pano, oglasna knjiga	učitelji i učenici, doći u kravatama, tim za estetsko uređenje
21. listopada	Dan jabuka, pano	tim za estetsko uređenje
28. listopada	Međunarodni dan školskih knjižnica – posjeti knjižnici	učitelji RN-a i HJ, knjižničarka i učenici

28. listopada	Uoči Svih svetih – obilazak grobnog mjesta Dragojle Jarnević	učiteljica Ivana Požar i učenici
01.studenoga, (obilježiti 31. listopada)	Svi Sveti, pano, plakat	vjeroučiteljice, učiteljica LK
10. studenoga	Svjetski dan znanosti za mir i razvitak – plakati	učitelji KEM, FIZ, BIO, učenici
11. studenog – 14. studenog	DABAR	učiteljice INF
13. studenoga	Svjetski dan dobrote i ljubaznosti- plakat	tim za zaštitu mentalnog zdravlja
15. studenoga	Moja prijateljica knjiga	učiteljica Anamarija Sertić, Dramska družina (PN), Sanja Ravbar (2.A)
15. studenoga - 15. prosinca	Mjesec borbe protiv ovisnosti - pano, radionice	razrednici, članovi timova ŠPP-a, učenici, tim za estetsko uređenje učiteljice INF
16. studenoga (obilježiti 14. studenoga)	Međunarodni dan tolerancije	razrednici na SRZ-u, knjižničarka
18. studenoga (obilježiti 14. studenoga)	Dan sjećanja na Vukovar – oglasna knjiga – lampioni u obje smjene 14.11. ispred škole	učitelji POV, učenici, razrednici, knjižničarka (projekt), oglasna knjiga
25. studenoga	Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama, oglasna knjiga	učiteljica M. Pervan Stipić, knjižničarka, novinarska družina
1. prosinca – 15. prosinca	Božićne radionice, izrada čestitki, pano, hol škole sa božićnim ukrasima	učenici, učitelji, tim za estetsko uređenje
3. prosinca	Međunarodni dan osoba s invaliditetom – posjet Udrugama	učenici i učiteljice iz PB-a, učenici RN i PN, Filmska družina
5. prosinca	Dan volontera – akcija, oglasna knjiga	vjeroučiteljica Ksenija Turk, učenici
6.prosinca (obilježiti 5. prosinca)	Sveti Nikola – prigodnim paketićima za svakog učenika	učenici RN, vjeroučiteljica Marijana Mandić, tim za estetsko uređenje
10. prosinca	Međunarodni dan prava čovjeka – oglasna knjiga Međunarodni dan prava životinja – oglasna knjiga	učitelji HJ-a i POV učenici, vjeroučiteljica Ksenija Turk
11. prosinca	Dan planina – pano	Eko limači, Eko družina, učiteljica Ružica Šušak
15. -23. prosinca	Božić i Nova godina, uređenje školskih hodnika	učiteljica LK
15. siječnja	Dan međunarodnog priznanja RH – oglasna knjiga	učitelji POV, knjižničarka, oglasna knjiga
Tijekom siječnja	Školski susret „LiDraNo“ Gradski susret „LiDraNo“	učenici, učitelji RN-a i HJ, knjižničarka
16. siječnja	Svjetski dan vjerskih sloboda – oglasna knjiga	vjeroučiteljica Ksenija Turk, učenici
27. siječnja	Dan sjećanja na žrtve holokausta – oglasna knjiga, predavanje u 8. razredu	učitelji POV, razrednici na SRZ-a
2. veljače	Svjetski dan staništa – film, crtanje	Eko limači
Tijekom veljače	Županijski susret „LiDraNo“	učenici, učitelji RN-a i HJ, knjižničarka
10. veljače	Dan sigurnijeg interneta- IKT materijali	Informatička družina, na nastavi Informatike
11. veljače	Dan žena u znanosti	učiteljice INF
11. veljače	Svjetski dan bolesnika – na nastavi	učitelji BIO i učenici

14. veljače (obilježiti 13. veljače)	Valentinovo – pano	učenici i učitelji HJ i LK
14. veljače	Međunarodni dan darivanja knjiga – oglasna knjiga; Projekt „Čitam, dam, sretan sam“.....	učenici, knjižničarka Đurđa Ivković Macut
17. veljače	Fašnik (pokladni utorak)	učitelji i učiteljice RN, tim za estetsko uređenje
18. veljače	Pepelnica	vjeroučiteljice na satovima vjeronauka
21. veljače (obilježiti 20. veljače)	Međunarodni dan materinskog jezika – plakat	knjižničarka i učitelji HJ
22. veljače (obilježiti 20. veljače)	Svjetski dan ekologije- diskusija, IKT materijali	Eko limači, Eko družina, Informatička družina
25. veljače	„Dan ružičastih majica“ protiv nasilja u školama - pano, oglasna knjiga, nošenje ružičastih majica	svi učenici i učitelji
5. ožujka	Svjetski dan energetske efikasnosti	Eko družina
8. ožujka (obilježiti 6. ožujka)	Međunarodni dan žena – oglasna knjiga	učitelji POV, razrednici na SRZ-u
12. ožujka	Velika žena - D. Jarnević (panoi, obilazak grobnog mjesta ...), oglasna knjiga	učitelji i učenici, SRZ
14. ožujka (obilježiti 13. ožujka)	Dan broja pi- plakat, natjecanje	učitelji matematike i učenici PN
19. ožujka	Dan očeva-na satovima razrednika (Sv. Josip, zaštitnik Karlovca, Hrvatske)	učitelji i učenici RN-a, knjižničarka, vjeroučiteljice, PB
21. ožujka (obilježiti 20. ožujka)	Svjetski dan šuma – oglasna knjiga IKT materijali	učitelji RN-a, učitelj PID i učenici, Informatička družina, Eko družina
22. ožujka (obilježiti 20. ožujka)	Svjetski dan voda – plakat , pokusi (RN)	učitelji RN-a, PID i GEO, učenici
23. ožujka	Svjetski meteorološki dan – pano, posjet meteorološkoj stanici, mjerenja	GLOBE skupina, Eko družina
23. – 27. ožujka	Ususret Uskrsu – Uskrsni koncert u RN, uskrsne radionice	vjeroučiteljice, učiteljica LK, učenici
7. travnja	Svjetski dan zdravlja	Eko družina, učenici, na satovima BIO
19. travnja – 24. travnja	Medijska pismenost	učiteljice INF
22.travnja	Dan planeta Zemlje- sadnja, uređenje, čišćenje, mjerenja temperature i pH tla, IKT materijali, prezentacija, predavanje	učiteljica LK, GEO i učenici, GLOBE skupina Eko limači, Informatička družina, učenici 6. ili 5. razreda, Maša Mikšić (u skupini potencijalno darovitih učenika), Eko družina,
22. travnja	Dan hrvatske knjige	knjižničarka Đurđa Ivković Macut
23. travnja	Svjetski dan knjige i autorskih prava	knjižničarka Đurđa Ivković Macut
25. travnja	Dan djevojčica u Stem- u	učiteljice INF
1. svibnja - (obilježiti 30.travnja)	Međunarodni praznik rada – oglasna knjiga	učitelji POV i učenici

3. svibnja (obilježiti 5. svibnja 2025.)	Dan škole – priredba „Pokaži što znaš“ u Zorin domu	tim za estetsko uređenje, tim za kulturno umjetnički program, učitelji RN, PN i učenici
4. svibnja	Svjetski dan vatrogasaca	posjeti vatrogasnoj postrojbi, gostovanje vatrogasaca i sl., učenici RN
5. svibnja	Svjetski dan lozinki	učiteljice INF
8. svibnja	Međunarodni dan Crvenog križa – humanitarna akcija (soc. samoposluga)	vjeroučiteljica Marijana Mandić i učenici, Mladež Crvenog križa
9. svibnja (obilježiti 8. svibnja)	Dan Europske Unije- prigodno	Učitelji POV, GEO i stranih jezika na satovima
11. svibnja	Majčin dan – likovne radionice, oglasna knjiga	Učitelji RN-a i HJ, vjeroučiteljice, učenici
15. svibnja	Dan sprečavanja neželjenih klimatskih promjena-rasprava	Eko limači, GLOBE
18. 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 22. 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 POV i učenici
31. svibnja (obilježiti 29. svibnja)	Međunarodni dan sporta	učiteljice RN, učitelji TZK, voditelji Andreja Kralovec, Hrvoje Herljević
5. lipnja (obilježiti 3. 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
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 2025./2026:

Tim za kulturno-umjetničku djelatnost škole – voditelj: Vladimira Ribić; zamjenik: Milenka Pervan Stipić

Članovi: svi učitelji i stručni suradnici

Tim za kulturno-umjetnički program - voditelji: Milenka Pervan Stipić, suvoditeljica za RN Andreja Kralovec, suvoditeljica za PN Ivana Požar

Članovi: Anamarija Sertić, Vladimira Ribić, Maja Muškovac, Đurđa Ivković Macut, Marijana Mandić, Ksenija Turk, Saša Dimtrovski, Sanja Radman, Ružica Šušak, Davorka Jusupović, Sanja Ravbar, Ivana Šimatović, Vlatka Kereković, Irena Sekendek, Jasna Korenić i Andreja Kralovec.

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

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

Tim za uređenje web stranica škole - voditeljica: Ana Marečić; zamjena: Silvana Rede-Pavlović

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), Martina Mikulić-Meglić, Davor Lesić, Ana Marečić, Marijana Hudoletnjak, Silvana Rede Pavlović, Davorka Požar, Bianka Dobrinić Ćosić, Đurđa Ivković Macut

Tim za zaštitu mentalnog zdravlja – voditeljica: Ana-Maria Stojak; zamjena Renata Čavlović

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

Tim za darovite – voditeljice: Ana-Maria Stojak i Renata Čavlović

Članovi: Iva Katić, Đurđa Ivković-Macut, psiholog-vanjski suradnik, Ana Marečić i Sanja Ravbar
-u provedbu aktivnosti se uključuju svi učitelji prema potrebi te vanjski suradnici

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 oštrina, 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 2025. 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
- ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM „ZDRAVI IZBORI -SRETNOST DJETINJSTVO“
- „BUDIMO PRIJATELJI ŽIVOTINJA“
- „MAŠTAONICA“
- „ČITAJMO ZAJEDNO, ČITAJMO NAGLAS“
- „ŠKOLSKA KNJIŽNICA – ČAROBNI KUTAK BAJKI“
- „NAŠA MALA KNJIŽNICA,, međunarodni projekt
- 4.9. ČITANJE NE POZNAJE GRANICE / BRANJE NE POZNA MEJA – međunarodni 38
- projekt 38
- 4.11. „ŠKOLA ZA SVE“ UZ POMOĆNIKE U NASTAVI VII. 39
- 4.12. DAN SIGURNIJEG INTERNETA
- 4.13. MJESEC PROGRAMIRANJA
- DABAR.. 41
- MEDIJ-TO SMO MI. 42
- „ČITANJEM DO ZVIJEZDA“ nacionalni projekt poticanja čitanja (s međunarodnim sudjelovanjem)
- Nacionalni projekt „ Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje“
- ČITAJMO ZAJEDNO-ČITAJMO NAGLAS: zaboravljene knjige- projekt za poticanje čitanja međunarodne razine
- e-Twinning projekt „ Igrajmo se glagoljicom 4“
- e-Twinning projekt „ Pink Shirt Day“
- e-Twinning projekt „Lektira bez papira 5“
- e-Twinning projekt „Lektiru u ruke, čitajmo bez muke 3“
- Nacionalni projekt „ Putujemo Hrvatskom“
- KA RADDAR

- ČETIRI ELEMENTA U CIKLUSU PRIRODE: VATRA
- SPORTSKI DAN- 31. svibnja Međunarodni dan sport
- PROJEKT FILMOM DO SENZIBILIZACIJE
- PROJEKT „ŠETNJA S NIKOLOM TESLOM“
- PROJEKT “POKAŽI ŠTO ZNAŠ”
- PROJEKT „KURIKUL ZA LJUDSKO DOSTOJANSTVO
- MOJA PRIJATELJICA KNJIGA
- „PROJEKT “MALI ISTRAŽIVAČI: RIJEKA ZNANJA”
- „ZA CRET - SJEDNI, MJERI i PROVJERI !“
- PROMETNA UČILICA
- TRAGOM GLAGOLJICE
- PROJEKT: „FOKUS – umjetnost i kultura“ – Suvremena kultura i umjetnost za mentalno zdravlje i/ili dobrobit djece i mladih
- PROJEKT POSVEĆEN VOLONTIRANJU I RAZVOJU VOLONTERSTVA
- MEĐUNARODNI DAN DARIVANJA KNJIGA (14.veljače)
- MEDIJSKA PISMENOST (2. POLUGODIŠTE)
- SVJETSKI DAN JABUKA - 20.10.
- DANI KRUHA

8.5. Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO) provest će tijekom ožujka 2026. 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 ispitat će se motivacija učenika te suradnja s roditeljima putem online upitnika koji će ispuniti učitelji/ice, a analizirati školski tim za kvalitetu samovrednovanja.
2. Tijekom 2. polugodišta analizirat ćemo rezultate koje su postigli učenici 4. i 8. razreda na Nacionalnim ispitima 2025./26.

Uvođenjem predmetnih kurikulumata 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 Stojak, stručna suradnica pedagoginja

Renata Čavlović, stručna suradnica pedagoginja
Jasna Korenić, nastavnica razredne nastave
Vladimira Ribić, dipl. učiteljica
Davorka Požar, dipl. učiteljica
Ana Marečić, dipl. učiteljica
Tia Davidovski (7.b), predsjednica Vijeća učenika
Predsjednica Vijeća roditelja: Leopoldina Dakić
Iva Beljan Palajsa, predstavnik Osnivača

9. MEĐUPREDMETNE TEME

- teme općeljudskih vrijednosti i kompetencija za život u 21. stoljeću
- ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavih 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 se nastavlja 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)

Po završetku cjelovite obnove školske zgrade bit će potrebno nabaviti novu opremu putem procesa javne nabave, a za što je već napravljen „Projekt opremanja“.

Nabava knjiga i literature, prema mogućnostima iz sredstava MZOM i ostalih izvora (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; provodi se sukladno članku 63. Zakona)
5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored nastavnih sati (na oglasnoj ploči u zbornici; podložen 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 28. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), članka 58. Statuta Osnovne škole Dragojle Jarnević, Ulica Stjepana Radića 31, Karlovac, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 03. listopada 2025. godine donosi

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

KLASA: 600-04/25-03/12

URBROJ: 2133-67-25-5

Karlovac, 03.10.2025.



**Predsjednica
Školskog odbora**

Jasna Korenić



**Ravnateljica
Osnovne škole Dragojle Jarnević**

Iva Katić, dipl. ing.