

Osnovna škola Grabrik

Karlovac

Bartula Kašića 15



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

listopad 2024.

## Osnovni podatci o školi

**Osnovna škola: Osnovna škola Grabrik**

Adresa: Bartula Kašića 15

Broj i naziv pošte: 47 000 Karlovac

Brojevi telefona:

047/422-960 - ravnatelj

047/422-961 - računovodstvo

047/422-962 - tajništvo

047/631-806 - pedagog/psiholog

047/631-805 - logoped

047/631-804 - knjižničar

e-mail: [grabrik@os-grabrik-ka.skole.hr](mailto:grabrik@os-grabrik-ka.skole.hr)

Županija: Karlovačka županija

	Broj učenika			Broj razrednih odjela
	M	Ž	Ukupno	
Razredna nastava	154	138	292	15
Predmetna nastava	146	166	312	16

RN + PN	300	304	<b>604</b>	31
---------	-----	-----	------------	----

Broj djelatnika: 75

Ravnatelj: 1

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja: 1

Učitelja razredne nastave: 18

Učitelja predmetne nastave: 33

Pomoćnici u nastavi: 1

Stručnih suradnika: 5

Ostalih djelatnika: 15

Ravnateljica škole: Darija Begedin, prof.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja: Nevena Čalina, prof.

Sadržaj

## **1 . UVJETI RADA**

### **1.1. Podatci o školskom području**

### **1.2. Prostorni uvjeti**

#### 1.2.1. Unutrašnji školski prostori

#### 1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

#### 1.2.3. Plan estetskog uređenja škole

## **2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA**

### **2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima**

#### 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

#### 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

#### 2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

### **2.2. Podatci o administrativno-tehničkom osoblju škole<sup>1</sup>**

### **2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole**

#### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

#### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

#### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

#### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

## **3. ORGANIZACIJA RADA**

### **3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima**

### **3.2. Organizacija smjena**

### **3.3. Godišnji kalendar rada**

### **3.4. Raspored sati**

## **4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**4.1. Godišnji fond sati redovne nastave**

**4.2. Plan izvanučioničke nastave**

4.2.1. Plan višednevnog izleta 8. razreda

4.2.2. Plan terenske nastave

**4.3. Plan izborne nastave u školi**

**4.4. Učenici s teškoćama u razvoju**

**4.5. Plan dopunske nastave**

**4.6. Plan dodatne nastave**

**4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti učenika, učeničkih društava i sekcija**

**4.8. Plan rada Školskog sportskog kluba Grabrik za šk. god. 2024./25.**

**4.9. Plan rada Kluba mladih tehničara**

**4.10. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti**

**4.11. Plan rada produženog boravka**

**5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE**

**6. PLAN ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE**

**7. STRUČNA VIJEĆA UČITELJA**

**8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**

**8.1. Plan rada Učiteljskog vijeća**

**8.2. Plan rada razrednih vijeća**

**8.3. Plan rada razrednika**

**8.4. Plan rada Vijeća roditelja**

**8.5. Plan rada Školskog odbora**

**8.6. Plan rada Vijeća učenika**

**8.7. Plan rada ravnateljice**

**8.8. Plan rada pedagoginje**

**8.9. Plan rada psihologinje**

**8.10. Plan rada logopedinje**

**8.11. Plan rada stručne suradnice knjižničarke**

**8.12. Plan rada tajnice**

**8.13. Plan rada računovođe**

#### **8.14. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja**

### **9. PROJEKTI**

#### **9.1. Rad s potencijalno darovitim učenicima**

#### **9.2. Preventivni program**

9.2.1. Abeceda prevencije

#### **9.3. Profesionalno usmjeravanje**

9.4. Projekt Eko eho

#### **9.5. Dolazim vam čitati**

9.6. Čitajmo zajedno - čitajmo naglas: zaboravljene slikovnice

#### **9.7. Školski list „GRABRIĆ“, školski web i školske priče**

#### **9.8. Karlovac i Zvijezda**

9.9. Slatko je pomagati

#### **9.10. CAP program (Child Assault Prevention) - program prevencije zlostavljanja djece**

#### **9.11. Vježbaonica**

#### **9.12. Vrtim zdravi film**

#### **9.13. Škola za sve uz pomoćnike u nastavi VI**

#### **9.14. Projekt PROMicro**

9.15. Volim se gibat', gibat'!

9.16. E-twinning

9.17. Projekt: Moja prijateljica knjiga

9.18. Projekt: ČITANJEM DO ZVIJEZDA- nacionalni projekt za poticanje čitanja

#### **9.19. Projekt: Naumatika**

9.20. Projekt: stemKA

#### **9.21. Projekt: Djevojčice u STEM-u**

9.22. Projekt: Odabrani tjedan - gost roditelj jedan

9.23. Antikorupcijski program

9.24. Samovrednovanje

### **1. UVJETI RADA**

1.1. Podatci o školskom području

Školsko područje Osnovne škole Grabrik utvrđeno je Odlukom o utvrđivanju mreže osnovnih škola na području grada Karlovca.

Na temelju Odluke upisno područje obuhvaća sljedeće adrese:

1. Tadije Smičiklasa - neparni brojevi do pruge prema Senjskoj ulici
2. Senjska ulica do Hebrangove ulice
3. Luščić do vojarnje
4. Bartola Kašića
5. Rudolfa Taclika
6. Maksimilijana Vrhovca
7. Kralja Petra Krešimira IV.
8. Kneza Branimira
9. Kneza Trpimira
10. Ulica kralja Zvonimira
11. Andrije Hebranga
12. Milana Nemičića
13. A. G. Matoša
14. Dragutina Domjanića
15. Celestina Medovića
16. Bogoslava Šuleka
17. Skopska ulica
18. Andrije Štampara
19. Ulica Ivana Meštrovića 12
20. Ulica kneza Trpimira

Na upisnom području Osnovne škole Grabrik nema posebno udaljenih mjesta (najviše 1000 m), zbog čega djeca nisu vezana za gradski prijevoz.

## **1.2. Prostorni uvjeti**

### **1.2.1. Unutrašnji školski prostori**

Osnovna škola Grabrik je novoizgrađena škola s 8 klasičnih i 10 specijaliziranih učionica (kabineti za Glazbenu kulturu/Likovnu kulturu, Hrvatski jezik, Matematiku, Fiziku, Kemiju/Biologiju, Tehničku kulturu, Povijest, Geografiju, strani jezik, Vjeronauk). Škola posjeduje informatičku učionicu s 23 računala i jednu veliku te dvije manje učionice za produženi boravak učenika. Sve su učionice opremljene računalnom opremom potrebnom za izvođenje nastave, a učenici posjeduju tablete dobivene u sklopu projekta e-škole.

Opremljenost škole i prostorni uvjeti su zadovoljavajući.

Školska sportska dvorana je u punoj funkciji. Ostvaruje se uspješna suradnja s partnerima u organizaciji slobodnog vremena učenika.

Škola ima knjižnicu koja je uređena u namjenskom prostoru od 95 m<sup>2</sup>. Knjižnica u svom fondu ima 10 764 knjige. Svake se školske godine ulaže u kupnju nove stručne literature za učitelje te lektiru i beletristiku za učenike. U knjižnici, koja funkcionira i kao multimedijски prostor, uređen je i kutak za čitanje učenicima mlađeg uzrasta.

#### 1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

Za kvalitetno provođenje nastave potrebno je stvoriti i dobre materijalne uvjete. Osim redovnog održavanja školskih prostora, i ove se školske godine planira ulaganje u dotrajalu opremu u pojedinim učionicama i kabinetima učitelja te, ukoliko to novčane mogućnosti dopuste, uređenje učionice na otvorenom na školskom dvorištu.

#### 1.2.3. Plan estetskog uređenja škole

Za ugodan odgojno-obrazovni rad i boravak u školi potrebno je oplemeniti prostore u kojima učenici i djelatnici borave. Stoga se estetskom uređenju unutarnjih i vanjskih prostora pridaje velika pozornost. Koordinator estetskog uređenja unutarnjih prostora škole je Ivana Maradin, učiteljica Likovne kulture, a o okolišu skrbi Marina Špine Juračić, učiteljica Prirode/Biologije. Obje usko surađuju sa svim djelatnicima škole.

##### A. Zatvoreni prostori

- za estetsko uređenje učionica zaduženi su predmetni nastavnici
- planira se daljnje estetsko uređenje prostora ulaza, prostorije za individualne razgovore s roditeljima, kabineta, hodnika i svlačionica

- plan uređenja panoa u hodnicima škole napraviti će koordinatorica u suradnji s učiteljicama
- planira se daljnje uređenje te briga o cvijeću, za što je zadužena eko-grupa

#### B. Otvoreni prostori

- planira se nastavak uređenja školskog vrta u prostoru iza škole prema školskom igralištu
- ekološke grupe škole zadužene su za brigu o okolišu i školskom vrtu
- za potrebe realizacije projekta moguća je suradnja sa stručnjacima Zelenila i Hrvatskih šuma

## 2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

### 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime djelatnika	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj stručne spreme	Razredni odjel	Napomena
1.	Bogdanka Conjar	██████	██	██████ ██████	██	1.a	██████ ██████ ██████
2.	Boža Krznarić	██████	██	██████	██	1.b	
3.	Doroteja Katić	██████	██	██████	██	1.c	██████ ██████
4.	Željka Milašinčić	██████	██	██████	██	1.d	██████ ██████

5.	Sandra Bosiljevac	████	█	████	████	2.a	
6.	Marina Felić	████	█	████	████	2.b	████ ████
7.	Renata Golubić	████	█	████	████	2.c	
8.	Tatjana Kasunić	████	█	████	████	2.d	████ ████
9.	Jadranka Žugčić	████	█	████	████	3.a	████ ████
10.	Gordana Bešenić	████	█	████	████	3.b	████ ████
11.	Renata Sumina	████	█	████	████	3.c	████ ████
12.	Maja Cindrić	████	█	████	████	4.a	████ ████
13.	Albina Modronja	████	█	████ ████	████	4.b	
14.	Valerija Milčić	████	█	████	████	4.c	
15.	Snježana Pletikosić	████	█	████	████	4.d	████ ████
16.	Snježana Vlainić	████	█	████	████	PB	
17.	Maja Batinić	████	█	████	████	PB	
18.	Bruna Bajac	████	█	████ ████	████	PB	

2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime djelatnika	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Napomena
1.	Jasmina Starešinić	████	█	████	████	Hrvatski jezik	
2.	Mirela Matešić	████	█	████ ████	████	Hrvatski jezik	
3.	Itana Salopek	████	█	████ ████ ████████	████	Hrvatski jezik	
4.	Valentina Škarjak Šušlje	████	█	████	████	Hrvatski jezik	
5.	Darko Patrčević	████	█	████	████	Matematika	█ ████
6.	Mira Devčić Čleković	████	█	████	████	Matematika	
7.	Antonija Capan	████	█	████ ████	████	Matematika	████████
8.	Lidija Cindrić	████	█	████████ ████	████	Matematika	
9.	Snežana Kirin Mataković	████	█	████	████	Fizika	████ ████ ████ ████

10.	Maja Madjarić	██████	██	██████	██████	Fizika	██████████ ██████ ██████████ ██████
11.	Ružica Halovanić	██████	██	██████	██████	Engleski jezik	██████████
12.	Nada Škrtić	██████	██	██████	██████	Engleski jezik	██████ ██████████
13.	Linda Al Rajabi	██████	██	██████	██████	Engleski jezik	██████████ ██████
14.	Laura Gabrić	██████	██	██████████ ██	██████	Engleski jezik	██████████ ██████████ ██████
15.	Iva Šajatović Oroši	██████	██	██████	██████	Engleski jezik	
16.	Daniela Perković	██████	██	██████	██████	Njemački jezik	
17.	Marina Špine Juraić	██████	██	██████ ██████	██████	Priroda i Biologija	██████ ██████████
18.	Sanja Halovanić	██████	██	██████████ ██████████	██████	Priroda i Biologija	██████████ ██████████
19.	Željka Obrovac	██████	██	██████ ██████	██████	Kemija i Priroda	██████ ██████
20.	Vedran Šenk	██████	██	██████	██████	Povijest	
21.	Daliborka Grdić	██████	██	██████████ ██████	██████	Povijest i Geografija	

22.	Marko Vladić	████	█	██████████ ██████	████	Povijest i geografija	
23.	Elvira Špelić Vidović	████	█	██████	████	Tehnička kultura	████ ██████
24.	Ivana Maradin	████	█	████	████	Likovna kultura	
25.	Suzana Krajačić	████	█	████	████	Glazbena kultura	
26.	Slaven Kampić	████	█	████	████	TZK	
27.	Željka Škot	████	█	████	████	TZK	
28.	Petra Patrčević	████	█	████	████	Informatika	██████████
29.	Zdravka Mrežar	████	█	████ ████	████	Informatika	
30.	Martina Rožić	████	█	██████████ ██████	████	Informatika	██████ ██████
31.	Dominik Barčić	████	█	██████████ ████	████	Informatika	██████████ ██████████
32.	Antun Vuksan	████	█	██████	████	Vjeronauk	
33.	Antonija Topalović	████	█	██████	████	Vjeronauk	
34.	Marijana Grgić	████	█	██████	████	Vjeronauk	██████████

### 2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Darija Begedin Nevena Čalina	████	█	██████████ ██████████ ██████████ ██████████	█	RAVNATELJICA osoba koja zamjenjuje ravnateljicu
2.	Katarina Šegina Grgurić  zamjena: Ana Crnić	████	█	██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████ ██████████	█	PEDAGOGINJA
3.	Mirjana Strusa	████	█	██████████	█	PSIHOLOGINJA
4.	Martina Borković	████	█	██████████	█	LOGOPEDINJA
5.	Jovita Legat Paprašarovski	████	█	██████████ ██████████	█	KNJIŽNIČARKA

## 2.2. Podatci o administrativno-tehničkom osoblju škole

Red. br.	Ime i prezime djelatnika	God. rođ.	Struka	Struč. sprem.	God. staž.	Radno mjesto
----------	--------------------------	-----------	--------	---------------	------------	--------------

1.	Danijela Broz	■	■	■	■	tajnik škole
2.	Ana Herjavić	■	■	■	■	voditelj računovodstva
3.	Andreja Bišćan	■	■	■	■	kuharica
4.	Ljubica Gržan	■	■	■	■	kuharica
5.	Vesna Štampar Skukan	■	■	■	■	kuharica
6.	Nikolina Trček	■	■	■	■	kuharica
7.	Slavica Benković	■	■	■	■	spremačica
8.	Ljiljana Brtan	■	■	■	■	spremačica
9.	Dubravka Gašparović	■	■	■	■	spremačica
10.	Anita Novosel	■	■	■	■	spremačica
11.	Anka Gašparović	■	■	■	■	spremačica
12.	Vesna Car	■	■	■	■	spremačica
13.	Jasna Zdjelar	■	■	■	■	spremačica
14.	Alen Banić	■	■	■	■	domar
15.	Zdenko Špehar	■	■	■	■	domar

### 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole

#### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

red. br.	Ime i prezime	Redovita nastava	Razredništvo	Dopunsk a	Dodat na	Izvan-nastavna aktivnost	Ostalo zadužen je	Ukupno zadužen je tjedno (sati)	Ukupno zadužen je godišnje (sati)
1.	Sandra Bosiljevac	16	2	1	1	1 (dramska)	19	40	2080
2.	Marina Felić	16	2	1	1	1 (likovna)	19	40	2080
3.	Renata Golubić	16	2	1	1	1 (novinarska)	19	40	2080
4.	Tatjana Kasunić	16	2	1	-	-	19	40	2080
5.	Jadranka Žugčić	16	2	1	1	1 (prirodnjaci)	19	40	2080
6.	Gordana Bešenić	16	2	1	1	1 (likovna)	19	40	2080
7.	Renata Sumina	16	2	1	1	1 (mali zbor)	19	40	2080
8.	Maja Cindrić	16	2	1	1	1 (daroviti)	19	40	2080
9.	Albina Modronja	16	2	1	1	1 (plesno-scenska)	19	40	2080
10.	Valerija Milčić	16	2	1	1	1 (likovna grupa)	19	40	2080

11.	Snježana Pletikosić	15	2	1	1	1 (stručno povjerenstvo KŽ)	21	40	2080
12.	Bogdanka Conjar	16	2	1	1	1 (daroviti) 1 (ŽSV)	22	40	2080
14.	Boža Krznarić	16	2	1	1	1 (ekološka grupa)	21	40	2080
15.	Doroteja Katić	16	2	1	1	1 (sportići)	21	40	2080
16.	Željka Milašinčić	16	2	1	1	1 (likovna grupa)	21	40	2080
17.	Snježana Vlainić	25	0	0	0	0	15	40	2080
18.	Maja Batinić	25	0	0	0	0	15	40	2080
19.	Bruna Bajac	25	0	0	0	0	15	40	2080

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Redovita	Razredništvo	Izborna	Dopunska	Dodatna	Izvanastavne	Ostalo	Ukupno	UKUPNO
1.	Mirela Matešić	18	2	0	0	1	1 (novinarska)	18	40	2080
2.	Jasmina Starešinić	18	2	0	1	1	0	18	40	2080

3.	Itana Salopek	18	2	0	0	1	1 (novinarska)	18	40	2080
4.	Valentina Škarjak Šušlje	18	2	0	1	1	0	18	40	2080
5.	Mira Devčić Čleković	20	2	0	0	0	0	18	40	2080
6.	Darko Patrčević	8	2	0	1	0	0	9	20	1040
7.	Antonija Capan	16	0	0	1	0	2 (satničar), 2 (voditelj smjene) 1 (ŽSV)	18	40	2080
8.	Lidija Cindrić	20	2	0	1	1		18	40	2080
10.	Snežana Kirin Mataković	14	0	0	1	1	1 (ŽSV), 2 (voditelj smjene), 2 (satničar)	13	34	1768
11.	Ružica Halovanić	18	2	0	1	1	1 (ŽSV)	17	40	2080
12.	Iva Šajatović Oroši	22	0	0	0	0	1 (daroviti)	17	40	2080
13.	Nada Škrtić	18	2	0	0	1	0	17	40	2080
14.	Laura Gabrić (Linda Al Rajabi)	19	2	0	0	1	0	18	40	2080
15.	Daniela Perković	3	0	20	0	1	1 (francuski jezik)	15	40	2080
<p>Učenik Petar Stošić iz 6.c ima Njemački jezik kao 1. strani jezik. Nastavu pohađa odvojeno. Učenik pohađa nastavu iz Engleskog jezika kao izbornog predmeta u sklopu redovne nastave sa svojim razredom, 6.c.</p>										
16.	Sanja Halovanić	9	2	0	0	0	1 (prva pomoć - podmladak)	8	20	2080

							Crvenog križa)			
17.	Marina Špine Juračić	19	2	0	1	1	1 (ekološka skupina)	16	40	2080
18.	Željka Obrovac	18	2	0	2	2	0	16	40	2080
19.	Daliborka Grdić	22,5	0	0	1	0	1 (Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene)	15,5	40	2080
20.	Marko Vladić	19,5	2	0	1	1	0	16,5	40	2080
21.	Vedran Šenk	20	2	0	1	1	0	16	40	2080
22.	Ivana Maradin	16	0	0	0	0	2 (likovna grupa), 2 (keramičarska grupa), 2 (vizualni identitet škole)	18	40	2080
23.	Suzana Krajačić	20	0	0	0	0	2 (zbor)	18	40	2080
24.	Elvira Špelić Vidović	16	2	0	0	0	1 (Sigurno u prometu), 2 (Klub mladih tehničara)	19	40	2080
25.	Petra Patrčević	8	0	12	0	0	3(administrator e-upisnika), 2 (poslovi podrške uporabi IKT)	15	40	2080
26.	Zdravka Mrežar	8	0	10	0	0	3(administrator e-upisnika)	17	40	2080

							2 (povjerenik zaštite na radu)			
27.	Slaven Kampać	16	0	0	0	0	2 (nogomet), 2 (planinari), 2 (stolni tenis), 2 (ŠŠK)	16	40	2080
28.	Željka Škot	16	0	0	0	0	3 (SHU), 1 (odbojka), 1 (badminton) 2 (šah) 1 (planinari)	16	40	2080
29.	Antonija Topalović	0	0	24	0	0	0	16	40	2080
30.	Marijana Grgić	0	0	14	0	0	0	9	23	1196
31.	Antun Vuksan	0	0	24	0	0	0	16	40	2080

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

RED. BR.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA	BROJ SATI GODIŠNJE ZADUŽENJA	RADNO VRIJEME	NAPOMENA
1.	Darija Begedin Nevena Čalina	■■■■ ■■■■	ravnateljica osoba koja zamjenjuje ravnatelja	2080 2080	7:00 - 15:00 7:00 - 15:00	prema potrebi rad u međusmjeni (10:00 - 18:00) ili popodne (12:00 - 20:00)
2.	Katarina Šegina Grgurić  zamjena: Ana Crnić	■■■■ ■■■■ ■■■■	pedagoginja	2080	8.00 - 14.00 ili 13.00 - 19.00	ponedjeljak, srijeda i petak – ujutro utorak i četvrtak – poslijepodne
3.	Mirjana Strusa	■■■■ ■■■■	psihologinja	2080	8.00 - 14.00 ili 13.00 - 19.00	ponedjeljak, srijeda i petak - poslijepodne utorak i četvrtak – ujutro
4.	Martina Borković	■■■■	logopedinja	2080	8.00 -14.00 ili 13.00-19.00	ponedjeljak i srijeda – poslijepodne utorak, četvrtak i petak – ujutro
5.	Jovita Legat-Paprašarovski	■■■■ ■■■■	knjižničarka	2080	8.00 -14.00 ili 13.00-19.00	utorak i četvrtak - poslijepodne ponedjeljak, srijeda i petak – ujutro

### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

red. br.	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova	Br. sati godišnjeg zaduženja	Radno vrijeme	Napomena
1.	Danijela Broz	██████████ ██████	tajnik škole	2080	7.00 - 15.00	
2.	Ana Herjavić	██████████	voditelj računovodstva	2080	7.00 - 15.00	
3.	Alen Banić	██████████████████ ██████████████████	domar	2080	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	zbog potrebe dežurstava u sportskoj dvorani radno vrijeme
4.	Zdenko Špehar	██████████	domar	2080	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	domara preraspodjeljuje se u dane vikenda
5.	Andreja Biščan	██████████	kuharica	2080	6.00 - 14.00 12.00 - 20.00	
6.	Ljubica Gržan	██████████	kuharica	2080	6.00 - 14.00 12.00 - 20.00	
7.	Vesna Štampar Skukan	██████████	kuharica	2080	6.00 - 14.00 12.00 - 20.00	
8.	Nikolina Trček	██████████	kuharica	2080	6.00 - 14.00 12.00 - 20.00	

9.	Ljiljana Brtan	■	spremačica	1040	6.00 - 10.00 14.00 - 18.00	
11.	Dubravka Gašparović	■	spremačica	2080	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	
12.	Slavica Benković	■	spremačica	2080	6.00 - 14.00	
13.	Anita Novosel	■	spremačica	2080	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	
14.	Anka Gašparović	■	spremačica	2080	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	
15.	Vesna Car	■	spremačica	2080	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	
16.	Jasna Zdjelar	■	spremačica	2080	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

Razredna nastava

RAZRED	RAZREDNIK/CA	M	Ž	UKUPNO
1.a	Bogdanka Conjar	8	12	20
1.b	Boža Krznarić	10	9	19
1.c	Doroteja Katić	9	11	20
1.d	Željka Milašinčić	10	9	19
<b>Ukupno 1.</b>		<b>37</b>	<b>41</b>	<b>78</b>
2.a	Sandra Bosiljevac	12	7	19
2.b	Marina Felić	14	6	20
2.c	Renata Golubić	12	8	20
2.d	Tatjana Kasunić	11	8	19
<b>Ukupno 2.</b>		<b>49</b>	<b>29</b>	<b>78</b>
3.a	Jadranka Žugčić	10	10	20
3.b	Gordana Bešenić	10	11	21
3.c	Renata Sumina	7	15	22
<b>Ukupno 3.</b>		<b>27</b>	<b>36</b>	<b>63</b>
4.a	Maja Cindrić	12	7	19
4.b	Albina Modronja	9	9	18
4.c	Valerija Milčić	10	8	18
4.d	Snježana Pletikosić	11	7	18
<b>Ukupno 4.</b>		<b>42</b>	<b>31</b>	<b>73</b>
<b>Ukupno 1.- 4.</b>		<b>155</b>	<b>137</b>	<b>292</b>

Produženim boravkom obuhvaćeno je stotinjak učenika prvog, drugog i trećeg razreda. Rad se odvija u dvjema smjenama u vremenu od 09:00 do 16:30 sati. Produženi boravak sufinancira Grad Karlovac, a roditelji uključenih učenika snose troškove prehrane i dio plaće učiteljica. Voditeljice su učiteljice Snježana Vlanić, Maja Batinić i Bruna Bajac.

Predmetna nastava:

RAZRED	RAZREDNIK/CA	M	Ž	UKUPNO
5. a	Elvira Špelić Vidović	12	10	22
5. b	Lidija Cindrić	8	13	21
5. c	Marko Vladić	9	10	19
5. d	Vedran Šenk	6	13	19
<b>Ukupno 5.</b>		<b>35</b>	<b>46</b>	<b>81</b>
6. a	Željka Obrovac	8	8	16
6. b	Jasmina Starešinić	9	14	23
6. c	Ružica Halovanić	10	11	21
6. d	Valentina Škarjak Šušlje	9	11	20
<b>Ukupno 6.</b>		<b>36</b>	<b>44</b>	<b>80</b>
7. a	Nada Škrtić	8	8	16
7. b	Itana Salopek	9	10	19
7. c	Mira Devčić Čleković	5	10	15
7. d	Mirela Matešić	5	8	13
<b>Ukupno 7.</b>		<b>27</b>	<b>36</b>	<b>63</b>

8. a	Darko Patrčević	13	6	19
8. b	Sanja Halovanić	12	10	22
8. c	Marina Špine-Juraić	12	11	23
8. d	Laura Gabrić	11	13	24
<b>Ukupno 8.</b>		<b>48</b>	<b>40</b>	<b>88</b>
<b>Ukupno 5. - 8.</b>		<b>146</b>	<b>166</b>	<b>312</b>

### 3.2. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u dvjema smjenama koje se tjedno izmjenjuju. Jutarnja smjena počinje s nastavom u 08:00 sati, a završava u 13:05 sati. Poslijepodnevna smjena počinje s nastavom u 14:00 sati, a završava u 19:05 sati. Veliki je odmor nakon drugog školskog sata i traje 15 minuta.

SMJENA	RAZRED	M	Ž	UKUPNO
A	I. – IV.	88	68	156
	V. – VIII.	79	79	158
ukupno A		167	147	314
B	I. – IV.	70	66	136
	V. – VIII.	67	87	154
ukupno B		137	153	290

A + B	I. – VIII.	304	300	604
-------	------------	-----	-----	-----

U prostoru škole dežuraju učitelji, a na ulazu domari i spremačice. Raspored dežurstava učitelja naznačen je na rasporedu škole.

U školi je organiziran besplatan topli obrok za sve učenike, koji se financira novčanim sredstvima iz državnog proračuna.

### 3.3. Godišnji kalendar rada

razdoblje		broj dana		blagdani i neradni dani	br. dana u mjesecu	obilježavanje	
	mjesec	nast.	radnih			razno	blagdani i praznici
PRVO POLUGODIŠTE  OD 9. 9. DO 20. 12. 2024.	9. rujan	16	21	9	30	9. 9. 2024.. Doček prvih razreda	
	10. listopad	22	22	8	31	Dan napada na Karlovac (4. 10)	
	<b>JESENSKI ODMOR UČENIKA: 30. 10. 2023. – 1. 11. 2023.</b>						
	11. studeni	19	19	11	30		1. 11. Dan svih svetih 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
12. prosina c	15	19	11	31	19. 12. - božićna priredba – obilježavanje kraja 1. polugodišta	25. 12. Božić 26. 12. sveti Stjepan	

<b>PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA UČENIKA: 23. 12. 2024. – 6. 1. 2025.</b>								
<b>DRUGO POLUGODIŠTE</b>  OD 7. 1. DO 13. 6. 2025.	<b>1. siječanj</b>	18	21	10	31		1. 1. Nova godina, 6. 1. Sveta tri kralja	
	<b>2. veljača</b>	15	20	8	28			
	<b>DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA UČENIKA: 24. 2. 2025. – 2. 3. 2025.</b>							
	<b>3. ožujak</b>	21	21	10	31	21. 3.	Dan škole	
	Održavanje nacionalnih ispita za učenike 4. i 8. razreda 10. 3. 2025. - 3. 4. 2025.							
	<b>PROLJETNI ODMOR UČENIKA: 17. 4. 2025. – 21. 4. 2025.</b>							
	<b>4. travanj</b>	17	21	10	30		20. i 21. 4. 2025. - Uskrs i Uskrsni ponedjeljak	
	<b>5. svibanj</b>	20	21	12	31		1. 5. Praznik rada 2. 5. nenastavni dan 30. 5. Dan državnosti	
	<b>6. lipanj</b>	10	21	9	30			
	<b>LJETNI ODMOR UČENIKA: OD 22. 6. 2024.</b>							
<b>7. srpanj</b>	0	22	8	31				

	<b>8. kolovo z</b>	0	18	12	31		5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja  15. 8. Velika Gospa
<b>UKUPNO</b>		<b>194</b>	<b>246</b>	<b>118</b>	<b>365</b>		

### 3.4. Raspored sati

Tabelarni prikaz rasporeda sati nalazi se u prilogu.

## 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

### 4.1. Godišnji fond sati redovne nastave

Nastavni predmet	Godišnji broj sati redovne nastave								Ukupno planiran o
	1. r.	2. r.	3.r.	4.r.	5.r.	6.r.	7.r.	8.r.	1. r. - 8. r.
Hrvatski jezik	700	525	700	700	700	700	560	560	5145
Likovna kultura	140	105	140	140	140	140	140	140	1085
Glazbena kultura	140	105	140	140	140	140	140	140	1085
Engleski jezik	280	280	210	280	420	420	420	420	2730

Matematika	560	420	560	560	560	560	560	560	4340
Priroda	-	-	-	-	210	280	-	-	490
Biologija	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Kemija	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Fizika	-	-	-	-	-	-	280	280	560
Priroda i društvo	280	210	280	420	-	-	-	-	1190
Povijest	-	-	-	-	280	280	280	280	1120
Geografija	-	-	-	-	210	280	280	280	1050
Tehnička kultura	-	-	-	-	140	140	140	140	560
Tjel. i zdr. kultura	420	315	420	280	280	280	280	280	2555
Informatika	-	-	-	-	280	280	-	-	560
<b>U k u p n o</b>	<b>2520</b>	<b>1890</b>	<b>2520</b>	<b>2520</b>	<b>3360</b>	<b>3500</b>	<b>3640</b>	<b>3640</b>	<b>23590</b>

Ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima prati se u propisanim elektronskim dnevnicima rada (e-Dnevnik).

Učitelji se potiču na korištenje suvremenih metoda i oblika rada kao i na međusobnu suradnju u realizaciji nastavnih sadržaja.

Osim redovitih i izbornih nastavnih predmeta izdvojeno je i definirano sedam međupredmetnih tema koje imaju vlastite kurikulume. Njih učitelji implementiraju u svoje godišnje izvedbene kurikulume. 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

#### 4.2. Plan izvanučioničke nastave

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih odgojno-obrazovnih sadržaja izvan škole. Takav oblik nastave podrazumijeva izlete, ekskurzije, odlaske u kina, kazališta, galerije i druge ustanove, terensku nastavu, školu u prirodi i druge organizirane oblike učenja izvan škole.

##### 4.2.1. Plan višednevnog izleta 8. razreda (šk. god. 2024./2025.)

Vrijeme: rujan 2024. (8. razred u šk. god. 2024./2025.)

Destinacija: Istra, Dalmacija

Trajanje: 4 dana

Prijevozno sredstvo: autobus

Voditelji: Darko Patrčević, Sanja Halovanić, Marina Špine, Monika Švegar (Linda Al Rajabi)

Izvedbeni planovi višednevnog izleta učenika 7. razreda napraviti će se nakon razgovora s roditeljima i učenicima i njihovog zajedničkog dogovora

##### 4.2.2. Plan terenske nastave

Razredi	Odredište	Vrijeme	Nositelji realizacije
1. razredi	Krašograd	travanj 2025.	učiteljice 1. razreda
2. razredi	Dječje kazalište Zagreb, Muzej vlakića	travanj 2025.	učiteljice 2. razreda

3. razredi	Rijeka	travanj 2025.	učiteljice 3. razreda
4. razredi	Zagreb Karlovačka Zvijezda, Nikola Tesla Experience Center Karlovac Selce - Škola u prirodi	rujan 2024. ožujak 2025. lipanj 2025.	učiteljice 4. razreda
5. razredi	Pulska Arena i akvarij	travanj 2025.	razrednici 5. razreda
6. razredi	Rijeka - Vila Ružić i Astronomski centar	travanj 2025.	razrednici 6. razreda
7. razredi	NP Krka/Šibenik	travanj 2025.	razrednici 7. razreda
8.razredi	Zadar, Nin	travanj 2025.	razrednici 8.razreda
5. - 6. razred	Klagenfurt (izborna - Njemački jezik)	travanj/svibanj 2025.	učiteljica njemačkoga jezika
7. - 8. razredi	Salzburg (izborna - Njemački jezik)	svibanj/lipanj 2025.	učiteljica njemačkoga jezika
4. - 8. razred	Gorski kotar Zabavni i paintball park Vrata	svibanj 2025.	koordinatori grupe potencijalno darovitih učenika
Razredi sudionici projekta	Zagreb-Školski muzej	prosinac 2024.	učiteljice Ivana Maradin i Nada Škrtić

Christmas decoration exchange			
-------------------------------	--	--	--

Napomena:

Ovisno o nastavnom planu i programu pojedinog razreda učitelji će u godišnjem izvedbenom kurikulumu navesti ostale oblike terenske nastave.

#### 4.3. Plan izborne nastave u školi

Naziv programa		Njemački jezik		
Izvršitelj programa		Daniela Perković		
Razred	Br. učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
4.	33	2	2 * 2	140
5.	20	2	2 * 2	140
6.	28	2	2 * 2	140
7.	17	2	2 * 2	140
8.	22	2	2 * 2	140
UKUPNO	120	10	10 * 2	700
Naziv programa		Informatika		
Izvršitelj programa		Dominik Barčić (1.a,b,c,d; 2.a,b,c,d; 3.b,c) Zdravka Mrežar (4. c, d; 7.a,b; 8.a,b) Petra Patrčević (3. a; 4.a, b; 7.c,d; 8.c,d)		
Razred	Br. učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	74	4	4 * 2	280
2.	78	4	4 * 2	280
3.	62	3	3 * 2	210
4.	73	4	4 * 2	280

7.	21	2	2 * 2	140
8.	44	4	4 * 2	280
<b>UKUPNO</b>	<b>352</b>	<b>21</b>	<b>21 * 2</b>	<b>1470</b>
<b>Naziv programa</b>		<b>Vjeronauk</b>		
<b>Izvršitelj programa</b>		<b>Antonija Topalović (1. a, b, c, d; 2.a, b, d; 3. a, b; 4.a,b, 8. b)</b> <b>Antun Vuksan (2. c; 3. c; 4. c, d; 5. c; d; 6. c, d; 7. c, d; 8. c, d)</b> <b>Marijana Grgić (5. – 8. a)</b>		
<b>Razred</b>	<b>Br. učenika</b>	<b>Broj grupa</b>	<b>Sati tjedno</b>	<b>Sati godišnje</b>
<b>1.</b>		4	4 * 2	280
<b>2.</b>	13+a,b,d	4	4*2	280
<b>3.</b>	19+a,b	3	3 * 2	210
<b>4.</b>	26+a,b	4	4 * 2	280
<b>5.</b>	63	4	4 * 2	280
<b>6.</b>	51	4	4 * 2	280
<b>7.</b>	43	4	4 * 2	280
<b>8.</b>	54+b	4	4 * 2	280
<b>UKUPNO</b>	<b>466</b>	<b>31</b>	<b>31 * 2</b>	<b>2170</b>

#### 4.4. Učenci s teškoćama u razvoju

Na početku školske godine 2024./2025. prema Rješenju o primjerenom programu obrazovanja školuje se 29 učenika. 8 učenika školuje se u redovnom razrednom odjelu uz prilagodbu sadržaja i primjenu individualiziranih postupaka u redovnoj nastavi, sukladno čl. 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN br. 24/2015). 21 učenik školuje se po redovnom programu u redovnoj nastavi uz primjenu individualiziranih postupaka, sukladno čl. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN br. 24/2015). Podršku pomoćnika u nastavi ima 1 učenik kroz projekt „Škola za sve - uz pomoćnike u nastavi VII“.

S učenicima koji imaju Rješenje o primjerenom obliku obrazovanja organiziran je individualni edukacijsko-rehabilitacijski rad kod školske logopedinje. Individualizirane odgojno obrazovne

programe, učitelji i predmetni nastavnici, izrađuju uz stručnu pomoć logopedinje. Individualizirani odgojno obrazovni programi dio su dokumentacije učenika i nalaze se u e-Dnevniku.

Osim učenika s Rješenjima o primjerenom obliku obrazovanja u tretman kod logopeda po mogućnosti uključit će se i učenici koji imaju poteškoća u savladavanju nastavnih sadržaja, poremećaj artikulacije, teškoće u učenju, vježbe grafomotorike ili početne teškoće čitanja i pisanja.

Tijekom cijele godine učitelji se sustavno educiraju i senzibiliziraju za rad s djecom s teškoćama.

Učenicima s različitim zdravstvenim teškoćama (astma, različita tjelesna oštećenja i oštećenja lokomotornog sustava) omogućuje se dulje izbjivanje s nastave radi odlaska na terapije. Nakon povratka pruža im se dodatna stručna pomoć u učenju i savladavanju gradiva. Tijekom školske godine pruža im se stručna pomoć u obliku dopunske nastave i individualnog rada. Ukoliko postoji potreba, učenike se djelomično ili u potpunosti oslobađa od izvođenja nastave tjelesne i zdravstvene kulture.

Primjereni oblik odgoja i obrazovanja po razredima i oblicima rada:

Broj učenika s primjerenim oblikom odgoja i obrazovanja po razredim								
Rješenjem određen oblik odgoja i obrazovanja	1	2	3	4	5	6	7	8
Redoviti program uz individualizirane postupke	2	0	1	2	4	2	4	6
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	0	0	1	1	1	0	5

#### 4.5. Plan dopunske nastave

Učenici se u dopunsku nastavu uključuju prema potrebi ovisno o složenosti nastavnih sadržaja, dužem izostajanju s nastave zbog bolesti i sl.

Za svakog učenika uključenog u dopunsku nastavu učitelj vodi evidenciju u e-Dnevniku.

U razrednoj nastavi dopunska nastava organizirat će se iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika i Matematike. Izvršitelji su učitelji razredne nastave.

Naziv predmeta	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
Hrvatski jezik/Matematika	1.	10 - 15	4	1	140
Hrvatski jezik/Matematika	2.	10 - 15	4	1	140
Hrvatski jezik/Matematika	3.	10 - 15	4	1	140
Hrvatski jezik/Matematika	4.	10 - 15	4	1	140

U predmetnoj nastavi dopunska nastava planira se iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Matematike, Kemije, Biologije Povijest, Geografije i Fizike. Izvršitelji: su Jasmina Starešinić, Valentina Škarjak Šušlje, Lidija Cindrić, Antonija Capan, Darko Patrčević, Ružica Halovanić, Željka Obrovac, Marina Špine-Juraić, Vedran Šenk, Daliborka Grdić i Snežana Kirin Mataković.

Red. br.	Učitelj	Predmet	Razred	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Jasmina Starešinić	Hrvatski jezik	6. i 8. razred	1	1	35
0.	Valentina Škarjak Šušlje	Hrvatski jezik	6. i 8. razred	1	1	35
0.	Antonija Capan	Matematika	6. razred i 8. razred	1	1	35
0.	Lidija Cindrić	Matematika	5., 6. i 7. razred	1	1	35
0.	Darko Patrčević	Matematika	8. razred	1	1	35

0.	Ružica Halovanić	Engleski jezik	6. i 7. razred	2	1	35
0.	Željka Obrovac	Kemija	7. i 8. razred	2	2	70
0.	Vedran Šenk	Povijest	5. - 8. razred	1	1	35
0.	Daliborka Grdić	Geografija	5. - 8. razred	1	1	35
	Marko Vladić	Geografija	5.-8. razred	1	1	35
0.	Snežana Kirin Mataković	Fizika	7.i 8 razred	1	1	35
14.	Marina Špine-Juraić	Biologija	7. i 8. razred	1	1	35

#### 4.6. Plan dodatne nastave

Dodatna nastava organizira se za učenike sukladno njihovim interesima, sklonostima i sposobnostima kao i za učenike koje treba pripremiti za razna natjecanja, smotre ili susrete tijekom cijele nastavne godine.

U razrednoj nastavi planira se dodatna nastava iz Hrvatskog jezika, Matematike, Prirode i društva i Engleskog jezika. Izvršitelji su razredni učitelji.

Naziv predmeta	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Učitelji izvršitelji
Matematika	4.	10	1	1	35	Snježana Pletikosić
Matematika	1.	13	1	1	70	Željka Milašinčić
Engleski jezik	1.	10	1	1	35	Boža Krznarić
Hrvatski jezik	1.	10	1	1	35	Doroteja Katić

Priroda i društvo	1.	10	2	1	70	Sandra Bosiljevac
Hrvatski jezik	2.	10	1	1	35	Renata Golubić
Matematika	2.	10	1	1	35	Marina Felić
Matematika	4..	10	1	1	35	Maja Cindrić
Hrvatski jezik	4.	10	1	1	35	Valerija Milčić
Priroda i društvo	3.	10	1	1	35	Jadranka Žugčić
Matematika	3.	10	1	1	35	Gordana Bešenić
Matematika	3.	10	1	1	35	Renata Sumina
Matematika	4.	5	1	1	35	Albina Modronja

U predmetnoj nastavi planira se dodatna nastava iz Hrvatskog jezika, Matematike, Fizike, Biologije, Kemije, Geografije, Povijesti, Engleskog jezika i Njemačkog jezika.

Učitelj	Predmet	Razred	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
Valentina Škarjak Šušlje Jasmina Starešinić	Hrvatski jezik	8. razred	10	1	35
Mirela Matešić Itana Salopek	Hrvatski jezik	7. razred	10	1	35
Lidija Cindrić	Matematika	5. razred 6. razred 7. razred	17	1	35

Snežana Kirin Mataković	Fizika	8. razred	20	2	70
Marina Špine Jurać	Biologija	7. razred 8. razred	10	1	35
Željka Obrovac	Kemija	7. razred 8. razred	15	2	70
Vedran Šenk	Povijest	7. razred 8. razred	15	1	35
Marko Vladić	Geografija	5. - 8. razred	20	1	35
Daniela Perković	Njemački jezik	8. razred	5	1	35
Ružica Halovanić	Engleski jezik	7. razred	5	1	35
Laura Gabrić (Linda Al Rajabi)	Engleski jezik	8. razred	5	1	35
Nada Škrtić	Engleski jezik	8. razred	5	1	35

#### 4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti učenika, učeničkih društava i sekcija

Izvannastavne aktivnosti organiziraju se od prvog do osmog razreda prema sklonostima i interesima učenika i mogućnostima škole. Realizaciju i praćenje vrše učitelji, voditelji sekcija. Kontrola se vrši na svim sjednicama razrednih vijeća i ostvarivanjem kulturne i javne djelatnosti škole u koju se polaznici uključuju svojim programima i rezultatima rada. Evidencija ostvarivanja programa vodi se elektronički u e-Dnevniku.

#### Razredna nastava

AKTIVNOST	VODITELJ	Razred	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
-----------	----------	--------	--------------	-------------	---------------

Ekološka skupina	Boža Krznarić	1.	8	1	35
Sportići	Doroteja Katić	1.	10	1	35
likovna grupa	Gordana Bešenić	3.	10	1	35
	Valerija Milčić	4.	10	1	35
	Željka Milašinčić	1.	8	1	35
	Marina Felić	2.	10	1	35
dramska grupa	Sandra Bosiljevac	1.	10	1	35
Prirodnjaci	Jadranka Žugčić	3.	20	1	35
Mali zbor	Renata Sumina	3.	15	1	35
Plesno-scenska	Albina Modronja	4.	13	1	35
Rad s darovitima	Maja Cindrić,	4.		1	35
	Iva Šajatović Oroši				35
novinarska grupa	Renata Golubić	2.	10	1	35

Predmetna nastava

AKTIVNOST	VODITELJ	Razred	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
novinarska grupa	Mirela Matešić	5. - 7.	10	1	35
novinarska grupa	Itana Salopek	6. - 8.	12	1	35

ekološka grupa	Marina Špine Juraić	5. - 8.	10	1.5	35
likovna grupa	Ivana Maradin	5. - 8.	10	2	70
keramičarska grupa	Ivana Maradin	5. - 8.	10	2	70
zbor	Suzana Krajačić	4. - 8.	50	2	70
nogomet	Slaven Kampać	5. - 8.	20	2	70
planinari	Slaven Kampać	5. - 8.	20	2	70
	Željka Škot	5. - 8.	20	1	35
stolni tenis	Slaven Kampać	5. - 8.	20	2	70
badminton	Željka Škot	5. - 8.	20	1	35
odbojka	Željka Škot	5. - 8.	20	1	35
šah	Željka Škot	5. - 8.	20	2	70
Francuski jezik	Daniela Perković	5. - 8.	20	2	70
sigurno u prometu	Elvira Špelić Vidović	5.	30	1	35
Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene	Antonija Capan Daliborka Grdić	8.r	10	1	35
grabrički mikrofon	Marko Vladić Antonija Capan	5.- 8.	10	1	35

#### 4.8. Plan rada Školskog sportskog kluba Grabrik za šk. god. 2024./25.

Tijekom ove školske godine u sklopu ŠSK-a OŠ Grabrik djelovat će sljedeće sportske grupe:

1. nogomet
2. planinari

3. stolni tenis
4. badminton
5. odbojka
6. šah
7. košarka

Voditelji grupa su učitelji TZK-a i vanjski suradnik - košarka.

Aktivnosti - grupe: nogomet, stolni tenis, odbojka, košarka, šah i badminton odvijat će se u jednom i dvaput tjedno uz naglasak na savladavanje tehničkih znanja u navedenim sportovima kao i u sportskom nadmetanju s drugim ŠSK-ima.

Treninzi sekcija održavat će se od utorka do petka, planinari subotama.

Grupa planinara tijekom ove šk. godine planira odlazak na 4 planinarske ture, po dvije u svakom polugodištu.

Natjecanja: ekipe ŠSK-a održavaju natjecanja na trima razinama:

1. školska natjecanja
2. gradska natjecanja
3. županijska natjecanja.

Gradska natjecanja osnovnih škola grada Karlovca održavat će se u skladu s vremenikom natjecanja HŠSS-a.

O ostvarenim rezultatima na navedenim natjecanjima ovisi i eventualni daljnji plasman na poluzavršnice državnog prvenstva ili na završna državna natjecanja ŠSK-a OŠ RH.

U planu rada ŠSK-a Grabrik je obilježavanje prigodnih datuma poput Dana sporta u gradu Karlovcu, Dana Hrvatskog olimpijskog odbora, Dana sporta, sudjelovanje na proljetnim i jesenskim krosevima, natjecanja u sklopu manifestacije KA-vrtuljak itd.

Tijekom školske godine učenici i učenice kao i voditelji provodit će program Vježbaonice i projekt Vrtim zdravi film.

#### **4.9. Plan rada Kluba mladih tehničara**

Klub mladih tehničara Grabrik u svojem djelovanju za školsku godinu 2024./2025. organizirat će sljedeće aktivnosti:

1. modelarstvo
2. maketarstvo
3. robotika, elektronika i elektrotehnika
4. obrada materijala i strojarske konstrukcije
5. promet

1. Modelarska grupa je skupina učenika koja je prošla program rada maketarske grupe, poznavanje materijala, pribora i alata za rad. Aktivnosti rada grupe očituju se u izradi modela koje će prikazati u radu i njihovoj funkcionalnost. To su modeli sobnih klizača, modeli aviona, brodo-modeli.

2. Maketarska grupa će se u svom radu upoznati s raznim materijalima (drvo, balza, koža...), vrstama ljepila, priborom i alatom za obradu materijala, pripremom i izradom tehničke dokumentacije, praktičnom izradom tehničkih tvorevina uporabnih predmeta kao i izradom maketa objekata iz životnog okruženja, (makete mostova, zgrada, tipskih kuća, kupskog čamca...). Radit će s ručnim alatima i Unimat strojevima za rezanje i tokarenje drveta.

3. Elektro grupa će radi na programiranju u programima RoboPro, mBlock, slagati konstrukcije od Fischertechnik blokova, Lego kockica i upravljati McQueen robotima. Elektroničari i elektrotehničari crtati će elektrotehničke i elektroničke sheme, sklapati sklopove i vršiti mjerenja otpora otpornika, jakosti i napona električne struje.

4. Strojarska grupa će crtati radioničke crteže tehničkih tvorevina iz područja strojarstva, upoznati se sa alatom i priborom za obradu lima, ocrtavati na limu, izrezivati pozicije, ručno obrađivati lim i sklapati strojarske konstrukcije.

5. Prometna grupa će radi sigurnosti u prometu obraditi prometnu signalizaciju, prometne znakove, svjetlosne signale, horizontalnu signalizaciju kao i prometna pravila. Sadržaje ćemo usvojiti raznim predavanjima, prezentacijama kao i praktičnim vježbama na prometnom poligonu i stvarnim životnim situacijama. Sve prethodno navedeno je s ciljem da pripremi učenike za njihovu sigurnost u prometu kao pješaka i vozača bicikla. Sadržaje ćemo potvrditi prilikom polaganja vozačkog ispita za bicikle, rješavanjem testova i praktičnom vožnjom na poligonu Autokluba Karlovac uz nadzor PU Karlovačke kako bi polaznici ishodili dozvole za samostalno upravljanje biciklom.

Klub mladih tehničara Grabrik u svojem radu i djelovanju u okviru navedenih sadržaja obuhvaća dvadesetak učenika od petog do osmog razreda. Koristi se školska oprema kao i oprema i prostor u Zajednici tehničke kulture Karlovac s kojom se ostvaruje odlična suradnja.

#### **4.10. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti**

Šire kulturne, sportske i tehničke interese učenici zadovoljavaju u izvanškolskim aktivnostima, upisom u umjetničke škole, kulturno-umjetnička društva i ustanove te brojna

sportska društva i klubove u gradu. Neki vanjski suradnici škole koriste prostore škole i sportsku dvoranu za aktivnosti u koje su uključeni učenici škole.

Naziv aktivnosti	Okvirni broj učenika
SPORT (sportska društva, rukomet, nogomet, kickboxing, tae kwon do, karate, tenis, gimnastika, odbojka, veslanje, atletika, baseball, softball)	300
KREATIVNOST I UMJETNOST (plesne škole, klubovi, balet, folklor, breakdance, glazbena škola, dramski studio, likovne radionice)	120
STRANI JEZICI	50
Ukupno:	470

#### 4.11. Plan rada produženog boravka

Tijekom školske godine organizirane su četiri grupe učenika (učenici 1., 2. i 3. razreda) koje pohađaju produženi boravak.

#### ISHODI:

- poticanje djece na uočavanje različitih znakova komunikacije
- poticanje na upornost i ustrajnost u radu
- razvijanje humanih odnosa među učenicima
- razvijanje radne discipline
- razvijanje higijenskih navika
- čuvanje zdravlja
- razvijanje logičkog mišljenja
- poticanje uspješnog prevladavanja napetih situacija

- razvijanje natjecateljskog duha, točnosti, izdržljivosti, poštivanja pravila igre, sportskog podnošenja poraza
- razvijanje pravilnog odnosa prema radu, estetskih vrednota, spretnosti, preciznosti, marljivosti, brzine
- razvijanje interesa za stvaralački rad
- razvijanje kreativnosti i radnih navika
- stvaranje ugodne atmosfere za rad
- razvijanje mašte, govornog izražavanja, stvaralaštva, kulture čitanja i slušanja glazbe
- razvijanje samokontrole i jačanje volje
- razvijanje osjećaje međusobnog povjerenja
- razvijanje ljubavi i pažnje prema prirodi

#### SPORTSKO REKREACIJSKO PODRUČJE:

- elementarne igre
- igre gađanja
- sportske igre
- štafetne igre
- društvene igre
- igre za zajednički rad i pomoć
- terenske igre
- rekreacijske igre
- igre povjerenja
- igre samopouzdanja

#### RADNO-TEHNIČKO PODRUČJE:

- slobodna zanimanja
- rad na računalu
- izrada kartonskih lutaka i životinja
- uređenje panoa
- izrada plakata
- izrada novina PB
- slikanje i crtanje na zadane teme

- estetski izgled prostorija u kojima boravimo

#### KULTURNO-UMJETNIČKO PODRUČJE:

- posjeti školskoj knjižnici, čitanje dječjeg tiska
- čitanje i slušanje dječjih priča
- gledanje TV emisija, animiranih i igranih filmova
- slušanje glazbe po izboru učenika
- igre samospoznavanja
- kvizovi znanja
- igre slušanja i razumijevanja drugih
- učenje pjevanja pjesmica
- skupljanje i razvrstavanje različitog slikovnog, tekstovnog i drugog materijala

PROGRAMSKO PODRUČJE	JEZIČNO- KOMUNIKACIJSKO PODRUČJE	
<b>AKTIVNOSTI</b>	vježbe govorenja, vježbe slušanja, didaktičke igre riječima i rečenicama, početno čitanje i pisanje, rješavanje zagonetki	slušanje iz potrebe, sa zanimanjem i zadovoljstvom, govorenje s potrebom i zadovoljstvom, čitanje iz potrebe, sa zanimanjem i sa zadovoljstvom, pisanje s potrebom i zadovoljstvom
<b>CILJEVI</b>	bogaćenje rječnika, razvijanje slušne percepcije i pamćenja, razvijanje kognitivnih sposobnosti, uspostavljanje radnog ozračja, otkrivanje vlastitih sposobnosti, razvijanje usmenog i pismenog izražavanja.	

<b>NASTAVNE METODE I STRATEGIJE</b>	metoda igre i rada, metoda navikavanja, metoda poticanja, metoda interpretacije, metoda kreacije, metoda pomaganja, metoda simulacije, metoda radno-tehničkog stvaranja, metoda praktičnih radova, metoda tjelesnog vježbanja, metoda učenja jezika, metoda problemskog poučavanja, metoda istraživanja, metoda recepcije umjetničkog djela, metoda upravljanja, metoda projekta, metoda programiranog poučavanja, metoda evaluacije	
<b>PROGRAMSKO PODRUČJE</b>	<b>UMJETNIČKO PODRUČJE</b>	
<b>AKTIVNOSTI</b>	igranje uloga, slušanje glazbe, pjevanje, vježbanje ritma, improvizacija pokreta, plesanje	gledanje filma, likovno izražavanje
<b>CILJEVI</b>	razvijanje koncentracije, poticanje mašte, razvijanje govornog stvaralaštva, razvijanje glazbenog stvaralaštva, usklađivanje kretnji, otkrivanje i upotreba različitih zvukova, razvijanje slušne percepcije, poticanje i razvijanje mašte	upoznavanje elemenata likovne i filmske kulture, razvijanje interesa za umjetnost, poticanje likovnog stvaralaštva i kreativnosti, oblikovanje moralnih vrednota
<b>NASTAVNE METODE I STRATEGIJE</b>	metoda igre i rada, metoda navikavanja, metoda poticanja, metoda interpretacije, metoda kreacije, metoda pomaganja, metoda simulacije, metoda radno-tehničkog stvaranja, metoda praktičnih radova, metoda tjelesnog vježbanja, metoda učenja jezika, metoda problemskog poučavanja, metoda istraživanja, metoda recepcije umjetničkog djela, metoda upravljanja, metoda projekta, metoda programiranog poučavanja, metoda evaluacije	
<b>PROGRAMSKO PODRUČJE</b>	<b>MATEMATIČKO PODRUČJE</b>	
<b>AKTIVNOSTI</b>	bojanke, crnilice, spajalice, igre s pravilima	
<b>CILJEVI</b>	razvijanje logičkog zaključivanja, pažnje i koncentracije, poticanje i razvijanje suradnje i dobrog osjećaja u skupini	
<b>NASTAVNE METODE I STRATEGIJE</b>	metoda igre i rada, metoda navikavanja, metoda poticanja, metoda interpretacije, metoda kreacije, metoda pomaganja, metoda simulacije, metoda radno-tehničkog stvaranja, metoda praktičnih radova, metoda tjelesnog vježbanja, metoda učenja jezika, metoda problemskog poučavanja, metoda istraživanja, metoda recepcije umjetničkog djela, metoda upravljanja, metoda projekta, metoda programiranog poučavanja, metoda evaluacije	

<b>PROGRAMSKO PODRUČJE</b>	<b>PRIRODOSLOVNO PODRUČJE</b>	
<b>AKTIVNOSTI</b>	snalaženje u vremenu, snalaženje u prometu, uređenje po zadatku; prigodno uređenje; uzgoj biljaka; izrada lutaka; izrada predmeta; modeliranje; sakupljanje starog papira, čišćenje i uređenje okoliša	sakupljanje i prikupljanje po zadatku: mali istraživački projekti, izrada plakata
<b>CILJEVI</b>	razvijanje orijentacije u vremenu, razvijanje prostorne orijentacije i vizualne percepcije; stvaranje higijenskih i estetskih vrijednosti, poticanje odgovornosti, razvijanje praktičnih sposobnosti, poticanje likovnog stvaralaštva i mašte, upoznavanje s načelima ekologije i načinima svakodnevnog osobnog doprinosa očuvanju prirode	uvođenje u promatranje i otkrivanje, poticanje interesa, korištenje različitih izvora znanja, spoznavanje uzročno-posljedičnih veza, poticanje suradnje i zajedništva
<b>NASTAVNE METODE I STRATEGIJE</b>	metoda igre i rada, metoda navikavanja, metoda poticanja, metoda interpretacije, metoda kreacije, metoda pomaganja, metoda simulacije, metoda radno-tehničkog stvaranja, metoda praktičnih radova, metoda tjelesnog vježbanja, metoda učenja jezika, metoda problemskog poučavanja, metoda istraživanja, metoda recepcije umjetničkog djela, metoda upravljanja, metoda projekta, metoda programiranog poučavanja, metoda evaluacije	
<b>OBLICI RADA</b>	individualni rad, rad u paru, rad po skupinama, grupni rad	
<b>PROGRAMSKO PODRUČJE</b>	<b>TJELESNO I ZDRAVSTVENO PODRUČJE</b>	
<b>AKTIVNOSTI</b>	igre po slobodnom izboru, elementarne, štafetne i momčadske igre, slobodno druženje, šetnja, vježbe, rekreativne pauze, plesanje, kretanje, međurazredna natjecanja	
<b>CILJEVI</b>	oblikovanje zdravstvenih navika, razvijanje koordinacije pokreta, povećanje funkcionalne sposobnosti organizma, zadovoljavanje potrebe za kretanjem, povezivanje zajednice, ostvarivanje kvalitetnog socijalnog kontakta, stvaranje pozitivne slike o sebi, stvaranje pozitivnog sportskog ozračja	

<b>KORELACIJE I INTEGRACIJE</b>	Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša, Učiti kako učiti	
<b>PROGRAMSKO PODRUČJE</b>	<b>DRUŠTVENO–HUMANISTIČKO PODRUČJE</b>	
<b>AKTIVNOSTI</b>	priprema za ručak, ručak, užina	sakupljanje podataka, predstavljanje podataka, suradnja u grupi, miroljubivo rješavanje sukoba, osobnost pojedinca, pripadnost grupi, kulturi, društvu
<b>CILJEVI</b>	razvijanje higijenskih navika, poticanje kulturnog i pristojnog ponašanja za vrijeme obroka, vježbanje upotrebe pribora za jelo, navikavanje na raznovrsnu i zdravu prehranu, poticanje navike svakodnevnog unosa voća u prehranu	razvijanje umijeća učenja, komunikacijskih, organizacijskih i socijalnih vještina, preuzimanja odgovornosti i međukulturne kompetencije
<b>MJESTO IZVOĐENJA</b>	učionica, blagovaonica, školsko dvorište, sportska dvorana, školska knjižnica	
<b>PROGRAMSKO PODRUČJE</b>	<b>ZAJEDNIČKE AKTIVNOSTI PB</b>	
<b>AKTIVNOSTI</b>	didaktičke igre, bonton, veseli petak	
<b>PROJEKTI</b>	tijekom školske godine	
<b>KORELACIJE</b>	Matematika, Hrvatski jezik, Likovna kultura i Glazbena kultura, međupredmetna korelacija	
<b>PLAN I PROGRAM UČENJA U POTPUNOSTI PRATI PLAN I PROGRAM RADA I KLJUČNE POJMOVE HRVATSKOG JEZIKA, MATEMATIKE, PRIRODE I DRUŠTVA.</b>		
Planirani godišnji fond sati za slobodno (SV) i organizirano vrijeme (OV) je <b>525</b> sati.	Realizacija planiranih sati tijekom <b>15</b> sati tjedno.	
Planirani godišnji fond sati za učenje je <b>350</b> sati, realizacija tijekom <b>10</b> sati tjedno.		

## 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Kulturna i javna djelatnost škole obuhvaća:

- rad s djecom
- suradnju s roditeljima
- suradnju s drugim obrazovnim i kulturnim institucijama

Povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost:

Koordinator: Jovita Legat Paprašarovski

Članovi: Itana Salopek, Jasmina Starešinić, Valentina Škarjak Šušlje, Mirela Matešić, Suzana Krajačić, Elvira Špelić Vidović, Zdravka Mrežar, Ružica Halovanić, Daliborka Grdić, Vedran Šenk, Marko Vladić, Ana Crnić, Martina Borković, Antonija Topalović, Snježana Pletikosić, Valerija Milčić, Tatjana Kasunić, Jadranka Žugčić, Gordana Bešenić, Marina Felić, Bogdanka Conjar, Željka Milašinčić, Renata Sumina, Sandra Bosiljevac, Maja Cindrić, Ivana Maradin, Maja Batinić, Snježana Vlanić, Doroteja Katić, Boža Krznarić, Albina Modronja, Renata Golubić, Mirjana Strusa

Zadaci povjerenstva:

- koordinacija rada svih grupa izvannastavnih aktivnosti u školi
- povezivanje s drugim obrazovnim i kulturnim institucijama
- realizacija projekata
- priredbe i druge manifestacije tijekom školske godine:

Vrijeme	<b>9. rujna 2024.</b>
Naziv aktivnosti	<b>DOČEK PRVIH RAZREDA</b>
Način realizacije	Priredba za doček učenika prvih razreda.
Sudionici	učenici Škole
Nositelji aktivnosti	Albina Modronja, Maja Cindrić, Valerija Milčić, Snježana Pletikosić, Ivana Maradin, Darko Patrčević, Suzana Krajačić
Vrijeme	<b>26. rujna 2024.</b>

Naziv aktivnosti	<b>EUROPSKI DAN JEZIKA</b>
Način realizacije	Spelling bee, uređenje panoa
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	učitelji stranih jezika, Boža Krznarić Koordinator: Ružica Halovanić
Vrijeme	<b>1. listopada 2024.</b>
Naziv aktivnosti	<b>DAN STARIJIH OSOBA</b>
Način realizacije	Interpretacija književno -umjetničkih tekstova, pisanje sastavaka, organiziranje druženja s djedovima i bakama učenika, suradnja s Domom umirovljenika "Sv. Antun"
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Renata Sumina i Marina Felić
Vrijeme	<b>4. listopada 2024.</b>
Naziv aktivnosti	<b>DAN NAPADA NA KARLOVAC</b>
Način realizacije	Uređenje panoa, paljenje svijeća
Sudionici	PN, učenici 8. razreda
Nositelji aktivnosti	Vedran Šenk, Daliborka Grdić, Marko Vladić
Vrijeme	<b>7.- 11. listopada 2024.</b>
Naziv aktivnosti	<b>DJEČJI TJEDAN</b>
Način realizacije	Okrugli stol Zajedničko pjevanje ispred Zorin doma
Sudionici	Vijeće učenika, RN, učenici 4. razreda
Nositelji aktivnosti	Stručna služba Učiteljice RN, Suzana Krajačić, Renata Sumina
Vrijeme	<b>11. listopada 2024.</b>

Naziv aktivnosti	<b>DAN KRUHA</b>
Način realizacije	Uređenje učionica i panoa
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Razrednici sa svojim razredima, Ivana Maradin
Vrijeme	<b>15. listopada – 15. studenoga 2024.</b>
Naziv aktivnosti	<b>MJESEC HRVATSKE KNJIGE</b>
Način realizacije	Književni susreti, radionice, uređenje panoa i učionica
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Jovita Legat -Papašarovski, Marina Felić, Valentina Škarjak Šušlje,
Vrijeme	<b>18. listopada 2024.</b>
Naziv aktivnosti	<b>DAN KRAVATE</b>
Način realizacije	Uređenje panoa, izrada kravata od različitih materijala, nošenje kravata.
Nositelji aktivnosti	Stručna služba, razrednici sa svojim razredima, Ivana Maradin
Vrijeme	<b>listopad/studeni/prosinac 2024.</b>
Naziv aktivnosti	<b>RAZMJENA BOŽIĆNIH UKRASA</b>
Način realizacije	Izrada božićnih ukrasa, kićenje božićnog drvca, uređenje panoa.
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Nada Škrtić Ivana Maradin
Vrijeme	<b>29. studenoga 2024.</b>
Naziv aktivnosti	<b>KREATIVNI PETAK</b>

Način realizacije	Radionice. <b>Tema: Ožnji u 5ak</b>
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Mirjana Strusa, Bogdanka Conjar, Ana Crnić, Iva Šajatović Oroši, Maja Cindrić
Vrijeme	<b>18. studenoga 2024.</b>
Naziv aktivnosti	<b>DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR</b>
Način realizacije	Uređenje panoa, čitanje prigodnih tekstova, gledanje prigodnih dokumentarnih filmova.
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Daliborka Grdić, Marko Vladić, Vedran Šenk, učiteljice 4. razreda
Vrijeme	<b>6. prosinca 2024.</b>
Naziv aktivnosti	<b>SVETI NIKOLA</b>
Način realizacije	Doček sv. Nikole po razredima, uređenje učionica i panoa.
Sudionici	RN
Nositelji aktivnosti	Antonija Topalović, Renata Sumina, učiteljice RN, stručna služba
Vrijeme	<b>9. prosinca 2024.</b>
Naziv aktivnosti	<b>ŠKOLSKI MEDNI DAN</b>
Način realizacije	Edukativna prezentacija i radionica o važnosti i značaju pčelarstva.
Sudionici	1. razredi
Nositelji aktivnosti	Učiteljice 1. razreda, Jovita Legat- Pappasarovski
Vrijeme	<b>19. prosinca 2024.</b>
Naziv aktivnosti	<b>BOŽIĆNA PRIREDBA</b>
Način realizacije	Priredba za roditelje i učenike, uređenje panoa i učionicama.

Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Suzana Krajačić, Ivana Maradin, Darko Patrčević Koordinatori: Sandra Bosiljevac, Jadranka Žugčić, Valentina Škarjak Šušlje
Vrijeme	<b>14. veljače 2025.</b>
Naziv aktivnosti	<b>VALENTINOVO</b>
Način realizacije	Obilježiti u razrednim odjelima.
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Razrednici
Vrijeme	<b>4. ožujka 2025.</b>
Naziv aktivnosti	<b>MAŠKARE</b>
Način realizacije	Fašnik u školi.
Sudionici	RN
Nositelji aktivnosti	Učiteljice RN
Vrijeme	<b>11.-17. ožujka 2025.</b>
Naziv aktivnosti	<b>DANI HRVATSKOGA JEZIKA</b>
Način realizacije	Kviz- natjecanje u znanju
Sudionici	PN
Nositelji aktivnosti	Aktiv hrvatskoga jezika
Vrijeme	<b>21. ožujka 2025.</b>
Naziv aktivnosti	<b>DAN ŠKOLE</b>
Način realizacije	Uređenje panoa i škole, terenska nastava
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Razrednici

Vrijeme	<b>23. travnja 2025.</b>
Naziv aktivnosti	<b>NOĆ KNJIGE</b>
Način realizacije	Čitanje priča Književni susreti
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Jovita Legat-Paprašarovski, učiteljice RN, učiteljice Hrvatskoga jezika
Vrijeme	<b>29. travnja 2025.</b>
Naziv aktivnosti	<b>SVJETSKI DAN PLESA</b>
Način realizacije	Prezentacija plesa
Sudionici	RN
Nositelji aktivnosti	Koordinator: Albina Modronja
Vrijeme	<b>9. svibnja 2025.</b>
Naziv aktivnosti	<b>DAN ČOKOLADE</b>
Način realizacije	Prezentacija likovnih i pisanih uradaka, a, ako epidemiološke prilike budu dozvoljavale, i prodaja kolača od čokolade – humanitarna akcija.
Sudionici	RN
Nositelji aktivnosti	Koordinatori: Jadranaka Žugčić, Gordana Bešenić, Renata Sumina, Snježana Vlainić, Maja Batinić
Vrijeme	<b>18. svibnja 2025.</b>
Naziv aktivnosti	<b>DAN MUZEJA</b>
Način realizacije	Izrada plakata, uređenje panoa, posjet muzejima
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Koordinator: Ivana Maradin
Vrijeme	<b>Početak lipnja 2025.</b>
Naziv aktivnosti	<b>KVIZ ZA OSMAŠE</b>

Način realizacije	Natjecanje u znanju - Pub kviz
Sudionici	Učenici 8. razreda
Nositelji aktivnosti	Razrednici 8. razred Koordinatori: Vedran Šenk, Marko Vladić
Vrijeme	<b>Sredina lipnja 2025.</b>
Naziv aktivnosti	<b>OBILJEŽAVANJE DANA GRADA</b>
Način realizacije	Izložba
Sudionici	PN
Nositelji aktivnosti	Koordinator: Ivana Maradin
Vrijeme	<b>Kraj lipnja 2025.</b>
Naziv aktivnosti	<b>ISPRAĆAJ OSMAŠA</b>
Način realizacije	Svečana dodjela nagrada i svjedodžba učenicima 8. razreda
Sudionici	8. razredi
Nositelji aktivnosti	Darko Patrčević, Sanja Halovanić, Marina Špine-Juraić, Linda Al Rajabi

## **6. PLAN ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE**

Briga za zdravstvenu i socijalnu zaštitu učenika obuhvaća:

- a. zdravstveni odgoj učenika kroz nastavu: Tjelesne i zdravstvene kulture (športske aktivnosti i natjecanja), Prirode i društva, Biologije i Sata razrednog odjela
- a. suradnju s liječnicima u obaveznim zdravstvenim pregledima i cijepljenjima i drugim preventivnim akcijama
- a. organizaciju predavanja liječnika i medicinskih sestara za učenike u cilju zdravstvenog prosvjeđivanja na satovima razrednog odjela
- a. ljetovanje učenika organizira se u Hostelu „Karlovac“ u Selcu. U okviru socijalnog programa Grada Karlovca organizira se besplatno ljetovanje za socijalno ugrožene učenike.

- a. suradnja sa Centrom za socijalnu skrb - evidentirati socijalno ugroženu i odgojno zapuštenu djecu te osigurati potrebnu pomoć.

Škola će posvetiti posebnu pažnju održavanju higijensko-estetskih uvjeta u školskoj zgradi te održavanju čiste okoline. U školi djeluju ekološke grupe čiji učenici sudjeluju u ekološkim akcijama s ciljem prosvjeđivanja i navikavanja na kulturni način življenja. U drugom obrazovnom razdoblju školske godine 2023./24. planira se održavanje školskog eko-kviza, a najuspješnija ekipa sudjelovat će na županijskom eko-natjecanju.

Tijekom školske godine planiraju se sljedeća cijepljenja (prema Pravilniku o načinu provođenja imunizacije NN 23/1994.):

<b>OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA</b>			
<b>Razred</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Vrijeme</b>	<b>Nositelji</b>
1. razred	Cijepljenje protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole	kod upisa u 1. razred	školski liječnik
8. razred	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize  Cijepljenje protiv HPV-a uz suglasnost roditelja	tijekom godine	školski liječnik

1. Sistematski pregledi:

- Sistematski pregledi djeteta vrše se prije upisa u prvi razred osnovne škole. Obveza provođenja regulirana je Zakonom o osnovnom školstvu, a organizacija i način provođenja Pravilnikom o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14) i Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).

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

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

- V. razredi – praćenje psihofizičkog razvoja
- VIII. razredi – u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje (profesionalna orijentacija), ispunjavanje YP-CORE upitnika radi probira na poremećaje mentalnog zdravlja

Ciljani sistematski pregledi - u ostalim razredima provodit će se tijekom šk. god. 2024./2025.:

- III. raz. - TT/TV, ispitivanje vida i boja
- VI. raz. - TT/TV, pregled kralježnice (do kraja prvog polugodišta šk.god. 2024./2025. potrebno je prikupiti zubne putovnice od učenika, a koje će učenici donijeti od izabranog stomatologa u školu, a stručni suradnici ih potom proslijediti nadležnoj školskoj ambulanti)
- VII. raz. - ispitivanje sluha - audiometrija.

Cijepljenje učenika pojedinih razreda i sistematski pregledi obavljaju se izvan vremena trajanja nastave u prostorijama zdravstvene ustanove.

Početak školske godine utvrđuje se stanje i sposobnosti kod pojedinih učenika u vezi izvođenja nastave Tjelesne i zdravstvene kulture.

Pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program Tjelesne i zdravstvene kulture te ciljani pregledi pojedinih učenika za potrebe sportskih natjecanja provodit će se kontinuirano tijekom školske godine.

Predviđa se i higijensko-sanitarna kontrola škole i školske kuhinje.

Planira se sistematski pregled za djelatnike škole te provedba vježbe evakuacije.

## 2. ZDRAVSTVENI ODGOJ I SAVJETOVALIŠNI RAD

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

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

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

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

Zdravstveni odgoj:

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

## 8. raz. – Reproduktivno zdravlje i HPV cijepljenje

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

### 3. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole.

Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe sportskih natjecanja.

Ciljani pregledi učenika u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i tjelesne sposobnosti te primjene nekog od oslobađajućeg rješenja ili dobivanje prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture.

Vrijeme provođenja - kontinuirano.

### 4. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

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

Cijepljenje učenika pojedinih razreda obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili u adekvatnim i za to prilagođenim prostorima škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti učenike na cijepljenje, uz obavezno prisustvo nastavnika.

Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine.

### 4. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA

- Higijensko sanitarna kontrola škole
- Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Vrijeme provođenja: kontinuirano

## 7. STRUČNA VIJEĆA UČITELJA

U razrednoj nastavi djeluju stručna vijeća učitelja razredne nastave. U predmetnoj nastavi djeluju stručna vijeća po odgojno-obrazovnim područjima.

Program rada stručnih vijeća obuhvaća rad na rješavanju problema vezanih uz pojedina nastavna područja:

- godišnje globalno planiranje gradiva
- mjesečno tematsko planiranje
- korelacija programskih sadržaja nastavnih programa
- nabava i izrada nastavnih pomagala i sredstava
- upoznavanje i analiza novih udžbenika i priručnika
- nova pedagoška dokumentacija
- rješavanje didaktičko-metodičkih problema vezanih uz plan i program
- praćenje učenika
- rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- analiza uspjeha učenika
- mjere za poboljšanje uspjeha i dr.
- teme struke i pedagoško-psihološke teme

Voditelji stručnih vijeća:

Razredna nastava:

1. razred: Bogdanka Conjar
2. razred: Marina Felić
3. razred: Renata Sumina
4. razred: Snježana Pletikosić

Predmetna nastava:

Hrvatski jezik: Jasmina Starešinić

Engleski jezik: Nada Škrtić

Matematika – Fizika: Antonija Capan

Biologija - Kemija: Željka Obrovac

Povijest – Geografija: Daliborka Grdić

Glazbeno i likovno područje: Suzana Krajačić

Informatičko-tehničko područje: Zdravka Mrežar

Tjelesno i zdravstveno odgojno područje: Željka Škot

Vjeronauk: Antun Vuksan

Imenovani voditelji stručnih vijeća na županijskoj razini su sljedeći učitelji/učiteljice:  
Bogdanka Conjar za RN, Antonija Capan za Matematiku, Ružica Halovanić za Engleski jezik  
i Snežana Kirin Mataković za Fiziku.

## **8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**

### **8.1. Plan rada Učiteljskog vijeća**

Tijekom školske godine planira se održavanje 10 - 12 sjednica Učiteljskog vijeća.

Učiteljsko vijeće će:

- obavljati poslove u vezi s provođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicati stručno-pedagoški rad škole
- u suradnji s ravnateljem predložiti školski kurikulum
- formirati obrazovne skupine
- odlučivati o ustrojavanju dodatne i dopunske nastave
- predlagati imenovanje razrednika
- predlagati stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika
- odlučivati o oblicima pružanja pomoći djeci koja imaju pravo školovanja u Republici Hrvatskoj, a koja ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik
- utvrđivati, uz suglasnost Ureda državne uprave (gradskog ureda) i roditelja učenika, uvjete i način pohađanja stranog jezika u drugoj školi
- osnivati stručne aktive i imenovati njihove voditelje
- određivati nadnevke održavanja popravnih ispita i objavljivati ih na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči škole
- utvrditi trajanje dopunskog rada za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dvaju nastavnih predmeta
- odlučiti o zahtjevu učenika za preispitivanjem zaključne ocjene
- imenovati povjerenstva za polaganje ispita
- obavljati i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima škole.

## 8.2. Plan rada razrednih vijeća

Tijekom školske godine planiraju se četiri sjednice razrednih vijeća za rješavanje problema vezanih uz:

- organizaciju rada i uključivanje učenika u dodatnu i dopunsku nastavu te praćenje i analizu rezultata
- organizaciju rada i uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti te praćenje i analizu rezultata
- praćenje realizacije nastavnog plana i programa tijekom školske godine
- razmatranje uspjeha u učenju i vladanju
- dogovor o koordinaciji i izvršavanju nastavnih i drugih obaveza učenika
- utvrđivanje plana razrednih ekskurzija
- izricanje pedagoških mjera
- utvrđivanje općeg uspjeha i ocjene vladanja na kraju školske godine i dr.

Sjednice će se održati u rujnu (za 5. razred), listopadu, prosincu, travnju i lipnju.

## 8.3. Plan rada razrednika

Red . br.	PLANIRANI ZADACI I AKTIVNOSTI REALIZACIJE	NOSITELJI ZADATKA	VRIJEME
<b>1. Rad i suradnja s učenicima</b>			
1.	odgojna situacija u odjelu	razrednik	IX. mjesec
2.	upoznavanje učenika s Etičkim kodeksom, Pravilnikom o kućnom redu škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	razrednik, učitelji	IX. mjesec
3.	praćenje uspjeha učenika u učenju i vladanju	razrednik, učitelji, stručna služba	tijekom godine

4.	upućivanje učenika u strategije uspješnog učenja	razrednik, učitelji, stručna služba	tijekom godine
5.	organizacija pomoći učenicima koji imaju problema u savladavanju gradiva	razrednik, učitelji, stručna služba	tijekom godine
6.	rad s učenicima s teškoćama u razvoju	razrednik, učitelji, logoped	tijekom godine
7.	organizacija međusobne pomoći učenika u učenju	razrednik	tijekom godine
8.	razvijanje kulturnih i higijenskih navika, vladanje učenika, poštivanje kućnog reda, pozdravljanje, oslovljavanje, čuvanje osobne i školske imovine	razrednik, školski liječnik, pedagog	tijekom godine
9.	zdravstveni odgoj, upućivanje učenika na potrebu održavanja higijene prostora, tijela, odjeće i obuće, problem ovisnosti, zdravstveni pregledi i cijepljenja	članovi preventivnog programa, razrednik, školski liječnik	prema potrebi tijekom godine
10.	čuvanje i zaštita čovjekove okoline, ekologija, uređenje učionica i okoliša	razrednik, članovi ekološke grupe	tijekom godine
11.	rad na profesionalnom informiranju u redovnoj nastavi, stručna predavanja za učenike, učitelje i roditelje, posjeti tvornicama, sajmovima, testiranja i savjetodavni razgovori	razrednici, psiholog, vanjski suradnici	tijekom godine
12.	humani odnosi među ljudima, humani odnosi među spolovima, humani odnosi prema starijima, promjene u razvoju	razrednik	tijekom godine
<b>2. Suradnja sa članovima razrednog vijeća</b>			
1.	4 sjednice razrednih vijeća – praćenje realizacije nastavnog plana; napredovanje učenika; praćenje, usklađivanje i dogovaranje o primjeni pedagoških mjera	razrednik, učitelji, stručna služba	IX., X., XII., IV. i VI. mjesec
<b>3. Suradnja s ravnateljicom škole i stručnim suradnicima</b>			
1.	pedagoški problemi	razrednik, ravnateljica, stručna služba	tijekom godine
2.	pomoć u rješavanju odgojno-obrazovnih i socijalnih problema		

<b>4. Suradnja s roditeljima učenika</b>			
1.	stalna suradnja (3 - 4 roditeljska sastanka)	razrednik	tijekom godine
2.	individualne informacije	učitelji, stručna služba, ravnateljica	tijekom godine
<b>5. Administrativni poslovi razrednika i sređivanje pedagoške dokumentacije</b>			
1.	e-Dnevnik, imenik, e-matica, matična knjiga, svjedodžbe, analize i izvješća, zapisnici	razrednik	tijekom godine

#### **8.4. Plan rada Vijeća roditelja**

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima važnim za život i rad škole te daje mišljenje i prijedloge u vezi:

- školskog kurikulumuma
- godišnjeg plana i programa rada škole
- organizacije nastave, uspjeha učenika, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- organizacije izleta, terenske nastave i ekskurzija
- organizacije sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- uključivanja roditelja u odgojno-obrazovni rad škole
- poboljšanja materijalnog statusa škole.

Planiraju se dvije sjednice tijekom školske godine.

#### **8.5. Plan rada Školskog odbora**

Planira se usvajanje:

- školskog kurikulumuma
- godišnjeg plana i programa rada škole
- izmjena i dopuna akata škole
- financijskog plana
- plana nabave dugotrajne imovine
- razvojnog programa škole.

Planira se odlučivanje o:

- investicijskim radovima
- izvješćima ravnatelja o radu škole
- žalbama učenika, roditelja ili skrbnika
- pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju
- tekućim pitanjima
- zapošljavanju djelatnika škole.

### 8.6. Plan rada Vijeća učenika

Radi aktivnog uključivanja učenika u kreiranje što kvalitetnijeg, humanijeg, ugodnijeg školskog okruženja u kojemu će učenici ostvarivati što bolje odgojno-obrazovne rezultate osnovano je Vijeće učenika škole.

Vijeće učenika sačinjavaju predstavnici svih razrednih odjela škole od 1. do 8. razreda.

Planiraju se održati 2 sjednice Vijeća učenika, 1 u prvom i 1 u drugom obrazovnom razdoblju. Vijeće učenika vodit će stručna služba škole.

Sastanci će uvijek imati neku osnovnu temu kao nit vodilju za razvijanje međuljudskih odnosa u školi koja će povezivati učenike, učitelje i osoblje škole ostvarivanjem zajedničkih akcija. Teme će se po potrebi prilagođavati trenutnoj školskoj problematici, potrebama i interesima učenika.

Prijedlog tema:

TEME	NOSIOCI	VRIJEME
Dječji tjedan - Dječje vijeće Grada Karlovca	učenici, predstavnici vijeća, stručna služba	rujan 2024.

Međunarodni dan obitelji	učenici, razrednici, predstavnici vijeća, stručna služba	svibanj 2025.
--------------------------	--	---------------

### 8.7. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>210</b>
1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.	30
0. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.	10
0. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI. – IX.	10
0. Izrada školskog kurikulumuma	VI. – IX.	30
0. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	10
0. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća	IX. – VI.	10
0. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	40
0. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	10
0. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	10
10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.	10

11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.	10
12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.	10
13. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
<b>0. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>160</b>
1. Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INNA, izrada kompletne organizacije rada škole).	IX. – VIII.	20
0. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII. – IX.	10
0. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.	10
0. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja, tj. nacionalnih ispita prema planu NCVVO-a	IX. – VI.	5
0. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX. – VI.	5
0. Organizacija prijevoza (na terensku nastavu, natjecanja) i prehrane učenika	IX. – VII.	10
0. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	5
0. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	10
0. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.	10
10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.	10
11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.	5
12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	10

13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.	10
14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. – IX.	5
15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	15
16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	10
17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
<b>0. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>250</b>
1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	60
0. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.	20
0. Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.	40
0. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.	20
0. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	20
0. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	20
0. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	20
0. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.	30
0. Ostali poslovi	IX. – VIII.	20
<b>0. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>100</b>
1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	50
0. Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	20

0. Ostali poslovi	IX. – VIII.	30
<b>0. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>230</b>
1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	20
2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	20
3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	30
4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	50
5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	20
6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	40
7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10
8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
9. Ostali poslovi	IX. – VIII.	30
<b>0. ADMINISTRATIVNO–UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>344</b>
1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	40
0. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX. – VIII.	30
0. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	30
0. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	20
0. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	30
0. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	20

7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	40
8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.	30
9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.	20
10 Organizacija i provedba inventure	XII.	20
11. Poslovi vezani uz e-matice	VI.	25
12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI.	24
13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	10
14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
<b>0. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>250</b>
1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	20
0. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX. – VIII.	10
0. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.	10
0. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	30
0. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	10
0. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	10
0. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.	20
0. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	40
0. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	10
0. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	5

0. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	IX. – VIII.	10
0. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.	10
0. Suradnja s Policijskom upravom	IX. –VIII.	10
0. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.	10
0. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.	10
0. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.	5
0. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.	10
0. Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII.	10
0. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
<b>0. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>80</b>
1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	15
0. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a	IX. – VI.	40
0. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	10
0. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.	10
0. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	5
<b>0. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>120</b>
1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	70
0. Ostali nepredvidivi poslovi	IX.– VI.	50
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>1744</b>	

## 8.8. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

R. BR	POSLOVI I ZADACI / PODRUČJE RADA	OČEKIVANI ISHODI	Vrijeme realizacije	Sati
<b>1.</b>	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>			<b>115</b>
<b>1.1</b>	<b>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja</b>	Prikupiti godišnje izvedbene kurikulume, analizirati realizaciju prijašnjih planova. Istražiti odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	rujan listopad lipanj kolovoz	<b>20</b>
	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika			10
	Analiza rada škole (ankete za učitelje, učenike i roditelje)			5
	Kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i plan rada pedagoga			5
<b>1.2</b>	<b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>	Planirati i programirati godišnji plan rada škole i plan rada pedagoga.	rujan listopad lipanj kolovoz	<b>25</b>
	Izrada tablice konzultacija i informacija za roditelje, Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumuma, statistički podaci			15
	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga			5
	Planiranje projekata i istraživanja - motivacija učenika			5
<b>1.3</b>	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima.	rujan listopad lipanj kolovoz	<b>60</b>

	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima			15
	Planiranje praćenja napredovanja učenika			10
	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			5
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			5
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			10
	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave			15
<b>1.4</b>	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	Ostvariti uvjete za realizaciju programa.  Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	tijekom školske godine	<b>10</b>
	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama			10
<b>2.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>			<b>950</b>
<b>2.1</b>	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu.	travanj svibanj  lipanj srpanj kolovoz rujan	<b>90</b>
	Organizacija upisne komisije			3
	Priprema materijala za upis			10
	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			4
	Utvrdjivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu			50
	Radni dogovor povjerenstva za upis			3

	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			4
	Upis učenika			10
	Upis učenika koji su se preselili			2
	Priprema i održavanje roditeljskog sastanka			4
<b>2.2</b>	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama: uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika i učenika s teškoćama</b>	Identificirati učenike s posebnim potrebama, organizirati i pružiti im pomoć i podršku u odgojno-obrazovnom procesu. Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima. Razvijati samopouzdanje učenika. Pružiti pomoć i podršku učenicima s teškoćama i učenicima koji doživljavaju neuspjeh.	tijekom školske godine	<b>339</b>
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			30
	Upis i rad s novopridošlim učenicima i učenicima s drugog govornog područja			40
	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju			110
	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			85
	Rad s potencijalno darovitim učenicima			74

<b>2.3</b>	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>	<p>Izraditi plan suradnje i savjetodavnog razgovora s roditeljima.</p> <p>Prepoznati učenike kojima je potrebno savjetovanje.</p> <p>Ostvariti kvalitetnu komunikaciju i ozračje za pozitivan rast, razvoj i napredak učenika.</p>	tijekom školske godine	<b>360</b>
	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja			70
	Vijeće učenika – organizacija i koordinacija			10
	Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima			65
	Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, predavanja i radionice, Vijeće roditelja)			75
	Suradnja s ravnateljicom			55
	Suradnja na realizaciji Školskog preventivnog programa			25
	Suradnja na realizaciji školskih projekata			30
	Suradnja s vanjskim institucijama (CZSS, DOODM, COODM, MUP, HZJZ, sportski klubovi, muzeji, knjižnice...)			30
<b>2.4</b>	<b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	<p>Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života. Procijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.</p>		<b>75</b>
	Utvrđivanje profesionalnih interesa i namjera učenika			10
	Suradnja s učiteljima/ razrednicima i školskom liječnicom na poslovima PU			10

	Predavanja i radionice za učenike i roditelje			15
	Individualni rad s učenicima i roditeljima			10
	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak			10
	Suradnja sa srednjim školama			10
	Koordinacija e-upisa			10
<b>2.5</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi.  Kreirati kratke programe zdravih stilova života.	prema Godišnjem planu i programu rada škole	<b>70</b>
	Suradnja na realizaciji programa zdravstvene zaštite			25
	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave			20
	Program rada i pomoćni materijali, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave (4. razred - Selce)			10
	Suradnja s liječnicom školske medicine			15
<b>3.</b>	<b>PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>			<b>335</b>
<b>3.1</b>	<b>Praćenje ostvarivanja plana i programa</b>	Pratiti nastavni proces, poticati njegovo osuvremenjivanje. Planirati i provoditi posjete nastavi, analizirati etape nastavnog sata s ciljem unapređivanja kvalitete nastavnog procesa.	tijekom školske godine	<b>210</b>
	Praćenje ostvarivanja GIK-ova, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana			10
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - posjet nastavi, analiza nakon uvida			35

	Rad s pripravnicima i novim učiteljima			20
	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			25
	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			20
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela (RV, UV)			30
	Rad u stručnim timovima - projekti: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulumu, preventivne programe			20
	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole			15
	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela			15
	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			5
	Praćenje i analiza izostanaka učenika			10
	Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala, novih programa i inovacija			5
<b>3.2</b>	<b>Analiza i vrednovanje rada</b>	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Predložiti smjernice za unapređenje rada.	tijekom školske godine	<b>80</b>
	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda			15
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta, 2. i 3. kvartala			20

	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			20
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga			5
	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje – NCVVO			5
	Organizacija i provedba nacionalnih ispita učenika 8. r.			15
<b>3.3</b>	<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>	Analizirati trenutno stanje, izraditi plan projekta, provesti istraživanje, obraditi i interpretirati rezultate te primijeniti dobivene spoznaje u unapređenju rada škole		<b>45</b>
	Izrada projekta i provođenje istraživanja			15
	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja			15
	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			15
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>			<b>125</b>
<b>4.1</b>	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	tijekom školske godine	<b>85</b>
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			5
	Praćenje i razrada stručne literature i periodike			25
	Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni			20
	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			10

	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO, ŽSV i ostalih institucija		20	
	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija		5	
<b>4.2</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	tijekom školske godine	<b>40</b>
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja			5
	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)			5
	Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje			10
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature			5
	Rad s pripravnicima, učiteljima početnicima i razrednicima početnicima			15
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>			<b>125</b>
<b>5.1</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	tijekom školske godine	<b>15</b>
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature			15
<b>5.2</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	tijekom školske godine	<b>110</b>

	Briga o školskoj dokumentaciji			20
	Pregled učiteljske dokumentacije i e-Dnevnika			15
	Dokumentacija o učenicima i roditeljima, vođenje bilježaka o razgovorima s učenicima, učiteljima i roditeljima			30
	Vođenje dokumentacije o radu (dnevnik rada, evidencija radnog vremena)			30
	Upis podataka u e-Maticu, statistička izvješća			15
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>			<b>110</b>
<b>6.1</b>	<b>Nepredviđeni poslovi</b>	Prepoznati i rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	tijekom školske godine	<b>110</b>
	Prepoznavanje nepredviđenih situacija u školi i rješavanje problema			70
	Organizacija nesmetanog rada u školi.			40
	<b>UKUPNO</b>			<b>174 4</b>

Pedagoginja Ana Crnić, mag. paed.

Radno vrijeme ponedjeljak (8 - 14 h), srijeda (8 - 14 h) i petak prijepodne (8 - 14 h), utorak i četvrtak poslijepodne (13 – 19 h).

### 8.9. Plan rada psihologinje

#### GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

#### ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme	Vrijeme realizacije
<b>1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE – PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>	90 sati	VIII. i IX. mj.

Izrada godišnjeg plana rada školskog psihologa		
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole		
Sudjelovanje u utvrđivanju kalendara školskih aktivnosti		
Uspostavljanje baze podataka o učenicima		
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO–OBRAZOVNOM PROCESU</b>	1110 sati	tijekom školske godine
<b>UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA</b>		
Formiranje komisije za upis u 1. raz. OŠ	100 sati	IV. – IX. mj.
Organizacija predbilježbi za upis djece u 1. raz.		
Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. raz.		
Rad u komisiji za upis djece u 1. raz.		
Suradnja s predškolskim ustanovama u svezi djece upisane u 1. raz.		
Formiranje razrednih odjela učenika 1. raz.		
<b>IDENTIFIKACIJA, OPSERVACIJA I TRETMAN DJECE S POTEŠKOĆAMA U RAZVOJU</b>	170 sati	tijekom školske godine
Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika		
Prikupljanje i obrada podataka dobivenih na sjednicama RV		
Primjena psihologijskog instrumentarija (psihološka obrada slučaja)		
Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja		
Sudjelovanje u radu prvostupanjske komisije		
Pomoć učiteljima u izradi prilagođenog ili individualiziranog plana i programa		
Praćenje napredovanja učenika koji se školuju po prilagođenom programu		

Individualni tretman djece s teškoćama u razvoju		
Individualni tretman djece s teškoćama u učenju		
Individualni tretman djece s emocionalnim teškoćama		
Pomoć roditeljima u odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama		
Suradnja s pomoćnicima u nastavi		
<b>IDENTIFIKACIJA, OPSERVACIJA I TRETMAN POTENCIJALNO DAROVITE DJECE (PROVOĐENJE PROJEKTA «RAZVOJ OSOBNOSTI I POTICANJE KREATIVNOG MIŠLJENJA)</b>	170	tijekom školske godine
Identifikacija potencijalno darovitih učenika 3. razreda primjenom odgovarajućih psihologijskih instrumenata		
Priprema testnog materijala i upitnika za učitelje, učenike i roditelje		
Obrada dobivenih podataka		
Grupni rad s potencijalno darovitim učenicima 4. razreda		
Uključivanje učenika viših razreda u posebne oblike rada i praćenje napredovanja		
Planiranje, organizacija i provedba kreativnih subota		
<b>PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA</b>	100 sati	tijekom školske godine
Priprema tema i predavanje za učenike 7. i 8. raz.: Kamo nakon osnovne škole?		
Pripremanje tema i predavanje za roditelje		
Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji		
Uređenje kutka profesionalnog informiranja		
Informiranje učenika putem tiskanih brošura Zavoda za zapošljavanje te internetskih stranica		
Anketiranje učenika 8. raz. o profesionalnim željama i interesima te obrada anketa		

Psihologijska obrada učenika 8. raz.		
Suradnja sa školskim liječnikom, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, CISOK-om te ostalim institucijama prema potrebi		
Suradnja sa srednjim školama u gradu Karlovcu		
Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima		
<b>INTERVENCIJE U RADU S UČENICIMA</b>	110 sati	tijekom školske godine
Individualni i skupni trening vještina učenja, ponašanja i komunikacije prema specifičnim potrebama odjela/pojedinih učenika		
Diskretno praćenje situacija, učenika – uočavanje indikacija za pravovremenu aktivnost podrške, zaštite ili potrebne zdravstvene ili druge skrbi		
Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama		
Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje		
Razvoj osnovnih vještina ponašanja, komunikacije, suradnje, igre		
Podrška uvažavanju interindividualnih razlika u razvoju, učenju, igri, prema specifičnim potrebama učenika		
Utvrđivanje sociometrijskog statusa		
<b>ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b>	100 sati	tijekom školske godine
Organizacija zdravstvenog praćenja učenika (sistematski pregledi, cijepljenje)		
Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi		
Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika		
Pomoć učenicima u ostvarivanju soc.- zašt. potreba		
Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa		

Pomoć u organizaciji izleta i ekskurzija		
Sudjelovanje u organizaciji i vodstvu Škole u prirodi		
<b>RAD NA SATOVIMA RAZREDNIKA I OSTALI POSLOVI VEZANI UZ NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA</b>	110 sati	tijekom školske godine
Igre upoznavanja i kreativnosti		
Radionice za razvoj pozitivne slike o sebi		
Radionice za razvoj socijalnih vještina		
Pomoć učenicima u rješavanju konfliktnih situacija		
Pomoć učenicima u učenju		
Pomoć učenicima u rješavanju problema		
Ispitivanje intelektualnih sposobnosti i karakteristika ličnosti prema potrebi		
Savjetodavni rad		
<b>POMOĆ I PODRŠKA RAZREDNICIMA U RADU S UČENICIMA, RODITELJIMA I ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA</b>	110 sati	tijekom školske godine
Prijedlozi i savjeti za sat razrednika		
Pomoć razredniku u rješavanju različitih situacija u odjelu		
Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima		
Pomoć roditeljima u rješavanju problematike s članovima razrednog vijeća		
<b>RAD S RODITELJIMA</b>	100 sati	tijekom školske godine
Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua		
Individualni ili skupni rad savjetodavni rad u svrhu pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba učenika		

Intervencija – rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
Edukacija roditelja o roditeljskim vještinama, tehnikama discipliniranja i strategijama suočavanja s promjenama, rizičnim stanjima i ponašanjima		
Savjetodavni rad		
<b>RAD S NASTAVNICIMA</b>	50 sati	tijekom školske godine
Rad s početnicima (učiteljima i pripravnicima)		
Organizacija stručnih predavanja za učitelje		
Savjetodavni rad		
<b>3. SURADNJA</b>	150 sati	tijekom školske godine
Suradnja s ravnateljicom		
Suradnja s logopedinjom, pedagoginjom i knjižničarkom		
Suradnja s administrativno-tehničkim osobljem		
Suradnja s učiteljima, učenicima i roditeljima		
Suradnja sa stručnjacima različitih profila izvan škole		
<b>4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA</b>	100 sati	tijekom školske godine
Rad u aktivima		
Rad u razrednim vijećima		
Rad u Učiteljskom vijeću (predavanja, stručne analize i sl.)		
<b>5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	40 sati	tijekom školske godine

Sudjelovanje u radu povjerenstva za kulturnu i javnu djelatnost		
Sudjelovanje u manifestacijama u školi (priredbе, šk. natjecanja i sl.)		
Sudjelovanje u estetskom uređenju škole		
Pisanje članaka za školski list «Grabrić»		
<b>6. RAD NA PROJEKTIMA</b>	80 sati	tijekom školske godine
Sudjelovanje u Preventivnom programu		
Sudjelovanje u projektu Samovrednovanja škole		
Koordinacija rada s potencijalno darovitim učenicima		
Koordinacija profesionalne orijentacije		
Provođenje istraživanja		
<b>7. ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA</b>	50 sati	I., VI., VII. i VIII. mj.
Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu i na kraju školske godine		
Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita		
Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa škole		
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	116 sati	tijekom školske godine
Realizacija individualnog plana i programa stručnog usavršavanja		
Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje		
Nazočnost seminarima, predavanjima i radionicama		
Praćenje stručne literature		

Održavanje predavanja i radionica za nastavnike		
<b>9. OSTALI POSLOVI</b>	40 sati	tijekom školske godine
Vođenje dokumentacije o vlastitom radu		
Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima (službena zabilježka i mapa učenika)		
Ostali poslovi koje nije moguće predvidjeti		
<b>UKUPNO</b>	1776	

Psihologinja Mirjana Strusa, mag. psych.

Radno vrijeme ponedjeljak (13 - 19), srijeda (13 - 19) i petak poslijepodne (12 – 18 h), utorak i četvrtak prijepodne (8 – 14 h).

#### 8.10. Plan rada logopedinje

<b>NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD S UČENICIMA</b>	<b>1000 sati</b>
<p>Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred.</p> <p>Kao stalni član Komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u prvi razred, školski logoped radi na ranom otkrivanju i prevenciji teškoća.</p> <p>Praćenje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.</p> <p>Individualni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima.</p> <p>Provodi se ovisno o posebnostima djetetove ličnosti i vrstom teškoće.</p> <p>Grupni korektivni rad s učenicima s posebnim potrebama.</p> <p>Provodi se s manjom grupom djece koja imaju zajedničke osobine glede teškoća (na primjer: skupni rad s učenicima koji imaju teškoće analize i sinteze, skupne vježbe za razvoj grafomotorike ili tehnike pisanja, skupne vježbe za razvoj i bogaćenje rječnika te općenito razvoja govora i sl.).</p> <p>Ostali oblici posebnog odgojno-obrazovnog rada s učenicima s posebnim potrebama.</p> <p>Odnose se na poticanje i razvijanje djetetove emocionalne i socijalne zrelosti, stvaranje pozitivne slike o sebi, stjecanje i razvijanje higijensko-kulturnih navika.</p>	

<p>Periodično praćenje učenika tijekom cijele školske godine.</p> <p>Izrada nalaza i mišljenja.</p> <p>Završna evaluacija postignuća učenika s teškoćama.</p>	
<b>SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM TIMOM</b>	<b>100 sati</b>
<p>Dnevna i tjednu suradnja (dogovor o radu, informacije, planska suradnja - izvješće o učinjenom, valorizacija).</p> <p>Dogovor o suradnji s ustanovama izvan škole.</p> <p>Suradnja pri izradi prilagođenih programa.</p> <p>Prikupljanje i obrada podataka iz pedagoške dokumentacije djece s posebnim potrebama.</p> <p>Sudjelovanje u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja za učenike s posebnim potrebama, s prijedlogom primjerenog oblika daljnjeg školovanja.</p>	
<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	<b>100 sati</b>
<p>Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima djetetovih teškoća.</p> <p>Davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć kod ublažavanja ili otklanjanja teškoća.</p> <p>Priređivanje stručnih predavanja za roditelje.</p> <p>Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće.</p>	
<b>SURADNJA S UČITELJIMA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE</b>	<b>108 sati</b>
<p>Dogovor o ustroju i provođenju rada s djecom (broj djece, raspored dolazaka....).</p> <p>Upoznavanje učitelja s uzrocima, stupnjem i karakteristikama teškoća kod učenika.</p> <p>Izvješćivanje učitelja o inovacijama u metodama rada i upotrebi posebnih sredstava i pomagala.</p> <p>Suradnja i savjetodavni rad.</p> <p>Individualni razgovori i rad u grupama.</p>	

<p>Prikupljanje podataka o djeci s posebnim potrebama.</p> <p>Pomoć učiteljima kod planiranja i programiranja rada za djecu s posebnim potrebama – sudjelovanje u izradi prilagođenih programa.</p> <p>Suradnja i sudjelovanje u ostvarivanju odgojnih postupaka te izradi prijedloga za posebne oblike pomoći.</p> <p>Upoznavanje s važnim oblicima praćenja napredovanja i ocjenjivanja učenika s posebnim potrebama.</p> <p>Suradnja kod utvrđivanja i ocjenjivanja rezultata u učenju i vladanju.</p>	
<b>POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ REALIZACIJI KVALITETNOG RADA</b>	70 sata
<p>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole.</p> <p>Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada školskog logopeda.</p> <p>Izrada plana stručnog usavršavanja.</p> <p>Ostali organizacijski poslovi.</p> <p>Nepredviđeni poslovi.</p>	
<b>UVOĐENJE INOVACIJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>	34 sata
<p>Osmišljavanje tematskih projekata u školi i rad u radionicama, osmišljavanje panoa i plakata.</p>	
<b>RAD U STRUČNIM TIJELIMA</b>	30 sati
<p>Sjednice Učiteljskog vijeća.</p> <p>Sjednice Razrednih vijeća.</p> <p>Rad u stručnim vijećima.</p>	
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	40 sati
<p>Individualni oblici stručnog usavršavanja (logopedika i srodna literatura, Internet)</p> <p>Skupni oblici stručnog usavršavanja u radnoj organizaciji i izvan nje (stručna vijeća, seminari)</p> <p>Posjet izložbama, promocijama knjiga i prezentacijama didaktičkih sredstava i pomagala.</p>	
<b>POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA</b>	
<b>SURADNJA S OSTALIM INSTITUCIJAMA</b>	50 sati

<p>Zavod za javno zdravstvo – Služba za školsku medicinu  Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet  Agencija za odgoj i obrazovanje  Poliklinika Suvag Karlovac  Opća bolnica Karlovac – Odjel za pedijatriju, Odjel za psihijatriju  Centar za odgoj i obrazovanje djece i mladeži Karlovac  Udruga IDEM, Zvončići, Ponos...  Dom za djecu “Vladimir Nazor”  Centar za odgoj i obrazovanje djece i mladeži Karlovac  Dom za odgoj djece i mladeži Karlovac  Gradski i Županijski ured za obrazovanje  Zavod za zapošljavanje  Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba  Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež u Zagrebu  Klinika za dječje bolesti u Zagrebu  Ostale institucije</p>	
<b>DOKUMENTACIJA</b>	<b>50 sati</b>
<p>Izrada i prilagođavanje ispitnih i rehabilitacijskih materijala i pomagala.  Proučavanje dokumentacije o djetetu.  Izrada dosjea za svako dijete uključeno u logoterapiju.  Popunjavanje tabela i statističkih obrazaca.  Evidencija dnevne realizacije.</p>	
<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>40 sati</b>
<p>Rad na organizaciji proslave škole, otvoreni dani.  Organizacija stručnih predavanja i tribina.  Odlazak u kino, kazalište, izložbe, galerije, sajmove, ...</p>	
<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>114 sati</b>
<p>Članica Županijskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika u osnovnim i srednjim školama.</p>	

Koordinator pomoćnika u nastavi.	
OSTALI I NEPREDVIĐENI POSLOVI	8 sati
UKUPNO:	1744 sata

Logopedinja svoj neposredni pedagoški rad s djecom obavlja svaki ponedjeljak i srijedu u vremenu od 13:00 do 19:00 sati te utorkom, četvrtkom i petkom u vremenu od 08:00 do 14:00 sati. Rad se odvija s učenicima koji imaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja, u razrednoj i predmetnoj nastavi te po mogućnosti s ostalim učenicima s teškoćama u savladavanju nastavnih sadržaja. Broj oscilira ovisno o potrebama u pojedinom obrazovnom razdoblju.

Rad logopedinje obuhvaća i suradnju s učiteljima, ravnateljicom, članovima stručne službe, suradnju s roditeljima i ostalim institucijama i koordinaciju pomoćnika u nastavi.

#### 8.11. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme	Vrijeme realizacije
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	867	Tijekom školske godine
<p>1.1. PROGRAM KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKO- MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA</p> <p>1. razred: Upoznajmo školsku knjižnicu (upis prvašića)</p> <p>2. razred: Dječji časopisi</p> <p>3. razred: Enciklopedije/Mjesna knjižnica</p> <p>4. razred: Referentna zbirka/Dječja prava</p> <p>5. razred: Časopisi kao izvor informacija, predmetnica</p> <p>6. razred: Samostalno pronalaženje informacija</p> <p>7. razred: Citiranje i autorsko pravo</p> <p>8. razred: Vrste knjižnica i online katalogi</p> <p>Satovi lektire (1. – 8. razred);</p> <p>Satovi razrednika (1. – 8. razred)</p>		

<p>1.2. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</p> <p>Suradnja s novinarskom i web grupom.</p> <p>Rad s učenicima u čitaonici (pomoć pri učenju i rješavanju određenih zadataka).</p> <p>Sudjelovanje u projektima:</p> <p>“Županijsko natjecanje u čitanju naglas”</p> <p>“Maraton priča”</p> <p>“Maraton čitanja: Minuta za čitanje”</p> <p>“Čitajmo naglas - čitajmo zajedno: zaboravljene knjige”</p> <p>„Moja prijateljica knjiga“</p> <p>„Čitanjem do zvijezda“</p>		
<p>1.3. INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p> <p>Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja.</p> <p>Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja.</p> <p>Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici.</p>		
<p>2. STRUČNI RAD</p>	485	tijekom školske godine
<p>2.1. POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <p>Izrada godišnjeg plana školskog knjižničara</p> <p>Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja</p> <p>Izvješća o radu na kraju kalendarske/ nastavne godine</p> <p>Pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad</p>		

<p>2.2. KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <p>Nabava knjiga i ostale građe</p> <p>Revizija knjižničnog fonda</p> <p>Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis</p> <p>Oblikovanje e-kataloga</p> <p>Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</p> <p>Poslovi nabave, distribucije i inventure udžbenika</p> <p>Statistika i izvješća</p>		
<p>2.3. TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</p> <p>Sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije</p> <p>Dogovor čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave</p> <p>Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika</p> <p>Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga</p> <p>Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija</p> <p>Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima</p> <p>Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, psihologinjom, defektologinjom, tajništvom i računovodstvom</p>		
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p>	<p>252</p>	<p>tijekom školske godine</p>

<p>Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, tribine, promocije, susreti s piscima</p> <p>8. 9. Međunarodni dan pismenosti</p> <p>26. 9. Europski dan jezika</p> <p>4. 10. Dan napada na Karlovac</p> <p>7. - 11. 10. Dječji tjedan</p> <p>11. 10. Dan kruha</p> <p>15. 10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige</p> <p>18. 10. Dan kravate</p> <p>18.11. Dan sjećanja na Vukovar</p> <p>6. 12. Sveti Nikola</p> <p>9.12. Školski medni dan</p> <p>16. - 20. 12. Božićni običaji</p> <p>14. 2. Valentinovo</p> <p>21. 2. Međunarodni dan materinskog jezika</p> <p>4. 3. Maškare</p> <p>21. 3. Dan škole</p> <p>2. 4. Međunarodni dan dječje knjige</p> <p>22. 4. Dan planeta Zemlje; Dan hrvatske knjige</p> <p>23. 4. Noć knjige</p> <p>9. 5. Dan čokolade</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji i provedbi dana otvorenih vrata, projektnih i tematskih dana.</p> <p>Organizacija odlaska učenika 1. – 8. razreda u kazalište i kino.</p>		
<p>3.1. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM</p> <p>Suradnja s Gradskom knjižnicom "Ivan Goran Kovačić", Gradskim kazalištem Zorin-dom, Centrom za mlade Grabrik, Kinom Edison</p>		
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA</p>	<p>140</p>	<p>tijekom školske godine</p>

<p>Sustavno praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike</p> <p>Stručno usavršavanje na sjednicama Učiteljskih vijeća</p> <p>Stručno usavršavanje na županijskim vijećima školskih knjižničara, virtualnim učionicama</p> <p>Suradnja s Matičnom službom u Gradskoj knjižnici i čitaonici "Ivan Goran Kovačić" u Karlovcu</p> <p>Suradnja s udrugama</p> <p>Suradnja s knjižarama i nakladnicima i promotorima izdavačkih kuća</p>		
<b>UKUPNO:</b>	<b>1744 SATI</b>	

## 8.12. Plan rada tajnika

### 1. Normativno-pravni poslovi:

- izrada pojedinih normativnih akata
- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- izrada ugovora, rješenja i odluka
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja
- provođenje izbora ravnatelja
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole

### 2. Kadrovski poslovi:

- poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika:
- prijava potrebe za radnikom (Uredu državne uprave, Zavodu za zapošljavanje)
- suradnja s odsjekom za prosvjetu županije
- raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika
- prikupljanje molbi i potrebne dokumentacije
- obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju
- vođenje kadrovske dokumentacije
- evidentiranje primljenih radnika

- prijava i odjava (HZMO, HZZO i HZZ)
- prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financiranje matičnog ministarstva
- izrada plana godišnjeg odmora radnika
- izrada plana godišnjeg odmora pomoćno-tehničkog osoblja, organizacija i kontrola istih
- matična evidencija radnika – sređivanje matične knjige radnika i dosjea radnika
- vođenje radnih evidencija
- vođenje mjesečne evidencije radnika na administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima

### 3. Administrativni poslovi:

- primanje, vođenje, razvrstavanje i otprema pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
- izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikat svjedodžbi bivšim učenicima škole
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- vođenje arhive škole
- vođenje evidencije prisutnosti i odsutnosti s posla
- vođenje evidencije putnih naloga
- poslovi na prijepisu važnih akata
- arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
- rad s organima upravljanja:
- suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja
- dostava poziva i vođenje zapisnika Školskog odbora
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja
- briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja

### 4. Organizacija rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima:

- provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
- organiziranje i održavanje sastanaka s radnicima na pomoćnim i tehničkim poslovima
- nabavka sredstava za čišćenje, potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava

- nabava i vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući

#### 5. Ostali poslovi:

- rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)
- suradnja s djelatnicima škole
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- organizacija godišnjih zdravstvenih pregleda radnika
- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, županijskim uredima državne uprave te gradskim uredima
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- suradnja s drugim školama i ustanovama
- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
- prijavljivanje pripravnika za stažiranje i polaganje stručnih ispita
- izrada ugovora o zakupu školske sportske dvorane te vođenje evidencije o korisnicima
- nepredvidivi poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti

### **8.13. Plan rada voditelja računovodstva**

Knjigovodstveni poslovi i poslovi planiranja:

1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih.

2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija:

- dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
- kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti
- vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
- vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
- vođenje ostalih pomoćnih knjiga

3. Sastavljanje financijskih izvještaja:

- bilanca
- izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
- izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima

- izvještaj o obvezama
- bilješke

#### 4. Izrada financijskih planova:

- prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje
- operativni mjesečni planovi
- tromjesečni financijski planovi
- financijski plan na razini financijske godine
- rebalans godišnjeg financijskog plana

#### 5. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.

#### 6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.

#### 7. Praćenje likvidnosti.

#### 8. Plaćanje obveza.

#### 9. Izrada izlaznih faktura

### Plaće – blagajničko poslovanje:

#### 1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada:

- osnovne plaće
  - bolovanja na teret poslodavca
  - smjenskog rada, turnusa, prekovremenog rada, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom, te dvokratnog rada i sl.
  - posebnih uvjeta rada
  - bolovanja preko 42 dana
  - naknada za trošak prijevoza
  - jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
  - ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
0. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara
0. Sastavljanje JOPPD obrasca
0. Vođenje poreznih kartica zaposlenika
0. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći – M4 obrazac

- 0. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike
- 0. Blagajničko poslovanje:
  - evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
  - podizanje i polog gotovog novca
  - vođenje blagajničkog dnevnika
- 0. Kontakti s Ministarstvom, Gradom, FIN-om, REGOS-om, Poreznom upravom, HZZO-om (osobni kontakti te dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvještaja i sl.).
- 0. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara
- 0. Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskih izleta, učeničke zadruge, školskih sportskih klubova i sl.
- 0. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, grada, a vezani su za računovodstvene poslove

#### **8.14. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja**

##### 1. Plan rada kuharica

- nabava namirnica i sastavljanje jelovnika uz suradnju ravnateljice ili tajnice škole
- evidencija zaprimljene i izdane hrane
- pripremanje i posluživanje hrane i napitaka učenicima i djelatnicima
- kuhanje i posluživanje ručka za grupu učenika u produženom boravku
- pripremanje i posluživanje hrane i napitaka prilikom održavanja različitih školskih aktivnosti i manifestacija
- pranje, održavanje i redovita dezinfekcija pribora za jelo te kompletne kuhinje i kuhinjskog inventara
- briga o pravilnom skladištenju namirnica
- ostali poslovi po nalogu ravnateljice i tajnice škole

##### 0. Plan rada spremačica

- svakodnevno održavanje čistoće u prostorijama škole (učionice, hodnici, stubišta, kabineti, uredi, sanitarni čvorovi, školska sportska dvorana i njezine pripadajuće prostorije)
- pranje prozora, zavjesa i tepiha nekoliko puta godišnje
- održavanje pribora za čišćenje

- radovi na uređenju okoliša (uređenje cvjetnjaka i travnjaka te čišćenja i pranja vanjskih površina)
- briga o inventaru škole i prijavljivanje eventualne štete ravnateljici ili tajnici škole
- dežurstvo na ulazu škole
- dostava po potrebi
- ostali poslovi po nalogu ravnateljice i tajnice škole

#### 0. Plan rada domara

- obilazak školskih prostora i otklanjanje manjih kvarova na osnovnim sredstvima i sitnom inventaru
- održavanje ispravnosti vodoinstalacija, elektroinstalacija i uređaja centralnog grijanja (manje nedostatke otklanjaju sami, a otklanjanje većih organiziraju u dogovoru s ravnateljicom i tajnicom škole)
- briga o ispravnosti vatrogasnih aparata
- briga o inventaru škole i prijavljivanje eventualne štete ravnateljici ili tajnici škole
- radovi na uređenju okoliša (košenje trave, čišćenje snijega)
- dežurstvo na ulazu škole i u školskoj sportskoj dvorani
- pranje podova u školskoj sportskoj dvorani
- briga o zaključavanju prostorija i škole
- dostava po potrebi
- ostali poslovi po nalogu ravnateljice i tajnice škole

## 9. PROJEKTI

### 9.1. Rad s potencijalno darovitim učenicima

Ciljevi:

- identificirati potencijalno darovite učenike 3. razreda
- organizirati kontinuirani rad s učenicima 4. razreda jednom tjedno po dva školska sata, naizmjenice s učiteljicom i psihologinjom. Učiteljice Maja Cindrić i Iva Šajatović Oroši te psihologinja Mirjana Strusa i pedagoginja Ana Crnić
- Ponuditi starijim potencijalno darovitim učenicima nov, kreativniji način rada organizacijom kreativnih radionica petkom. Uključiti ih kao voditelje aktivnosti u radu s učenicima razredne nastave.

- Učiti, širiti i produbiti znanja za usvajanje vještina za njegovo daljnje unapređivanje (čitanje, uporaba izvora informacija, tehnike skupljanja i obrade podataka, tehnike izražavanja i prikazivanja rezultata).
- Metodama rasprave, oluje ideja razviti kreativno i apstraktno mišljenje i viših misaonih procesa.
- Podržati i pratiti socio-emocionalni razvoj i razvoj osobnosti potencijalno darovitih učenika.
- Povezati sadržaje tematski na principu korelacijsko-integracijskog pristupa.
- Razvijati empatiju, razumijevanje i prihvaćanje različitosti, poticati na humanitarno djelovanje.

#### *Nositelji programa:*

- ravnateljica: Darija Begedin, prof.
- koordinatorica programa: Mirjana Strusa
- tim za provedbu programa: Mirjana Strusa, Bogdanka Conjar, Iva Šajatović Oroši, Ana Crnić, Martina Borković, Jovita Legat-Paprašarovski, Maja Cindrić, Albina Modronja, Valerija Milčić, Snježana Pletikosić, Renata Sumina, Martina Borković, Antonija Capan, Sanja Halovanić
- učenici

#### Planirane aktivnosti:

- Identifikacija darovitih učenika 3. razreda (psihologinja)
- Kontinuirani neposredni rad sa skupinom potencijalno darovitih učenika 4. razreda dva sata tjedno (psihologinja Mirjana Strusa, pedagoginja Ana Crnić te učiteljice Maja Cindrić i Iva Šajatović Oroši)
- kreativne radionice petkom (22.11.2024. - )
- Obilježavanje Tjedna mozga
- NauMATiKA
- projekt Poligon života
- Međunarodni dan darovitih učenika (Tjedan za darovitost)
- Učenici za učenike - radionice učenika predmetne nastave u razrednoj nastavi
- Izleti, terenske nastave, edukacije za učenike i učitelje
- edukativni izlet (svibanj 2025. - Zabavni adrenalinski park Vrata, Centar velikih zvijeri, spilja Vrelo)

#### Rad s roditeljima

- dva roditeljska sastanka, jedan početkom školske godine (putem pisma roditeljima), drugi krajem školske godine

## 9.2. Preventivni program

Školski preventivni program predstavlja kontinuirani rad naše škole kojim nastojimo poučavati učenike općim životnim vještinama te spriječiti i suzbiti neprihvatljive oblike ponašanja te smanjiti interes učenika za upotrebom sredstava ovisnosti. Utjecaj vanjskog svijeta na djecu je velik i stoga ih treba poučiti znanjima i vještinama kojima bi mogli izbjeći opasan i štetan utjecaj društva.

Program je usmjeren na rad s učenicima, učiteljima, roditeljima i lokalnom zajednicom.

Cilj:

- prevencija (sprječavanje) ovisničkog ponašanja (ovisnost o pušenju, alkoholu i drogi) kod učenika osnovnoškolske dobi
- stvaranje poticajnog, sigurnog i suradničkog okruženja u školi (razviti osjećaj grupne pripadnosti, povjerenja, tolerancije)
- jačanje osobne odgovornosti
- odgoj za zdrav život te rad na prevenciji neprihvatljivih oblika ponašanja
- razvijanje pozitivne slike o sebi
- učenje načina rješavanja problema i konfliktnih situacija
- primjerenim oblicima rada s roditeljima postići bolju suradnju sa školom
- osvještavanje roditelja za uočavanje problema kod djece.

Namjena:

- usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja
- promicanje zdravih stilova života
- kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika
- odgoj učenika sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima
- poticanje međuljudske kvalitetne dvosmjerne komunikacije svih sudionika u odgoju i obrazovanju (roditelji, učenici, učitelji, predstavnici lokalne zajednice)

Mjesto odvijanja: OŠ Grabrik

Vrijeme trajanja: tijekom školske godine 2024./2025.

Nosioci programa:

- a. koordinator preventivnog programa: Ana Crnić
- a. tim za provedbu preventivnog programa: Darija Begedin (zamjena Nevena Čalina), Nada Škrtić, Marina Špine Juraić, Željka Škot, Slaven Kampić, Zdravka Mrežar, Jasmina Starešinić, Valerija Milčić, Sandra Bosiljevac, Bogdanka Conjar, Vedran Šenk, Marina Felić, Jadranka Žugčić, Gordana Bešenić, Renata Sumina, Renata Golubić, Mirjana Strusa, Ružica Halovanić, Valentina Škarjak Šušlje, Martina Borković, Albina Modronja, Lidija Cindrić, Marko Vladić, Daliborka Grdić
- a. učenici - nosioci aktivnosti u preventivnom programu

Ciljane skupine su:

- a. učenici
- a. roditelji
- a. učitelji

Preventivni program posvećuje pozornost radu roditeljima s djecom putem predavanja i radionica na roditeljskim sastancima kako bi roditelji i djeca poboljšali komunikacijske odnose i razvijali osobnu odgovornost.

Također, u radu s djecom, na redovnim satima i satima razrednika, radit će se na poboljšanju međusobne komunikacije, tolerancije i razvijanju zdravih stilova života.

Osim temeljitijeg znanja i razumijevanja problema ovisnosti većina predviđenih aktivnosti bit će usmjerena prema:

- osnaživanju učenikove ličnosti i razvoju samopouzdanja i osobne odgovornosti
- razvijanju kritičkog mišljenja učenika
- stvaranju pozitivnog ozračja
- radu na kvalitetnom provođenju slobodnog vremena
- poticanju roditelja u osvješćivanju i zadovoljavanju potrebe za što uspješnijim roditeljstvom

Način realizacije:

Aktivnosti za učenike

- uključivanje sadržaja školskog preventivnog programa u programe različitih izvannastavnih aktivnosti, npr. likovne grupe, novinarske i literarne grupe, sportske grupe (planinarske šetnje)...
- organiziranje kreativnih radionica po modelu učenici za učenike (suradnja dvaju projekata – preventivnog programa i darovitih učenika u obliku vikend radionica, tzv. kreativnih petaka)

- suradnja s Obiteljskim centrom i raznim udrugama na temu spolnosti, ovisnosti, zdrave prehrane, zdravih životnih stilova
- suradnja sa doktoricom školske medicine Sanja Čurjak
- suradnja s djelatnicima Gradskog Crvenog križa
- suradnja s djelatnicima Policijske uprave Karlovac (predavanja)
- obilježavanje svih datuma koji učenike potiču na odrastanje, odgovorno ponašanje i toleranciju:
- 15. 11. - 15. 12. 2024. Mjesec borbe protiv ovisnosti (radionice na satovima razrednika)
- 16.11. 2024. Međunarodni dan tolerancije (pano na ulazu škole)
- 26. 2. 2024. Dan ružičastih majica (protiv nasilja u školama) - nošenje ružičastih majica
- 21.3. 2024. Svjetski dan Down sindroma - Šarene čarape (nošenje različitih čarapa)
- 29. 4. 2024. Svjetski dan plesa (organiziranje plesa na zadanu koreografiju)
- organiziranje radionica (stručna služba škole vodi radionice s ciljem poticanja i jačanja samopouzdanja učenika; stručna služba škole organizira i vodi radionice na SRO 1.-8. razreda)
- provođenje radionica za učenike nastalih sa supervizija «Programa prevencije ovisnosti Grada Karlovca»
- predavanje učenicima o opasnostima interneta
- provođenje zdravstvenog i građanskog odgoja prema Kurikulumu zdravstvenog odgoja u osnovnim i srednjim školama
- uključivanje učenika u aktivnosti i radionice Centra za mlade Grabrik (besplatno učenje, tematske
- radionice vezane uz ovisnost
- organizirano praćenje programa Gradskog kazališta Zorin dom (kazališne predstave na temu ovisnosti), Gradske knjižnice i suradnja s drugim osnovnim školama u programu prevencije ovisnosti
- predavanje Ovisnost o internetu/ Opasnost od društvenih mreža bit će organizirana za učenike 5.-8. razreda

Plan rada radionica:

TEMA RADIONICE	RAZRED	VODITELJI	OKVIRNO VRIJEME REALIZACIJE
----------------	--------	-----------	-----------------------------

<p>5 aktivnosti na temu Razvoja samopoštovanja i pozitivne slike o sebi</p> <p>5 aktivnosti na temu razvoja suradničkih socijalnih vještina</p> <p>5 aktivnosti na temu razvoja vještina nenasilnog rješavanja sukoba</p> <p>„Vidjeti i biti viđen“</p>	<p>1. - 8. razredi</p> <p>1. razredi</p>	<p>razrednici</p> <p>HAK</p>	<p>listopad - studeni</p> <p>prosinac - veljača</p> <p>ožujak - svibanj</p> <p>drugo polugodište</p>
<p>Osjećaji – balonijada</p> <p>Prometna edukacija</p>	<p>2. razredi</p>	<p>Martina Borković</p> <p>Policijski službenik</p>	<p>studen</p> <p>tijekom godine</p>
<p>Prometna edukacija</p> <p>CAP program</p> <p>Slušanje - neslušanje</p> <p>Pregled – poremećaj vida na boje i vidna oštrina, mjerenje tjelesne visine i mase</p> <p>Edukacija u području zaštite i spašavanja</p>	<p>3. razredi</p>	<p>Policijski službenik</p> <p>Renata Golubić, Renata Sumina, Valentina Škarjak Šušlje Jasmina Starešinić Ružica Halovanić</p> <p>Dr. Sanja Čurjak</p> <p>Tatjana Čumpek, viša stručna</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>prosinac</p> <p>veljača</p> <p>tijekom godine</p> <p>ožujak</p>

		savjetnica za prevenciju i planiranje - DUZS	
Prometna edukacija	4. razredi	Policijski službenik	tijekom godine
Dan ružičastih majica		Stručna služba, razrednici	veljača
Dan sigurnijeg interneta		Stručna služba, učitelj informatike	veljača
Društvene mreže		Obiteljski centar	tijekom godine
Mogu ako hoću 1		PU Karlovačka	tijekom godine
Sociometrija Crno janje (tolerancija)	5. a, b 5. c, d	Psiholog Marina Špine Juraić Ružica Halovanić	listopad studeni
Kako učiti	5. a,b,c,d	Pedagog	studeni siječanj
Vršnjačko nasilje		Neji Belavić (DORH)	listopad
Sistematski pregled (praćenje psihofizičkog razvoja)		Dr. Sanja Čurjak	tijekom godine
Ja, ti poruke	6. a, b 6. c, d	Jasmina Starešinić Željka Škot	studeni
Opasnosti na internetu	svi razredi	Petra Patrčević, Zdravka Mrežar	veljača
Prva pomoć		Crveni križ, Sanja Halovanić	tijekom godine

Pregled kralježnice, tjelesna visina i masa		Dr. Sanja Čurjak	tijekom godine
Sociometrija	7. a, b 7. c, d	psiholog	studen prosinac
Vještine za adolescenciju	7. c, d	Ana Crnić	tijekom godine
Vršnjačko nasilje i kaznena odgovornost	7.razredi	Neji Belavić (DORH)	tijekom godine
Alati za moderno doba	7.razredi	stručna služba,	drugo polugodište
Ispitivanje sluha pomoću audiometra		Dr. Sanja Čurjak	tijekom godine

Tolerancija prema osobama s invaliditetom	8. razredi	Martina Borković, učiteljice biologije	travanj
Elektroničko nasilje i maloljetnička odgovornost		Anita Gračan (PUK)	rujan/listopad
Alati za moderno doba		stručna služba	drugo polugodište
Profesionalna orijentacija		razrednici 8. razreda, pedagog, psiholog	listopad - svibanj
cijepljenje protiv Difterije, Tetanusa i Dječje paralize - obavezno cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) - cijepljenje nije obavezno, ali je preporučeno.		Dr. Sanja Čurjak	tijekom godine
Sistematski pregled (utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje, YP-CORE upitnik)		Dr. Sanja Čurjak	tijekom godine

#### Aktivnosti za roditelje:

Školski preventivni program predviđa razne aktivnosti za roditelje kao jedan od najvažnijih čimbenika u odgoju djece s ciljem pripremanja roditelja da u doba puberteta i rane adolescencije ne izgube kvalitetan odnos s djetetom. U to doba postoji opasnost od gubitka dobre komunikacije. Ako roditelji više ne predstavljaju djetetu uzor, djeca mogu postati neprilagođeni vršnjaci i ovisnici. Dakle, zbog potencijalnih opasnosti za razvoj neprilagođenog ponašanja i gubitka pozitivne motivacije za školovanje, treba naučiti različite postupke za očuvanje dobre komunikacije između djece i roditelja.

Za roditelje su predviđene sljedeće aktivnosti:

- s roditeljima svih razrednih odjeljenja predviđena su predavanja i radionice od strane učitelja i stručnih suradnika koji su završili edukaciju ili su u tijeku edukacije «Preventivnog programa grada Karlovca»

- ostvarivanje suradnje s Hrvatskim zavodom za socijalni rad

- savjetodavni rad s roditeljima na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole

### **Plan rada radionica**

Radionice za učenike:

- **izvoditelji:** razrednici, stručna služba, članovi razrednog vijeća, vanjski izvođači

- **mjesečna tema** – 1 SRO mjesečno po odabiru razrednika posvećen mjesečnoj temi (razrednik dogovara izvoditelja):

10. 10. Međunarodni dan mentalnog zdravlja (3. r)\*

16. 11. Međunarodni dan tolerancije (početak Mjeseca borbe protiv ovisnosti) (2. r)

3. 12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom (6. r)

15. 12. završetak Mjeseca borbe protiv ovisnosti

27. 1. Dan sjećanja na holokaust (8. r.)

26. 2. Dan ružičastih majica – borba protiv međuvršnjačkog nasilja (4. r)

21. 3. Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije (7. r)

22. 4. Dan planeta Zemlje (1. r)

31. 5. Svjetski dan nepušenja (5. r)

\*aktiv razrednika zadužen za uređenje panoa i weba u tom mjesecu. Pano će biti određen kraj ulaza u školu.

Postojeće uhodane radionice preporučujemo uklopiti u mjesečne teme. Od vanjskih suradnika na raspolaganju razrednim učiteljima su članovi stručne službe i učiteljica engleskog jezika koja predaje u tom razredu.

Radionice za roditelje:

- s roditeljima svih razrednih odjeljenja predviđena su predavanja i radionice od strane učitelja i stručnih suradnika koji su završili edukaciju «Preventivnog programa Grada Karlovca»
- ostvarivanje suradnje s Hrvatskim zavodom za socijalni rad
- savjetodavni rad s roditeljima na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole

Razred	TEMA RADIONICE	VODITELJI
1. razredi	Utjecaj digitalnih tehnologija na dječji mozak  Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi  (Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju	dr. med. Igor Salopek  razrednik, voditelj ŠPP  razrednik, voditelj ŠPP
2. razredi	Poznajemo li svoje dijete?  Roditeljstvo i suradnja  Sukobi i nasilje: uloga škole	Martina Borković, Mirjana Strusa  Razrednik, voditelj ŠPP  Razrednik, voditelj ŠPP
3. razredi	CAP program    Samopouzdana dijete – uloga roditelj   Pravila i granice u odgoju	Renata Golubić, Valentina Škarjak Šušlje, Renata Sumina    Razrednik, voditelj ŠPP  Razrednik i voditelj ŠPP

4. razredi	Kako sigurno koristiti internet Pubertet  Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi  Kako postati bolji učenik	Anita Gračan (PUK) dr. Sanja Čurjak  razrednik, voditelj ŠPP razrednik, voditelj ŠPP
5. razredi	Maloljetnička odgovornost  Opasnosti na internetu  Moje dijete u virtualnom svijetu	Anita Gračan Razrednik, voditelj ŠPP Razrednik, voditelj ŠPP
6. razredi	Odgovorno roditeljstvo  Roditeljska uloga  Agresivna ponašanja	Sonja Jarebica (u sklopu projekta Tres Antistres) Razrednik, voditelj ŠPP Razrednik, voditelj ŠPP
7. razredi	Vršnjačko nasilje  Alati za moderno doba  Moja ponašanja u ulozi roditelja  Izazovi adolescencije	Neji Belavić, DORH stručna služba razrednik, voditelj ŠPP razrednik, voditelj ŠPP
8. razredi	Elektroničko nasilje i maloljetnička odgovornost  Alati za moderno doba  Profesionalna orijentacija  Cijepljenje HPV  Komunikacija u obitelji	Anita Gračan (PUK)  stručna služba psiholog, razrednici, HZZ dr. Sanja Čurjak razrednik, voditelj ŠPP

Moje dijete odrasta – što učiniti?	razrednik, voditelj ŠPP
------------------------------------	-------------------------

#### Aktivnosti za učitelje

- organiziranje odgojno-obrazovnog procesa tako da učenici razviju pozitivne osjećaje o sebi i drugima u razredu te međusobnu toleranciju, da doznaju više o sebi i drugima čime će se povećati njihovo samopoštovanje, razumijevanje sebe i samoostvarenje
- organiziranje stručnih predavanja i radionica za učenike i roditelje od strane stručne službe i učitelja koji sudjeluju u edukaciji Preventivnog programa
- obrada teme ovisnosti za učenike u okviru nastavnih predmeta
- provođenje izvannastavnih aktivnosti
- redoviti sastanci tima za provođenje Preventivnog programa
- upućivanje učitelja na postojeću literaturu i zakonske regulative
- planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika)
- organiziranje dežurstva učitelja.

#### Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja:

- način vrednovanja je povratna informacija osoba uključenih u pojedine aktivnosti
- na radionicama za roditelje učenika provodi se evaluacija radionica
- rezultati vrednovanja koristit će se prilikom planiranja školskog preventivnog programa za sljedeću školsku godinu

#### 9.2.1. Abeceda prevencije

program	<b>ABECEDA PREVENCIJE</b>  <b>podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija</b>
---------	--

**ciljevi  
programa**

Svrha je:

- osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja
- kontinuirana podrška učiteljima
- osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija
- ujednačavanje preventivne prakse u hrvatskim školama
- razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija.

**Uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa.**

Generalni cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.

Ciljevi aktivnosti Abecede prevencije:

1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.
2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.
3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta

Dugoročno: primjena naučenog u kontroliranim ili stvarnim životnim situacijama.

<p><b>namjena programa</b></p>	<p>Aktivnosti su namijenjene učenicima od 1. - 8. razreda s ciljem učenja i primjene prezentiranih životnih vještina te preveniranja čimbenika rizika za zdravo odrastanje.</p> <p>Za svaki razred razrađeni su primjeri preventivnih aktivnosti za učenike i roditelje. Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje. Za učenike je ponuđeno po 5 aktivnosti za svaki specifični cilj te se isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razredima</p> <p>Iz svake aktivnosti ili specifičnog cilja može se razviti razredni mini-projekt, razredna ili školska tema mjeseca, preventivni program za razred/školu...</p> <p>Program je usklađen s propisima koji reguliraju odgojno-obrazovni rad, a posebno je usklađen s međupredmetnim temama (Osobni i socijalni razvoj , Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje....</p> <p>Izrađeni su priručnici za cijeli obvezni obrazovni sustav, odnosno za osnovne (zasebno za razrednu i predmetnu nastavu). Njihova je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije.</p>
<p><b>nositelji programa i njihova odgovornost</b></p>	<p>Razrednici od 1.-8.razreda</p> <p>Podrška: ravnatelji, voditelji ŠPP, stručni suradnici.</p> <p>Podrška voditeljima ŠPP su županijski koordinatori.</p>
<p><b>način realizacije programa</b></p>	<p>Po 5 radioničkih aktivnosti u trajanju od 15 minuta za svaki specifični cilj;</p> <p>Po dvije razrađene stručne teme za ROS u trajanju po 15 min.</p> <p>Isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razredima.</p> <p>Provoditelji programa su educirani</p> <p>Informiranje o aktivnostima na UV, VR, ŠO i na roditeljskim sastancima</p> <p>Direktna implementacija – provedba radionica za učenike na SRO uz procesnu evaluaciju.</p> <p>Završetak programa i završna evaluacija učinka.</p>
<p><b>vremenik programa</b></p>	<p>Tijekom šk.god. 2024./2025.</p>

<p><b>način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja</b></p>	<p>Procesna evaluacija nakon svake provedene radionice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika sadrži: broj provedenih aktivnosti po temama,</li> <li>- kratka procesna evaluacija – kako je protekla provedba aktivnosti, što se pokazalo kao dobro, a što su bile prepreke, zadovoljstvo provedbom,</li> <li>- na kraju svakog dvomjesečnog ciklusa/odgojno-obrazovnog razdoblja.</li> </ul> <p>Rezultati vrednovanja će se koristiti za procjenu korisnosti programa, procjenu nastavka aktivnosti ili procijene potrebne promjene neke od aktivnosti te procjenu smanjenja čimbenika rizika u nastanku PUP, sukladno napatku AZOO i MZOM.</p>
<p><b>detaljan troškovnik programa</b></p>	<p>AZOO i MZOM su osigurali ljudske resurse za edukaciju i implementaciju programa.</p> <p>Škole će u rujnu dobiti:</p> <p>Vodič za razrednu nastavu i Vodič za predmetnu nastavu u kojima su potpuno razrađene preventivne aktivnosti</p> <p>Po dva predavanja za roditeljske sastanke za svaki razred, pripremljene u formi power-pointa</p> <p>Poveznice za (kratku) evaluaciju u <i>forms-u</i></p>

### 9.3. Profesionalno usmjeravanje

Koordinator: Mirjana Strusa

Realizatori projekta: Mirjana Strusa, Zdravka Mrežar i razrednici 8. razreda

Ciljane skupine: 8. i 7. razredi, roditelji

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Ciljevi profesionalne orijentacije:

- za učenike:
- upoznati učenike s čimbenicima koji utječu na odabir zanimanja
- pružiti im potrebne informacije o programima srednjih škola, uvjetima upisa i stipendijama
- upoznati nove tehnologije, zanimanja i svijet rada

- upoznati potencijalne poslodavce
- pružiti im profesionalno savjetovanje radi upisa u srednju školu
- za roditelje:
  - upoznati roditelje s čimbenicima izbora budućeg zanimanja njihova djeteta
  - upoznati ih s obrazovnim mogućnostima i kretanjima u svijetu rada
- za razrednike:
  - uputiti razrednike kako da na satovima razrednika profesionalno informiraju učenike.

AKTIVNOST	NOSIOCI	VRIJEME
<p>Profesionalno usmjeravanje u okviru redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prorada tema iz profesionalnog informiranja u sklopu nastavnih predmeta</li> <li>• programa rada grupa izvannastavnih aktivnosti</li> <li>• programa svakog pojedinog razrednog odjela u okviru sata razrednika</li> <li>• upućivanje učenika na praćenje radijskih i TV emisija vezanih uz profesionalno informiranje</li> </ul>	<p>razrednici, školska psihologinja</p>	<p>kontinuirano tijekom cijele godine</p>
<p>Rad s učenicima 7. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• u sklopu rada na satovima razrednika razgovarati na temu želja, interesa i obaveza koje prethode ostvarenju cilja (upisu željene srednje škole)</li> <li>• roditeljski sastanci s ciljem upoznavanja roditelja s važnosti što ranijeg razmišljanja o izboru zanimanja</li> <li>• savjetodavni razgovori s učenicima i roditeljima</li> </ul>	<p>razrednici, školska psihologinja</p>	<p>kontinuirano tijekom cijele godine</p>
<p>Rad s učenicima 8. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• u sklopu rada na satovima razrednika razgovori na temu: Kamo nakon osnovne škole?</li> </ul>	<p>razrednici, školska psihologinja i pedagoginja</p>	<p>kontinuirano tijekom cijele godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• informiranje učenika o mogućnostima upisa u srednju školu, mogućnostima zapošljavanja, deficitarnim i suficitarnim zanimanjima i dr.</li> <li>• provođenje i analiza ankete o interesima i profesionalnim željama učenika, psihologijsko testiranje učenika</li> <li>• roditeljski sastanci s ciljem informiranja roditelja o izboru zanimanja</li> <li>• savjetodavni razgovori s učenicima i roditeljima</li> <li>• sistematski pregled učenika VIII. razreda</li> <li>• upućivanje učenika sa zdravstvenim poteškoćama na zdravstvenu obradu radi utvrđivanja kontraindikacija za pojedina zanimanja</li> </ul>	<p>Služba školske medicine, Medicina rada</p>	<p>rujan /studeni 2024. god.</p> <p>travanj/svibanj 2025. god.</p>
<p>Organizacija posjeta</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizirati posjete učenika i predstavnika srednjih škola našoj školi i naših učenika njihovoj školi</li> <li>• organizirati posjete izložbama i tvrtkama za učenike I. – VIII. razreda</li> </ul>	<p>razrednici, školska psihologinja, HZZ, predstavnici tvrtki i srednjih škola</p>	<p>kontinuirano tijekom cijele godine</p>
<p>E-usmjeravanje – internetski portal profesionalnog usmjeravanja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• samoinformiranje o različitim zanimanjima</li> <li>• popunjavanje interaktivnog upitnika na temelju kojega se dobivaju prijedlozi najprimjerenijih zanimanja</li> <li>• informiranje o obrazovanju i zapošljavanju</li> </ul>	<p>školska psihologinja, nastavnice Informatike</p>	<p>kontinuirano tijekom cijele godine</p>
<p>Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• održavanje prezentacija za roditelje na roditeljskim sastancima VIII. razreda</li> <li>• informiranje stručnih suradnika i razrednika VIII. razreda</li> </ul>	<p>HZZ, Medicina rada, razrednici, školska psihologinja i pedagoginja, predstavnici tvrtki i srednjih škola</p>	<p>kontinuirano tijekom cijele godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• prisustvovanje razrednika VIII. razreda radionicama na temu: Kako učenicima pomoći u izboru zanimanja</li> <li>• organizacija posjeta učenika VIII. razreda raznim tvrtkama i smotri svih srednjih škola</li> <li>• testiranje, profesionalno savjetovanje i informiranje učenika</li> <li>• upućivanje učenika s rješenjima o primjerenom obliku školovanja na psihologijsku obradu pri HZZ-u te na zdravstvenu obradu pri Medicini rada zbog utvrđivanja kontraindikacija za pojedina zanimanja</li> </ul>		
<p>Kutić profesionalnog informiranja: informacije o školama, uvjetima upisa i drugim podacima važnim za odabir zanimanja i upis u srednju školu</p>	školska psihologinja	drugo obrazovno razdoblje

#### 9. 4. Projekt: Eko eho

Ciljevi:

- Učiniti školu i okoliš ljepšim i ugodnijim za život i rad.
- Razvijati ekološku svijest učenika, djelatnika škole, roditelja i lokalne zajednice.
- Organiziranim slobodnim vremenom promicati zdrave načine života.
- Promicati zdrave odnose suradnje između svih članova školske zajednice (učenici, učitelji, roditelji) i lokalne zajednice.

Nosioci:

1. Marina Špine-Juraić, eko-koordinator
2. Boža Krznarić
3. Zdravka Mrežar
5. Bogdanka Conjar
6. Jadranka Žugčić
7. Doroteja Katić
8. Maja Batinić

9. Željka Obrovac

10. Ivana Maradin

Planom djelovanja bit će obuhvaćene sljedeće aktivnosti:

1. skupljanje, zbrinjavanje i smanjivanje otpada
2. štednja energije
3. zdrav život
4. uređenje okoliša
5. ostale ekološke aktivnosti.

#### 1. Skupljanje, zbrinjavanje i smanjivanje otpada

- a) akcije čišćenja i održavanja školskog okoliša
- b) organizirati akciju skupljanja starog papira
- c) organizirati akciju skupljanja EE (električnog i elektroničkog otpada)
  - prema potrebi
- d) prikupljati PVC otpad u prostoru škole
- e) posjetiti odlagalište otpada Ilovac
- f) sakupljati istrošene baterije - tijekom cijele nast. godine
- g) skupljati plastične čepove (sudjelovanje u projektu "Plastičnim čepovima do skupih lijekova")

#### 2. Štednja energije

- a) postaviti eko-poruke vezane uz štednju vode i električne energije
- b) edukacija o razvrstavanju otpada
- c) organizirati predavanja (prema mogućnostima) s različitim ekološkim temama
- d) pratiti potrošnju energije u školi

#### 3. Zdrav život

- obilježavanje eko-datuma aktivnostima, predavanjima, radionicama u školi i izvan nje

7. 9. Dan hrvatskih voda

16. 9. Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača

16. 9. Međunarodni dan čišćenja obale (uključivanje u akcije, prema mogućnostima)

21. 9. Međunarodni dan mira - sadnja drveta

22. 9. Dan bez automobila

Zadnji tjedan rujna - "Move day"

12. 10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dan kruha

16. 10. Svjetski dan hrane

20. 10. Svjetski dan jabuka

2. 2. Međunarodni dan zaštite močvara

22. 3. Svjetski dan voda

22. 4. Dan planeta Zemlje

3. 5. Dan Sunca

22. 5. Međunarodni dan biološke raznolikosti

5. 6. Svjetski dan zaštite okoliša

8. 6. Dan zaštite planinske prirode Hrvatske

4. Održavanje nasada u okolišu škole - održavanje cvjetnjaka, sadnja novih vrsta ukrasnih biljaka i stabala

5. Ostale ekološke aktivnosti

- a. sudjelovanje u likovnim natjecajima
- a. sudjelovanje na natjecajima za eko-fotku
- a. održavanje akvarija - čišćenje, obogaćivanje vrstama (učenici eko-skupina) posjeti različitim ustanovama - predavanja, natjecaji, izložbe, dani otvorenih vrata (prema mogućnostima)

## **9.5. Čitamo jedni drugima**

Projekt se provodi u organizaciji učiteljice Marine Felić uz pomoć učenika 2. b razreda.

Ciljevi projekta:

- poticati učenike na čitanje
- stvarati kod učenika pozitivan odnos prema čitanju
- utjecati na razvoj čitalačkih sposobnosti učenika
- razvijati interes za čitanje
- poticati starije učenike da budu čitateljski uzor mlađim učenicima

Koordinator: Marina Felić, učiteljica razredne nastave

Članovi projektnog tima: Jovita Legat-Paprašarovski

Ciljne skupine: učenici 2. b razreda, učenici prvih razreda

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine 2024./2025.

Mjesto realizacije: OŠ Grabrik

Cilj je da stariji učenici čitaju mlađim učenicima slikovnice po vlastitom odabiru. Također, ovim projektom vraća se ljubav prema knjizi s obzirom na to da čitalačke navike kod učenike polako uzmiču pred suvremenom tehnologijom.

Metode i oblici rada:

čitanje i usmeno iznošenje dojmova crtanje, modeliranjem, glumom.

Način vrednovanja projekta: na kraju projekta provodi se anketa među učenicima

### **9.6. Čitajmo zajedno - čitajmo naglas: zaboravljene knjige**

**Ciljevi:** promicanje i poticanje čitanja naglas, promocija školske knjižnice, razvitak čitalačkih sposobnosti i vještina, razvitak svih vrsta pismenosti, uporaba novih medija u interpretaciji književnog djela, bogaćenje jezika i razvitak kritičkog mišljenja, ovladavanje metodama istraživačkog rada, unapređivanje vještina i sposobnosti javnog nastupa

**Koordinator:** Jovita Legat-Paprašarovski, školska knjižničarka

**Članovi tima:** Jadranka Žugčić, Gordana Bešenić

**Ciljna skupina:** učenici 3.a i 3.b razreda

**Vrijeme realizacije:** tijekom školske godine 2024./2025.

**Način realizacije:** odabir razreda koji sudjeluje u projektu, čitanje izabranog naslova, razmišljanje o pročitanom djelu, pronalaženje korisnih informacija u pročitanom djelu, glazbeno-likovno-scensko-kreativno izražavanje, uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije, predstavljanje uradaka.

**Način vrednovanja:** evaluacija, izvještaj za medije i mrežne stranice škole, primjenjivanje znanja, vještina i stavova učenika, povratna informacija sudionika projekta.

### **9.7. Školski list „GRABRIĆ“, školski web i školske priče**

Članovi tima: Mirela Matešić, Itana Salopek, Jasmina Starešinić, Renata Golubić, Jovita Legat Paprašarovski, Ivana Maradin, Valentina Škarjak Šušlje  
Koordinator: Nevena Čalina

Od školske godine 2022./23. projekt Školski list obuhvaća i dosadašnje projekte školskog weba i školskih zidnih novina budući da su sadržaji koji se pojavljuju podudarni.

Namjeravamo u narednoj školskoj godini izdati školski list „Grabrić“. Da bismo to učinili, potrebno je održati nekoliko sastanaka tima.

Aktivnosti vezane uz izdavanje lista provodit ćemo u suradnji s učenicima, pratiti njihove interese i rad u novinarskoj grupi.

Važna je suradnja učenika i nastavnika.

## 9.8. Karlovac i Zvijezda

Ciljevi:

- upoznati učenike sa Zvijezdom kao najstarijim dijelom grada Karlovca
- upoznati učenike s kulturnom i povijesnom baštinom grada
- upoznati učenike s važnim osobama grada Karlovca
- osvijestiti kod učenika važnost, ljepotu i mogućnosti naše gradske jezgre
- upoznavanje i istraživanje arhitekture i važnih objekata u Zvijezdi
- razvijati pozitivan odnos u očuvanju povijesne i kulturne baštine grada

Koordinator: Vedran Šenk

Članovi projektnog tima: Daliborka Grdić, Marko Vladić, Ivana Maradin, Jadranka Žugčić, Gordana Bešenić, Renata Sumina,

Namjena:

- razvijati kod učenika ljubav prema gradu u kojem žive
- usvajati povijesna znanja o gradu Karlovcu
- poticati istraživački i kreativni rad učenika

Mjesto odvijanja: - stari dio grada

- OŠ Grabrik

Ciljane skupine:

- učenici u sklopu razredne i predmetne nastave, dodatna nastava Povijesti
- učitelji

Vrijeme trajanja: tijekom školske godine 2024./2025.

Aktivnosti:

- rad u školi na satovima pojedinih predmeta – dogovor o radu, prikupljanje materijala i pribora za rad, postavljanje ciljeva i zadataka
- obilazak karlovačke Zvijezde – povijesno-kulturnih spomenika grada
- istraživanje starih fotografija i povijesnih knjiga o Karlovcu

- izrada plakata, lente vremena, *powerpoint* prezentacija, crteža
- prezentiranje radova drugim učenicima

### 9.9. Slatko je pomagati

Dan čokolade u našoj u školi bit će obilježen uoči Svjetskog dana obitelji 9. svibnja 2025.

Planirani sadržaji predviđeni ovim projektom provodit će se tijekom jednog radnog tjedna u svibnju 2025. godine, 10 školskih sati.

Koordinatori: Gordana Bešenić i Jadranka Žugčić, učiteljice razredne nastave

Sudionici: učenici 3. a i 3. b razreda, a na sudjelovanje u humanitarnoj akciji pozivaju se svi učenici naše škole.

Zadaće odgojno-obrazovnog rada:

- proširiti znanje i primijeniti usvojene sadržaje o čokoladi na raznim zadacima;
- istraživati podrijetlo i vrste čokolade;
- učenici će upoznati hranjive vrijednosti čokolade;
- steći znanja o učincima konzumiranja čokolade na zdravlje čovjeka;
- upoznati književna djela, poslovice i narodne priče te usmene predaje kojima je tema čokolada;
- upoznati se s literaturom koja se nalazi u školskoj knjižnici;
- ponoviti matematičke zadatke riječima kojima će tema biti čokolada;
- ponoviti osnovne boje i tehnike likovnog izražavanja koje smo naučili;
- razvijati govornu komunikaciju, bogaćenje rječnika;
- razvijati ljubav prema pisanoj riječi, usmjeravati na urednost, kreativnost;
- poticati učenike na samostalnost i upornost u radu;
- potaknuti želju i volju za likovnim izražavanjem, istraživanjem i prezentacijom nastalih rezultata istraživanja;
- razvijati navike pomaganja drugim ljudima, solidarnost i humanost.

Oblici rada: frontalni, individualni, skupni i rad u paru, timski rad

Nastavne metode: usmenog izlaganja, razgovora, demonstracije, čitanja i pisanja, crtanja

Plan nastavnih sadržaja:

1. Istraživanje o čokoladi: rad u školskoj knjižnici i na računalima kod kuće vrijednost, zanimljivosti, postanak... domaća zadaća
2. HJ: Izvješća o istraživanju – 1 sat
3. HJ medijska kultura: Čokolada-stvaramo reklamu-2 sata
4. LK: Čokolada, omotnica-slobodan izbor likovne tehnike i boje, 2 sata
5. LK: uređivanje panoa škole na temu čokolade, izrada plakata i izložba likovnih, literarnih i istraživačkih uradaka – 2 sata

Mjesto izvođenja: učionica, školska knjižnica, kabinet informatike, školsko predvorje

Nastavna sredstva i pomagala: knjige, enciklopedije, računala, časopisi

### **9.10. CAP program (Child Assault Prevention) program prevencije zlostavljanja djece**

CAP program je jedan od najobuhvatnijih i najinovativnijih programa prevencije zlostavljanja u svijetu. U ovom se trenutku CAP primjenjuje u većini država SAD-a i u dvadesetak država izvan SAD-a. U Hrvatskoj se primjenjuje na inicijativu Udruge roditelja "Korak po korak" od šk. godine 1999./2000. U Osnovnoj školi Grabrik ovaj se program provodi od 2005. godine.

CAP program

- odraslima pruža točnu informaciju o zlostavljanju kako bi učinkovitije zaštitili djecu
- pomaže identificirati odrasle osobe u zajednici kojima bi se djeca mogla obratiti za pomoć
- djecu informira o potencijalno opasnim situacijama da bi ih znala prepoznati i da bi ih se manje plašila
- poučava djecu njihovim pravima da bi se mogla za njih boriti
- naglašava glavne strategije prevencije kako bi se smanjila dječja ranjivost, tj. podložnost zlostavljanju

Koordinator projekta: Renata Golubić, učiteljica razredne nastave

CAP tim u sastavu: Renata Sumina, Renata Golubić i Valentina Škarjak Šušlje održat će u školskoj godini 2024./2025. dva predavanja za roditelje trećih razrednih odjela (za roditelje 3.a i b te roditelje 3.c razrednog odjela tijekom redovnog roditeljskog sastanka) te tri radionice za učenike trećih razrednih odjela (jedna radionica u svakom razrednom odjelu).

Vrijeme trajanja svake radionice za djecu su tri školska sata. Provedba radionica CAP programa planirana je tijekom cijele školske godine 2024./2025.

### **9.12. Vrtim zdravi film**

Koordinator projekta je Željka Škot, prof. Tjelesne i zdravstvene kulture.

Projektni tim čine: Zdravka Mrežar, Mira Devčić Čleković i Mirela Matešić.

U projektu sudjelovat će učenici 7.c i 7. d razrednog odjela, a o glavnim značajkama projekta bit će upoznati i njihovi roditelji.

Realizacija projekta je kroz:

1. Predavanje učenicima o zdravoj prehrani i aktivnom provođenju slobodnog vremena.
2. Rješavanje inicijalne i završne ankete učenika
3. Informacije roditeljima o zdravom stilu prehrane i tjelesne aktivnosti

Ishod projekta bit će usmjeren na stjecanje pravilnih životnih navika.

Stečena znanja učenici će moći koristiti u svakodnevnom životu i time njegovati zdrav stil života.

### **9.13. Škola za sve uz pomoćnike u nastavi VII**

Koordinator: Martina Borković, prof. logoped

Realizatori projekta: pomoćnica u nastavi [REDACTED]

Ciljane skupine:

- učenik s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja: [REDACTED]
- učenici razrednih odjela: [REDACTED]
- Vrijeme trajanja: nastavna godina 2024./2025.

Način realizacije:

prilagodba sadržaja učenja:

- primjereno, ciljano, osmišljeno perceptivno potkrepljenje (neposredna stvarnost, slika, simbol);
- vođeno promatranje, stupnjevito perceptivno potkrepljenje istog sadržaja rada;
- isticanje bitnog različitim tipovima obilježavanja i/ili slikovnog predočavanja;
- sažimanje teksta izdvajanjem bitnih odrednica sadržaja ili bitnih činjenica, smanjivanjem broja činjenica;
- semantičko pojednostavljivanje sadržaja učenja preradom sadržaja u smislu uporabe jednostavnog govornog izraza;
- planiranje teksta uz pomoć različitih dispozicija (slike, rečenice, pitanja, riječi);
- primjena shematskih prikaza;
- uvođenje u postupak rješavanja zadataka stupnjevitim pružanjem podrške s namjerom postupnog poticanja sve veće samostalnosti u radu;
- analitički plan rada zbog preglednosti i jasnoće ukupnih aktivnosti.

Prilagodba metoda, sredstava i oblika rada:

- primjerena glasnoća govora asistenta;
- preciznost i kratkoća u davanja uputa;
- provjera razumijevanja slušanog, gledanog;
- građa lagana za čitanje (pojednostavljivanje i vizualizacija teksta);
- jednostavne kratke rečenice s poznatim riječima;
- poticajna pitanja zatvorenog tipa;
- čitanje kraćih jednostavnih tekstova uz provjeru razumijevanja;
- samostalno pisanje temeljem zadanih odrednica (slike, pitanja);
- praktičan rad uz podršku;
- nastavna sredstva pročišćena od detalja, usmjerena na zadatak (slika, karata, crteža, shema);
- individualizirani nastavni listići (zadatci), prilagođavanje tiska (povećani razmaci između riječi, rečenica, redova teksta, uvećanje tiska, isticanje pravila podcrtavanjem, označavanje osnovnog prostora za čitanje i pisanje);
- specifična oprema i didaktički materijali (npr. računaljki, uporaba magnetne ploče i podloge stola za pisanje, tekstovi za lijepljenje u bilježnice, računalni programi i dr.);

Prilagodba zahtjeva u odnosu na samostalnost učenika, vrijeme rada, način rada, aktivnost, prostor:

- samostalnost učenika: stupnjevito pružanje podrške pri samostalnom radu npr. čitanje umjesto učenika, podrška pri čitanju, primjereno uključivanje u rad (čitanje na početku teksta, na početku odlomaka), usmjeravanje pri rješavanju različitih zadataka i sl.;
- vrijeme rada: produženo vrijeme za rješavanje zadataka, čitanje, podrška pri izradi pisanih radova, učenje, korištenje nastavnih materijala;
- način rada: pojedinačno zadavanje zadataka, odabir tipova zadataka koji motiviraju učenika prema načelu lakši – teži – lakši, odabir zadataka različite težine, raščlanjivanje složenih zadataka na jednostavnije, manji broj zadataka za samostalan rad, provjera višekratno uvježbavanih i ponavljanih sadržaja, upućivanje na korištenje orijentira pri čitanju (praćenje slijeda čitanja prstom, povlačenje crta pri čitanju, uporaba podupirača), usmjeravanje na preglednost i čitkost napisanog (razmaci pri pisanju, isticanje pravila, definicija);
- način provjere: prilagodba provjera znanja ili davanje mogućnosti da učeniku netko drugi čita, češća provjera znanja u kraćim vremenskim jedinicama i s manjim brojem zadataka ili pitanja u ispitivanju;
- aktivnosti učenika: zajedničko planiranje rada s učenikom, češće promjene aktivnosti; fizičko približavanje učenika izvoru promatranja, jasna struktura izmjene aktivnosti,

upoznavanje s planom-redoslijedom i trajanjem pojedinih aktivnosti i odmora u radu, poštivanje zajedničkih dogovora u odnosu na provođenje aktivnosti;

- prostor: npr. sjedenje učenika na mjestu koje mu najbolje odgovara, u blizini učitelja zbog lakšeg nadziranja i pružanja podrške u radu, obavještanje o promjenama u organizaciji prostora, omogućavanje izmjena aktivnosti/prostora sa zadatkom vezanim uz sadržaj rada.
- Poticanje socijalnih odnosa:
  - uspostavljanje pozitivnog i dobronamjernog odnosa, pohvala truda koji učenik ulaže, fizičko približavanje učeniku kod zadavanja zadataka;
  - motivacijski plan (razrađeni sustav poticajnih postupaka i aktivnosti s ciljem jačanja interesa, volje i želje učenika za provođenjem planiranog rada);
- Suradnja s učiteljima i drugim zaposlenicima škole:
  - pomoć pri izradi prilagođenog programa;
  - pomoć pri izradi nastavnih listića;
  - dogovor o izboru najprimjerenijeg načina provjere znanja;
  - dogovor o načinu rada;
  - planiranje i realizacija zajedničkih aktivnosti razrednog odjela (npr. terenska i izvanučionička nastava, odlazak u kazalište, susret s piscem itd.).
- Suradnja s roditeljima:
  - redovito izvještavanje roditelja o uspjehu i ponašanju učenika putem komunikacijske bilježnice

### **9.16. Projekt: Moja prijateljica knjiga**

**Ciljevi:** Poticanje čitanja, razvoj čitalačkih navika, poticanje samostalnog istraživanja i korištenja suvremenih izvora znanja. Poticanje kreativnog korištenja novih računalnih Web2.0 i Web 3.0 alata u prezentiranju nastavnih sadržaja. Stvaranje pozitivne slike o sebi i poticanje rada na sebi. Timski rad i složnost, dogovaranje i razmjena kreativnih ideja. Osposobljavati učenike za cjeloživotno učenje, usavršavati tradicionalnu i informacijsku te medijsku pismenost. Obrazovati i odgajati učenike za selektivnu i kritičku uporabu informacija. Poticanje mašte i kreativnosti, razvoj likovno-literarnih vještina te uvježbavanje javnog nastupa.

**Koordinator:** Jovita Legat-Paprašarovski, školska knjižničarka

**Članovi tima:**, učiteljice hrvatskoga jezika

**Ciljna skupina:** učenici 3.- 8. razreda

**Vrijeme realizacije:** listopad i studeni 2024. (Mjesec hrvatske knjige)

**Način realizacije:** Rad u školskoj i gradskoj knjižnici (individualni, timski i istraživački), konzultacije sa školskom knjižničarkom i učiteljicama. Učenici čitaju i istražuju odabrano

nelektirno književno djelo. Učenici osmišljavaju kako putem računalnih alata, plakata ili grafičkih materijala prezentirati odabrane priče te druge učenike motiviraju na čitanje Radovi se prezentiraju na priredbi i izložbi u školi.

### **9.17. Projekt: ČITANJEM DO ZVIJEZDA- nacionalni projekt za poticanje čitanja**

#### **Ciljevi:**

- razvoj čitalačkih navika kod djece i mladih
- Nacionalni projekt za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja
- odgoj učenika s razvijenim kulturnim potrebama i navikama
- poticati stvaralaštvo djece i mladih
- poticati djecu i mlade na organizirano i smisleno provođenje slobodnog vremena
- potaknuti timski rad, ali i individualni napor

**Koordinator:** Jovita Legat-Paprašarovski

**Članovi tima:** učiteljice hrvatskoga jezika

**Ciljna skupina:** učenici 5.- 8. razreda

**Vrijeme realizacije:** tijekom školske godine 2024./2025.

#### **Način realizacije:**

- projekt se sastoji od dvoje kategorije:
  - Kviz znanja
  - Izrada kreativnog uratka
- u kvizu znanja učenici odgovaraju na pitanja iz zadanih knjiga
- školsku ekipu čini troje učenika
- učenici mogu na zadanu temu izraditi i kreativni uradak, a on je individualni rad jednog učenika (može sudjelovati svaki učenik bez obzira na to sudjeluje li ili ne u kvizu)

### **9.18. Projekt "Naumtika"**

**Ciljevi:** Ciljevi projekta su popularizacija matematike, razvoj logičkog mišljenja i rješavanja problema te poticanje suradničkog učenja.

**Vrijeme trajanja:** travanj 2024.

**Koordinatorica:** Antonija Capan

**Članovi projektnog tima:** Lidija Cindrić, Mira Devčić Čleković, Darko Patrčević, Zrinka Tomašković, Merima Arnaut

**Ciljane skupine:** učenici 4. - 8. razreda osnovne škole, učenici 1. - 4. razreda srednje škole

**Način realizacije:** Organizacija ekipnog natjecanja za učenike od 4. razreda osnovne do 4. razreda srednje škole

### **9.19. Projekt “stemKA”**

**Ciljevi:** Organizacija STEM konferencije s ciljem popularizacije STEM područja i razmjene iskustava između nastavnika STEM predmeta, organizacija STEM radionica za učenike osnovnih i srednjih škola

**Vrijeme trajanja:** svibanj 2024.

**Koordinatorica:** Antonija Capan

**Članovi projektnog tima:** Snežana Kirin Mataković, Zrinka Tomašković, Slađana Cvitičanin, Merima Arnaut, Krešimir Baumann, Maja Sokač, Josip Karas, Daniela Marčetić

**Ciljane skupine:** učenici 4. - 8. razreda, učenici od 1. do 4. razreda srednje škole, nastavnici STEM područja

**Način realizacije:** Organizacija trodnevne STEM konferencije

### **9.20. Projekt “Djevojčice u STEM-u”**

**Ciljevi:** Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja za djevojčice s ciljem popularizacije STEM područja

**Vrijeme trajanja:** ožujak 2024.

**Koordinatorica:** Željka Obrovac

**Članovi projektnog tima:** Snežana Kirin Mataković, Antonija Capan, Zdravka Mrežar, Marina Špine Juraić, Lidija Cindrić, Mira Devčić Čleković, Sanja Halovanić, Vanessa Špehar

**Ciljane skupine:** učenice 7. i 8. razreda

**Način realizacije:** Sudjelovanje na natjecanju

### **9.21. Projekt: Odabrani tjedan - gost roditelj jedan!**

**Ciljevi:** Poticanje bolje suradnje roditelja i škole, uključivanje roditelja s različitim aktivnostima u nastavne sadržaje, obrazovati i odgajati učenike za prihvaćanje različitosti i usvajanje novih informacija. Timski rad i složnost, izmjena ideja i kreativnih radionica. Poticati kod učenika aktivno slušanje, opažanje i interes za različita zanimanja ljudi. Podizati samopouzdanje kod učenika. Povezivati nastavne sadržaje s iskustvima roditelja i stvarati pozitivnu klimu suradnje škola-učenik-roditelj.

**Ishodi:** Ostvarivanje i razrada ishoda svih međupredmetnih tema; Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje, Poduzetništvo, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije.

**Koordinator:** Maja Cindrić, učiteljica RN

**Članovi tima:** roditelji

**Ciljna skupina:** učenici 4.a razreda

**Vrijeme realizacije:** školska godina 2024/2025.

**Način realizacije:** Rad u učionici, a prema potrebi i izvan učionice (individualni, timski i istraživački), konzultacije sa roditeljima. Roditelji prema svojim afinitetima, prateći nastavne sadržaje, odabiru temu o kojoj će pripovijedati ili napraviti likovnu radionicu. Učenici se aktivno uključuju u nastavni sat, postavljaju pitanja, stvaraju nova iskustva, potiču kreativnost i povezuju se u radu s roditeljima svojih suučenika i međusobno. Izražavanje doživljaja na kreativan način.

Projekt Djevojčice u STEM-u

Ciljevi: Ciljevi projekta su popularizacija STEM-a među djevojčicama.

Koordinator: Petra Patrčević

Članovi tima: Zdravka Mrežar

Ciljna skupina: učenice 7. - 8. razreda

Vrijeme realizacije: prosinac 2024. veljača 2025. travanj 2025

Način realizacije: Izrada loga, Predstavljanje timova i voditelja, Izrada digitalnog plakata, ekipno natjecanje iz informatike

Projekt Budi Internet genijalac

(kurikulum su nastali suradnjom tvrtke Google, organizacije The Net Safety Collaborative, saveza The Internet Keep Safe Coalition (iKeepSafe.org), a u Hrvatskoj je prilagodbu provela udruga "Suradnici u učenju")

Ciljevi: Poučavati osnovama digitalnog građanstva i sigurnosti kako bi mogli pouzdano i sigurno istraživati internetski svijet.

Za razliku od sličnih sigurnosnih programa koji se fokusiraju na prijetnje i ograničenja, program Budi internet genijalac ima edukativnu ulogu, odnosno cilj mu je izgraditi vještine i osposobiti djecu, njihove roditelje i učitelje za surfanje internetom na što je to moguće odgovorniji i sigurniji način.

Koordinator: Petra Patrčević

Ciljna skupina: učenici, učitelji, roditelji

Vrijeme realizacije: 2023. do 2025.

Način realizacije: radionice / predstavljanje projekta

### 9.23. Antikorupcijski program

Cilj programa je spriječiti korupciju te staviti težište na nužnost vraćanja dostojanstva učitelja i drugih zaposlenika za provođenje mjera profesionalne etike. Škola će kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti u svrhu sprječavanja korupcije i odgoja društva protiv korupcije i tim sadržajima dati odgovarajući prioritet.

Poslovanje škole i donošenje odluka temeljit će se na odgovornosti prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornosti u trošenju financijskih sredstava, suradnji sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju dobara i sredstava.

Aktivnosti u programu:

1. Transparentnost zapošljavanja (po potrebi kroz godinu):
  - zapošljavanje prema zakonskim odredbama, normativnim aktima, na temelju javnog objavljivanja natječaja
  - jednaka dostupnost informacija o raspisivanju natječaja (tisak, oglasna ploča škole i područne službe Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje)
  - zapošljavanje stručnih i motiviranih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja koji imaju sklonosti prema permanentnom obrazovanju i profesionalnom razvoju
  - učinkovitost i transparentnost kroz pouzdan i kvalitetan proces selekcije, ovisno o zahtjevima radnog mjesta
  - izricanje mjere udaljenja iz službe, službenika i namještenika protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak radi korupcije
2. Namjensko trošenje sredstava (kontinuirano)
  - puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava od MZO-a, Grada Karlovca i vlastitog prihoda
  - obavljanje poslova javne nabave sukladno zakonskim propisima
3. Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije:
  - prisustvovanje seminarima i stručnim predavanjima na temu suzbijanja korupcije (tijekom školske godine)
4. Informiranost (tijekom školske godine)
  - učenika, roditelja i zajednice o svim važnim događajima u školi
5. U nastavi (studeni/prosinac):
  - na satu SRO
  - Vjeronauka
6. Poticanje svih zaposlenih na odgovornost i profesionalnost:

- poslovanje u skladu sa zakonom
- ažurno rješavanje zamolbi, zahtjeva i sl.
- nepristranost u poslovanju sa strankama

Izvršitelji: svi zaposleni i ravnateljica kao odgovorna osoba za provedbu ovog programa.

## 9.24. Samovrednovanje škole

Plan rada Školskog tima za kvalitetu u projektu samovrednovanja Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja za šk. god. 2024./25 nadovezuje se na aktivnosti koje su definirane i provedene u dosadašnjem procesu samovrednovanja. U protekloj školskoj godini nije bilo ciljanih aktivnosti vezanih uz suradnju s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja u vidu posebnih upitnika ili izvješća, ali Školski tim za kvalitetu ustrajao je u provođenju ciljeva koji su prethodnih godina postavljeni. Prioritetna područja i dalje možemo grupirati u dvije cjeline: unapređenje odnosa na relaciji učenik-učitelj-roditelj te aktivnosti usmjerene k unapređenju nastave. Oba područja nemoguće je realizirati tijekom jedne školske godine, već se za njihovu realizaciju traži duže vremensko razdoblje.

Budući da su materijalni uvjeti više nego zadovoljavajući, a opremljenost škole na zavidnoj razini (iako i u tom području ima prostora za unapređenje kvalitete – npr. potreba za svojevrsnim multimedijским prostorom namijenjenom organizaciji predavanja, radionica, stručnih skupova i sl.), Školski tim za kvalitetu i dalje prioriternim područjima unapređenja smatra:

- a) podizanje razine motivacije i obrazovnih postignuća učenika (u razrednoj i predmetnoj nastavi);
- b) vrednovanje učeničkog napretka i postignuća;
- c) unapređenje odnosa učenik – učitelj – roditelj.

Školski tim za kvalitetu predlaže nastavak aktivnosti vezanih uz vrednovanje i praćenje učeničkog napretka i postignuća na prijelazu iz osnovnoškolskog u srednjoškolsko obrazovanje te konkretno predlaže suradnju s učenicima polaznicima prvoga razreda srednjih škola kojom bi se utvrdile njihove kompetencije stečene u OŠ Grabrik i uspješnost pri prijelazu u viši stupanj obrazovanja.

Procesi unutar škole su kategorija kvalitete koja obuhvaća područja koja opisuju različite odnose (učenici, učitelji, roditelji), poučavanje i učenje, radno ozračje itd. Stoga Školski tim predlaže osmišljavanje vlastitog upitnika na razini OŠ Grabrik kojim bi učitelji individualno provodili samovrednovanje na kraju obrazovnih ciklusa. Osmišljavanju upitnika pristupilo bi se na temelju upitnika NCVVO-a koji mjere stavove i mišljenja, uvjerenja i osjećaje učenika petih i šestih razreda, a uz pomoć školskih psihologa i Stručne službe škole. Navedenim upitnicima razmotrila bi se sljedeća područja unapređenja: kvaliteta predznanja stečenog u prethodnom obrazovnom ciklusu, poučavanje i učenje, vrednovanje učeničkog napretka i postignuća i radno ozračje. Za uspješno samovrednovanje iznimno je važno ponajprije znati kakvo je mišljenje samih učenika jer oni školu i procese u njoj vide iz svoje perspektive, koja se često ne podudara s perspektivom učitelja i roditelja, a njihovo

viđenje učiteljima može biti dobro polazište za planiranje i provođenje promjena na individualnoj razini.

Školski tim za kvalitetu dogovorio je rok za provođenje navedenih aktivnosti:

- osmišljavanje upitnika dovršiti do kraja 1. polugodišta šk. god. 2024./25.
- provođenje samovrednovanja uz pomoć upitnika
- analiza i objedinjavanje rezultata na razini stručnih aktiva škole
- predstavljanje dobivenih rezultata na kraju školske godine.

Definirani su i ciljevi planiranih aktivnosti: potaknuti otvorenu raspravu o kvaliteti odgoja i obrazovanja, uvidjeti koje su jake strane i koja područja rada treba unaprijediti, omogućiti školi da na temelju plana nastavi sustavno praćenje kvalitete rada škole i razviti realističan i efikasni plan i strategije za unapređenje kvalitete rada škole. Na taj će se način dobiti vrlo jasna, konkretna i objektivna procjena odgojno – obrazovnog rada u OŠ Grabrik te će Školski tim za kvalitetu, ali i svaki učitelj pojedinačno osvijestiti svoja „jaka /slaba“ mjesta te tako unaprijediti i vlastiti rad.

Učiteljsko vijeće upoznato je s Godišnjim planom i programom rada škole za školsku godinu 2024./2025. na sjednici održanoj 30. rujna 2024. godine.

Na osnovi članka 27. Statuta Osnovne škole Grabrik Školski odbor prihvatio je Godišnji plan i program rada škole u školskoj godini 2024./2025. na sjednici održanoj 1. listopada 2024. godine.

KLASA: 600-04/24-01/06

URBROJ: 2133-95-24-06

Predsjednica Školskog odbora:

Snježana Pletikosić, dipl. učit.

Ravnateljica škole:

Darija Begedin, prof.