

Osnovna škola Grabrik

Karlovac

Bartula Kašića 15



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

listopad 2025.

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

Županija: Karlovačka županija

	Broj učenika			Broj razrednih odjela
	M	Ž	Ukupno	
Razredna nastava	150	136	286	15
Predmetna nastava	137	159	296	16
RN + PN	287	295	582	31

Broj djelatnika: 77

Ravnatelj: 1

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja: 1

Učitelja razredne nastave: 18

Učitelja predmetne nastave: 34

Pomoćnici u nastavi: 3

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 škole¹

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 pedagog/inje

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

9.3. Profesionalno usmjeravanje

9.4. Projekt Eko eho

9.5. Čitajmo zajedno - čitajmo naglas: zaboravljene slikovnice

9.6. Karlovac i Zvijezda

9.7. CAP program (Child Assault Prevention) - program prevencije zlostavljanja djece

9.8. Vježbaonica

9.9. Vrtim zdravi film

9.10. Škola za sve uz pomoćnike u nastavi VII

9.11. Projekt: Moja prijateljica knjiga

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

9.13. Projekt: Naumatika

9.14. Projekt: stemKA

9.15. Projekt: Sat za znanost

9.16. Projekt: Djevojčice u STEM-u - informatika

9.17. Budi Internet genijalac

9.18. Antikorupcijski program

9.19. 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, ali nisu primjereni radu u jednoj smjeni.

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 m². Knjižnica u svom fondu ima 10 918 knjiga. 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 Juraić, učiteljica Prirode/Biologije. Obje usko surađuju sa svim djelatnicima škole.

. 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	██████	██	██████████ ██████████	███	2.a	██████ ██████ ██████
2.	Boža Krznarić	██████	██	██████████	███	2.b	
3.	Doroteja Katić	██████	██	██████	███	2.c	██████ ██████
4.	Željka Milašinčić	██████	██	██████████	███	2.d	██████ ██████
5.	Sandra Bosiljevac	██████	██	██████	███	3.a	
6.	Marina Felić	██████	██	██████	███	3.b	██████ ██████
7.	Renata Golubić	██████	██	██████████	███	3.c	
8.	Tatjana Kasunić	██████	██	██████████	███	3.d	██████ ██████
9.	Jadranka Žugčić	██████	██	██████	███	4.a	██████ ██████
10.	Gordana Bešenić	██████	██	██████	███	4.b	██████ ██████
11.	Renata Sumina	██████	██	██████████	███	4.c	██████ ██████
12.	Maja Cindrić	██████	██	██████	███	1.a	██████ ██████
13.	Albina Modronja	██████	██	██████████ ██████	███	1.b	

14.	Valerija Milčić	████	█	████	█	1.c	
15.	Snježana Pletikosić	████	█	████	█	1.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.	Nina Dojčinović	██████	█	██████████	████	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.	Antun Vuksan	████	█	████	██	Vjeronauk	
32.	Antonija Topalović	████	█	████	██	Vjeronauk	

33.	Marijana Grgić	████	█	████	█	Vjeronauk	████
-----	----------------	------	---	------	---	-----------	------

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

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

2.2. Podatki 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 Biščan	■■■■	■■■■■■	■■■	■	kuharica
4.	Ljubica Gržan	■■■■	■■■■■■	■■■	■	kuharica
5.	Vesna Štampar Skukan	■■■■	■■■■■■	■■■	■	kuharica
6.	Nikolina Trček	■■■■	■■■■■■	■■■	■	kuharica
7.	Slavica Benković	■■■■	■■■■■■	■■■	■	spremačica
8.	Ivana Škrtić	■■■■	■■■■■■	■■■	■	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	2088
2.	Marina Felić	16	2	1	1	1 (likovna)	19	40	2088
3.	Renata Golubić	16	2	1	1	1 (novinarska)	19	40	2088
4.	Tatjana Kasunić	16	2	1	-	-	19	40	2088
5.	Jadranka Žugčić	16	2	1	1	1 (prirodnjaci)	19	40	2088
6.	Gordana Bešenić	16	2	1	1	1 (likovna)	19	40	2088
7.	Renata Sumina	16	2	1	1	1 (daroviti)	19	40	2088
8.	Maja Cindrić	16	2	1	1	1 (likovna grupa)	19	40	2088
9.	Albina Modronja	16	2	1	1	1 (plesno-scenska)	19	40	2088
10.	Valerija Milčić	16	2	1	1	1 (likovna grupa)	19	40	2088

11.	Snježana Pletikosić	16	2	1	1	1 (stručno povjerenstvo KŽ)	21	40	2088
12.	Bogdanka Conjar	16	2	1	1	1 (ŽSV)	21	40	2088
14.	Boža Krznarić	16	2	1	1	1 (ekološka grupa)	21	40	2088
15.	Doroteja Katić	16	2	1	1	1 (sportići)	21	40	2088
16.	Željka Milašinčić	16	2	1	1	1 (likovna grupa)	21	40	2088
17.	Snježana Vlainić	25	0	0	0	0	15	40	2088
18.	Maja Batinić	25	0	0	0	0	15	40	2088
19.	Bruna Bajac	25	0	0	0	0	15	40	2088

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Redovita	Razredništvo	Izbor na	Dopunska	Dodatna	Izvanastavne	Ostalo	Ukupno	UKUPNO
1.	Mirela Matešić	18	2	0	1	1	0	18	40	2088

2.	Jasmina Starešinić	18	2	0	1	1	0	18	40	2088
3.	Itana Salopek	18	2	0	1	1	0	18	40	2088
4.	Valentina Škarjak Šušlje	18	2	0	1	1	0	18	40	2088
5.	Mira Devčić Čleković	20	2	0	1	0	0	18	40	2088
6.	Darko Patrčević	8	2	0	1	0	0	9	20	1048
7.	Antonija Capan	16	0	0	1	0	3 (satničar), 2 (voditelj smjene) 1 (ŽSV)	18	40	2088
8.	Lidija Cindrić	20	2	0	1	1		18	40	2088
10.	Snežana Kirin Mataković	12	0	0	1	1	1 (ŽSV)	10	25	1310
11.	Ružica Halovanić	18	2	0	1	1	1 (ŽSV)	17	40	2088
12.	Iva Šajatović Oroši	22	0	0	0	0	1 (daroviti)	17	40	2088
13.	Nada Škrtić	18	2	0	0	1	0	17	40	2088
14.	Linda Al Rajabi	9.5	2	0	0	0	0	7.5	20	1048
15.	Daniela Perković	3	0	20	0	1	1 (francuski jezik)	15	40	2088
<p>Učenik Petar Stošić iz 7.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, 7.c.</p>										
16.	Sanja Halovanić	9.5	2	0	0	0	1 (prva pomoć - podmladak Crvenog križa)	7.5	20	1048

17.	Marina Špine Juraić	19	2	0	1	1	1 (ekološka skupina)	16	0 ⁴	2088
18.	Željka Obrovac	18	2	0	2	2	0	16	40	2088
19.	Daliborka Grdić	23	0	0	1	0	1 (Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene)	15	40	2088
20.	Marko Vladić	19,5	2	0	1	1	0	16,5	40	2088
21.	Vedran Šenk	20	2	0	1	1	0	16	40	2088
22.	Ivana Maradin	16	0	0	0	0	2 (likovna grupa), 2 (keramičarska grupa), 2 (vizualni identitet škole)	18	40	2088
23.	Suzana Krajačić	19	0	0	0	0	2 (zbor)	19	40	2088
24.	Elvira Špelić Vidović	16	2	0	0	0	1 (Sigurno u prometu), 2 (Klub mladih tehničara)	19	40	2088
25.	Petra Patrčević	8	0	12	0	0	3(administrator e-upisnika), 2 (poslovi podrške uporabi IKT)	15	40	2088
26.	Zdravka Mrežar	8	0	8	0	0	3(administrator e-upisnika) 2 (povjerenik zaštite na radu)	17	40	2088
27.	Martina Rožić	0	0	24	0	0	0	16	40	2088

28.	Slaven Kampić	16	0	0	0	0	2 (nogomet), 2 (planinari), 2 (stolni tenis), 2 (ŠŠK)	16	40	2088
29.	Željka Škot	16	0	0	0	0	3 (SHU), 1 (odbojka), 1 (badminton 2 (šah) 1 (planinari)	16	40	2088
30.	Antonija Topalović	0	0	24	0	0	0	16	40	2088
31.	Marijana Grgić	0	0	14	0	0	0	9	23	1048
30.	Antun Vuksan	0	0	24	0	0	0	16	40	2088
32.	Nina Dojčinović	9.5			1	0	0	9.5	20	1048

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

RED. BR.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA	BROJ SATI GODIŠNJE ZADUŽE NJA	RADNO VRIJEME	NAPOMENA
1.	Darija Begedin Nevena Čalina	■ ■	ravnateljica	2088 2088	7:00 - 15:00 7:00 - 15:00	prema potrebi rad u međusmjerni (10:00 - 18.00) ili popodne (12:00 - 20:00)

			osoba koja zamjenjuje ravnatelja			
2.	Katarina Šegina Grgurić zamjena: Robert Miler	██████ ██████████ █	pedagog/inj a	2088 2088	8.00 - 14.00 ili 13.00 - 19.00	ponedjeljak, srijeda i petak – ujutro utorak i četvrtak – poslijepodne
3.	Mirjana Strusa	██████ ██████	psihologinja	2088	8.00 - 14.00 ili 8.00 - 14.00 ili 12.00 - 18.00	ponedjeljak, srijeda poslijepodne petak- ujutro/poslijepodne utorak i četvrtak – ujutro
4.	Martina Borković	██████	logopedinja	2088	8.00 -14.00 ili 13.00-19.00	ponedjeljak i srijeda – poslijepodne utorak, četvrtak i petak – ujutro
5.	Jovita Legat-Paprašarovski	██████ ██████████	knjižničarka	2088	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	2088	7.00 - 15.00	

2.	Ana Herjavić	██████████	voditelj računovodstva	2088	7.00 - 15.00	
3.	Alen Banić	██████████ ██████████	domar	2088	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	zbog potrebe dežurstava u sportskoj dvorani radno vrijeme domara
4.	Zdenko Špehar	██████████	domar	2088	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	preraspodjeljuje se u dane vikenda
5.	Andreja Bišćan	██████████	kuharica	2088	6.00 - 14.00 12.00 - 20.00	
6.	Ljubica Gržan	██████████	kuharica	2088	6.00 - 14.00 12.00 - 20.00	
7.	Vesna Štampar Skukan	██████████	kuharica	2088	6.00 - 14.00 12.00 - 20.00	
8.	Nikolina Trček	██████████	kuharica	2088	6.00 - 14.00 12.00 - 20.00	
9.	Ivana Škrtić	██████	spremačica	1048	6.00 - 10.00 14.00 - 18.00	
11.	Dubravka Gašparović	██████	spremačica	2088	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	

12.	Slavica Benković	■	spremačica	2088	6.00 - 14.00	
13.	Anita Novosel	■	spremačica	2088	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	
14.	Anka Gašparović	■	spremačica	2088	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	
15.	Vesna Car	■	spremačica	2088	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	
16.	Jasna Zdjelar	■	spremačica	2088	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	Maja Cindrić	9	9	18
1.b	Albina Modronja	9	8	17

1.c	Valerija Milčić	8	9	17
1.d	Snježana Pletikosić	7	9	16
Ukupno 1.		33	35	68
2.a	Bogdanka Conjar	12	8	20
2.b	Boža Krznarić	9	9	18
2.c	Doroteja Katić	9	11	20
2.d	Željka Milašinčić	11	8	19
Ukupno 2.		41	36	77
3.a	Sandra Bosiljevac	12	7	19
3.b	Marina Felić	14	6	20
3.c	Renata Golubić	12	8	20
3.d	Tatjana Kasunić	11	8	19
Ukupno 3.		49	29	78
4.a	Jadranka Žugčić	10	10	20
4.b	Gordana Bešenić	10	10	20
4.c	Renata Sumina	7	16	23
Ukupno 4.		27	36	63
Ukupno 1.- 4.		150	136	286

- Produženim boravkom obuhvaćeno je stotinjak učenika prvog i drugog 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 Vlainić, Maja Batinić i Bruna Bajac.

Predmetna nastava:

RAZRED	RAZREDNIK/CA	M	Ž	UKUPNO
				0

5.a	Darko Patrčević	12	7	19
5.b	Sanja Halovanić	10	9	19
5.c	Marina Špine-Juraić	9	7	16
5.d	Linda Al Rajabi	11	7	18
Ukupno 5.		42	30	72
6. a	Elvira Špelić Vidović	12	11	23
6. b	Lidija Cindrić	8	14	22
6. c	Marko Vladić	8	12	20
6. d	Vedran Šenk	5	13	18
Ukupno 6.		33	50	83
7. a	Željka Obrovac	8	8	16
7. b	Jasmina Starešinić	9	13	22
7. c	Ružica Halovanić	10	11	21
7. d	Valentina Škarjak Šušlje	9	11	20
Ukupno 7.		36	43	79
8. a	Nada Škrtić	7	8	15
8. b	Itana Salopek	9	10	19
8. c	Ružica Halovanić	5	10	15
8. d	Mirela Matešić	5	8	13
Ukupno 8.		26	36	61

Ukupno 5. - 8.		13 7	15 9	296
-----------------------	--	---------	---------	-----

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 odmori nakon drugog školskog sata i traje 15 minuta.

SMJENA	RAZRED	M	Ž	UKUPNO
A	I. – IV.	85	67	152
	V. – VIII.	75	80	155
ukupno A		160	147	307
B	I. – IV.	65	69	134
	V. – VIII.	62	79	141
ukupno B		127	148	275
A + B	I. – VIII.	287	295	582

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	nas t.	radni h			razno	blagdani i praznici
PRVO POLUGODIŠTE OD 8. 9. DO 23. 12. 2025.	9. rujan	17	22	8	30	8. 9. 2024.. Doček prvih razreda	
	10. listopad	23	23	8	31	Dan napada na Karlovac (4. 10)	
	11. studeni	18	19	11	30		1. 11. Dan svih svetih 17.11. nenastavni dan 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	12. prosinac	17	21	10	31	22. - 23. 12. 2025. božićni sajam / projektni dani – obilježavanje kraja 1. polugodišta	25. 12. Božić 26. 12. sveti Stjepan
ZIMSKI ODMOR UČENIKA:.							
DRUGO POLUGODIŠTE OD 12. 1. DO 12. 6. 2026.	1. siječanj	15	20	11	31		1. 1. Nova godina, 6. 1. Sveta tri kralja
	2. veljača	20	20	8	28		

3. ožujak	20	20	11	31	21. 3. Dan škole	
	Održavanje nacionalnih ispita za učenike 4. - 8. razreda od 2. 3. 2026. - 26. 3. 2026.					
PROLJETNI ODMOR UČENIKA: 17. 4. 2025. – 21. 4. 2025.						
4. travanj	18	21	9	30		20. i 21. 4. 2025. - Uskrs i Uskrsni ponedjeljak
5. svibanj	20	19	11	31		1. 5. Praznik rada 30. 5. Dan državnosti
6. lipanj	9	20	10	30		
LJETNI ODMOR UČENIKA: OD 22. 6. 2024.						
7. srpanj	0	23	8	31		
8. kolovoz	0	20	11	31		5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15. 8. Velika Gospa
UKUPNO		194	249	116	365	

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 planirano
	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
U k u p n o	252	189	252	252	336	350	364	364	23590
	0	0	0	0	0	0	0	0	

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 školske ekscurzije 8. razreda (šk. god. 2025./2026.)

Vrijeme: rujan 2025. (8. razred u šk. god. 2025./2026.)

Destinacija: Istra, Dalmacija

Trajanje: 4 dana

Prijevozno sredstvo: autobus

Voditelji: Nada Škrtić, Itana Salopek, Mira Devčić Čleković, Mirela Matešić

4.2.2. Plan školske ekscurzije 7. razreda za šk. god. 2026./2027.)

Vrijeme: rujan 2025. (8. razred u šk. god. 2025./2026.)

Destinacija: Istra, Dalmacija

Trajanje: 4 dana

Prijevozno sredstvo: autobus

Voditelji: Željka Obrovac, Jasmina Starešinić, Ružica Halovanić i Valentina Škarjak Šušlje

4.2.3. Plan terenske nastave

Razredi	Odredište	Vrijeme	Nositelji realizacije
1. razredi	Posjed Contessa - Draganić	travanj 2026.	učiteljice 1. razreda
2. razredi	Krašograd	travanj 2026.	učiteljice 2. razreda
3. razredi	Rijeka (Dječja kuća centar kulture i umjetnosti za djecu grada Rijeke, Astronomski centar Rijeka)	travanj 2026.	učiteljice 3. razreda
4. razredi	Zagreb	rujan 2025. ožujak 2026.	učiteljice 4. razreda

	Karlovačka Zvijezda, Nikola Tesla Experience Center Karlovac Selce - Škola u prirodi	lipanj 2026.	
5. razredi	Muzej krapinskih neandertalaca i Varaždin	travanj 2026.	razrednici 5. razreda
6. razredi	Varaždin	travanj 2026.	razrednici 6. razreda
7. razredi	Trakošćan, Varaždin	travanj 2026.	razrednici 7. razreda
8.razredi	Smiljan /Gospić	travanj 2026.	razrednici 8.razreda
5. - 6. razred	Graz (izborna - Njemački jezik)	travanj/svibanj 2026.	učiteljica njemačkoga jezika
7. - 8. razredi	Salzburg (izborna - Njemački jezik)	svibanj/lipanj 2026.	učiteljica njemačkoga jezika
5. - 6. razred	Istra Morosini-Grimani dvorac Zabavni park Kringa	rujan 2025.	koordinatori grupe potencijalno darovitih učenika
Razredi sudionici projekta Christmas decoration exchange	Zagreb-Školski muzej	prosinac 2024.	učiteljice Ivana Maradin i Nada Škrtić

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.	30	2	2 * 2	140
5.	21	2	2 * 2	140
6.	25	2	2 * 2	140
7.	20	2	2 * 2	140
8.	14	2	2 * 2	140
UKUPNO	110	10	10 * 2	700
Naziv programa		Informatika		
Izvršitelj programa		Martina Rožić (1.a,b,c,d; 2.a,b,c,d; 3.a,b,c,d) Zdravka Mrežar (4.c ; 7.a,b; 8.a, 8.b) Petra Patrčević (4.a, 4.b; 7.c, 7.d; 8.c,d)		
Razred	Br. učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	66	4	4 * 2	280
2.	78	4	4 * 2	280
3.	78	4	4 * 2	280
4.	57	3	3 * 2	210
7.	44	4	4 * 2	280
8.	23	2	2 * 2	140
UKUPNO	346	21	21 * 2	1470
Naziv programa		Vjeronauk		

Izvršitelj programa		Antonija Topalović (1. a, b, c, d; 2.a, b, d; 3. a, b; 4.a,b, 5. b) Antun Vuksan (2. c; 3. c, d; 4. c; 5.c, d; 6. c, d; 7. c, d; 8. c, d) Marijana Grgić (5 a; 6.a, b; 7.a, b; 8.a, b)		
Razred	Br. učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	44	4	4 * 2	280
2.	62	4	4* 2	280
3.	55	4	4 * 2	280
4.	41	3	3 * 2	210
5.	52	4	4 * 2	280
6.	59	4	4 * 2	280
7.	60	4	4 * 2	280
8.	43	4	4 * 2	280
UKUPNO	416	31	31 * 2	2170

4.4. Učenici s teškoćama u razvoju

Na početku školske godine 2025./2026. prema Rješenju o primjerenom programu obrazovanja školuje se 28 učenika. 7 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 imaju 3 učenika 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, imaju mogućnost izraditi uz pomoć stručne službe. 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 izbivanje s nastave radi odlaska na terapije. Nakon povratka pruža im se mogućnost dodatne stručne pomoći 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	0	3	1	3	3	7	1	3
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	0	0	1	1	1	2	1

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, Itana Salopek, Valentina Škarjak Šušlje, Mirela Matešić, Lidija Cindrić, Antonija Capan, Mira Devčić Čleković, Darko Patrčević, Ružica Halovanić, Nina Dojčinović, 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	5. i 7. razred	1	1	35
2.	Itana Salopek	Hrvatski jezik	6. i 8. razred	1	1	35
3.	Valentina Škarjak Šušlje	Hrvatski jezik	5. i 7. razred	1	1	35
4.	Mirela Matešić	Hrvatski jezik	6. i 8. razred	1	1	35
0.	Antonija Capan	Matematika	5. razred i 7. razred	1	1	35
0.	Lidija Cindrić	Matematika	6., 7. i 8. razred	1	1	35
0.	Darko Patrčević	Matematika	5. razred	1	1	35
8.	Mira Devčić Čleković	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	1	35
0.	Vedran Šenk	Povijest	5. - 8. razred	1	1	35
0.	Daliborka Grdić	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
13.	Nina Dojčinović	Engleski jezik	5. 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	1.	10	1	1	35	Snježana Pletikosić
Matematika	2.	13	1	1	35	Željka Milašinčić
Engleski jezik	2.	10	1	1	35	Boža Krznarić
Hrvatski jezik	3.	10	1	1	35	Renata Golubić
Priroda i društvo	3.	10	1	1	35	Sandra Bosiljevac
Hrvatski jezik	2.	10	1	1	35	Doroteja Katić

Matematika	3.	10	1	1	35	Marina Felić
Matematika	2.	10	1	1	35	Bogdanka Conjar
Matematika	1.	10	1	1	35	Maja Cindrić
Hrvatski jezik	1.	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	4.	10	1	1	35	Renata Sumina
Matematika	1.	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	7. razred	10	1	35
Mirela Matešić Itana Salopek	Hrvatski jezik	8. razred	10	1	35
Lidija Cindrić	Matematika	6. razred 7. razred 8. razred	15	1	35
Snežana Kirin Mataković	Fizika	8. razred	20	2	70
Marina Špine Juraić	Biologija	7. razred	10	1	35

		8. razred			
Željka Obrovac	Kemija	7. razred 8. razred	15	1	35
Vedran Šenk	Povijest	7. razred 8. razred	15	1	35
Marko Vladić	Povijest	7. 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.i 8. razred	10	2	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	2.	6	1	35
Sportići	Doroteja Katić	2.	10	1	35

likovna grupa	Gordana Bešenić	3.	10	1	35
	Valerija Milčić	1.	10	1	35
	Željka Milašinčić	2.	8	1	35
	Marina Felić	3.	10	1	35
dramska grupa	Sandra Bosiljevac	3.	10	1	35
Prirodnjaci	Jadranka Žugčić	3.	20	1	35
Plesno-scenska	Albina Modronja	1.	13	1	35
Rad s potencijalno darovitim učenicima	Renata Sumina, Iva Šajatović Oroši, Mirjana Strusa	4.	13	2	35
novinarska grupa	Renata Golubić	3.	10	1	35

Predmetna nastava

AKTIVNOST	VODITELJ	Razred	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
foto grupa	Zdravka Mrežar	5. - 8.	7	1	35
ekološka grupa	Marina Špine Jurać	5. - 8.	10	1	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.	10	1	35
Sigurno u prometu	Elvira Špelić Vidović	5.	15	1	35
Klub mladih tehničara	Elvira Špelić Vidović	5.-8.	19	2	70
Umjetna inteligencija: od koncepta do primjene	Antonija Capan Daliborka Grdić	5.-8.	10	1	35
prva pomoć - podmladak Crvenog križa	Sanja Halovanić	7. - 8.	15	1	35
Grabrički mikrofon	Marko Vladić Antonija Capan	5.- 8.	10	1	35

4.8. Plan rada Školskog sportskog kluba Grabrik za šk. god. 2025./26.

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 2025./2026. 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.

Prometna Učilica - učenici će na edukativnoj platformi rješavati poučne sadržaje i vježbe te na taj način savladavati i usvajati znanja iz prometne kulture i sigurnosti u prometu. Sudjelovati ćemo na 17. državnom natjecanju Prometna učilica koje se odvija on line u vremenu od 1.listopada - 22.prosinca 2025.

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.

Natjecanja će se održavati u skladu s vremenikom za osnovne škole.

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., i 2. 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	
AKTIVNOSTI	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
CILJEVI	bogaćenje rječnika, razvijanje slušne percepcije i pamćenja, razvijanje kognitivnih sposobnosti, uspostavljanje radnog ozračja, otkrivanje vlastitih sposobnosti, razvijanje usmenog i pismenog izražavanja.	
NASTAVNE METODE I STRATEGIJE	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	

PROGRAMSKO PODRUČJE	UMJETNIČKO PODRUČJE	
AKTIVNOSTI	igranje uloga, slušanje glazbe, pjevanje, vježbanje ritma, improvizacija pokreta, plesanje	gledanje filma, likovno izražavanje
CILJEVI	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
NASTAVNE METODE I STRATEGIJE	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	
PROGRAMSKO PODRUČJE	MATEMATIČKO PODRUČJE	
AKTIVNOSTI	bojanke, crnilice, spajalice, igre s pravilima	
CILJEVI	razvijanje logičkog zaključivanja, pažnje i koncentracije, poticanje i razvijanje suradnje i dobrog osjećaja u skupini	
NASTAVNE METODE I STRATEGIJE	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	
PROGRAMSKO PODRUČJE	PRIRODOSLOVNO PODRUČJE	
AKTIVNOSTI	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

CILJEVI	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
NASTAVNE METODE I STRATEGIJE	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	
OBLICI RADA	individualni rad, rad u paru, rad po skupinama, grupni rad	
PROGRAMSKO PODRUČJE	TJELESNO I ZDRAVSTVENO PODRUČJE	
AKTIVNOSTI	igre po slobodnom izboru, elementarne, štafetne i momčadske igre, slobodno druženje, šetnja, vježbe, rekreativne pauze, plesanje, kretanje, međurazredna natjecanja	
CILJEVI	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	
KORELACIJE I INTEGRACIJE	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	
PROGRAMSKO PODRUČJE	DRUŠTVENO–HUMANISTIČKO PODRUČJE	
AKTIVNOSTI	priprema za ručak, ručak, užina	sakupljanje podataka, predstavljanje podataka, suradnja u grupi, miroljubivo rješavanje sukoba, osobnost pojedinca, pripadnost grupi, kulturi, društvu

CILJEVI	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
MJESTO IZVOĐENJA	učionica, blagovaonica, školsko dvorište, sportska dvorana, školska knjižnica	
PROGRAMSKO PODRUČJE	ZAJEDNIČKE AKTIVNOSTI PB	
AKTIVNOSTI	didaktičke igre, bonton, veseli petak	
PROJEKTI	tijekom školske godine	
KORELACIJE	Matematika, Hrvatski jezik, Likovna kultura i Glazbena kultura, međupredmetna korelacija	
PLAN I PROGRAM UČENJA U POTPUNOSTI PRATI PLAN I PROGRAM RADA I KLJUČNE POJMOVE HRVATSKOG JEZIKA, MATEMATIKE, PRIRODE I DRUŠTVA.		
Planirani godišnji fond sati za slobodno (SV) i organizirano vrijeme (OV) je 525 sati.	Realizacija planiranih sati tijekom 15 sati tjedno.	
Planirani godišnji fond sati za učenje je 350 sati, realizacija tijekom 10 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, Robert Miler, 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 Vlainić, 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	8. rujna 2025.
Naziv aktivnosti	DOČEK PRVIH RAZREDA
Način realizacije	Priredba za doček učenika prvih razreda.
Sudionici	učenici Škole
Nositelji aktivnosti	Jadranka Žugčić, Gordana Bešenić, Renata Sumina, Ivana Maradin, Darko Patrčević, Suzana Krajačić
Vrijeme	26. rujna 2025.
Naziv aktivnosti	EUROPSKI DAN JEZIKA
Način realizacije	Spelling bee, uređenje panoa
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	učitelji stranih jezika, Boža Krznarić Koordinator: Ružica Halovanić
Vrijeme	3. listopada 2025.
Naziv aktivnosti	DAN NAPADA NA KARLOVAC

Način realizacije	Uređenje panoa, paljenje svijeća
Sudionici	PN, učenici 8. razreda
Nositelji aktivnosti	Vedran Šenk, Daliborka Grdić, Marko Vladić
Vrijeme	6.- 10. listopada 2025.
Naziv aktivnosti	DJEČJI TJEDAN
Način realizacije	Okrugli stol Zajedničko pjevanje ispred Zorin doma
Sudionici	Vijeće učenika, RN, učenici 4. razreda
Nositelji aktivnosti	Stručna služba Učiteljice RN, Suzana Krajačić
Vrijeme	16. listopada 2025.
Naziv aktivnosti	DAN KRUHA
Način realizacije	Uređenje učionica i panoa
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Razrednici sa svojim razredima, Ivana Maradin
Vrijeme	15. listopada – 15. studenoga 2025.
Naziv aktivnosti	MJESEC HRVATSKE KNJIGE
Način realizacije	Književni susreti, radionice, uređenje panoa i učionica
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Jovita Legat -Papašarovski, učiteljice RN, učiteljice Hrvatskoga jezika
Vrijeme	17. listopada 2025.
Naziv aktivnosti	DAN KRAVATE (18.10.)
Način realizacije	Uređenje panoa, izrada kravata od različitih materijala, nošenje kravata.

Nositelji aktivnosti	Stručna služba, razrednici sa svojim razredima, Ivana Maradin
Vrijeme	listopad/studeni/prosinac 2025.
Naziv aktivnosti	RAZMJENA BOŽIĆNIH UKRASA
Način realizacije	Izrada božićnih ukrasa, kićenje božićnog drvca, slanje pošiljaka/ukrasa na adrese 25 škola u različitim europskim zemljama, uređenje panoa.
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Nada Škrtić Ivana Maradin
Vrijeme	14. studenoga 2025.
Naziv aktivnosti	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR (18.11.)
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	5. prosinca 2025.
Naziv aktivnosti	SVETI NIKOLA (6.12.)
Način realizacije	Doček sv. Nikole po razredima, uređenje učionica i panoa.
Sudionici	RN
Nositelji aktivnosti	Antonija Topalović, Renata Sumina, učiteljice RN, stručna služba
Vrijeme	8. prosinca 2025.
Naziv aktivnosti	ŠKOLSKI MEDNI DAN
Način realizacije	Edukativna prezentacija i radionica o važnosti i značaju pčelarstva.
Sudionici	1. razredi
Nositelji aktivnosti	Učiteljice 1. razreda, Jovita Legat- Paprašarovski
Vrijeme	22. i 23. prosinca 2025.

Naziv aktivnosti	BOŽIĆNI SAJAM I PROJEKTNI DAN
Način realizacije	Uređenje panoa i učionicama, radionice, pedaja božićnih ukrasa
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Učiteljice RN, razrednici PN, Renata Sumina, stručna služba
Vrijeme	13. veljače 2026.
Naziv aktivnosti	VALENTINOVO (14.2.)
Način realizacije	Obilježiti u razrednim odjelima.
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Razrednici
Vrijeme	17. veljače 2026.
Naziv aktivnosti	MAŠKARE
Način realizacije	Fašnik u školi.
Sudionici	RN
Nositelji aktivnosti	Učiteljice RN
Vrijeme	11.-17. ožujka 2026.
Naziv aktivnosti	DANI HRVATSKOGA JEZIKA
Način realizacije	Kviz- natjecanje u znanju
Sudionici	PN
Nositelji aktivnosti	Aktiv hrvatskoga jezika
Vrijeme	21. ožujka 2026.
Naziv aktivnosti	DAN ŠKOLE
Način realizacije	Uređenje panoa i škole, terenska nastava

Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Razrednici
Vrijeme	11. travnja 2026.
Naziv aktivnosti	KREATIVNI PETAK
Način realizacije	Radionice. Tema: Ožnji 5ak
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Mirjana Strusa, Bogdanka Conjar, Antonija Capan
Vrijeme	23. travnja 2026.
Naziv aktivnosti	NOĆ KNJIGE
Način realizacije	Čitanje priča Književni susreti
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Jovita Legat-Paprašarovski, učiteljice RN, učiteljice Hrvatskoga jezika
Vrijeme	29. travnja 2026.
Naziv aktivnosti	SVJETSKI DAN PLESA
Način realizacije	Prezentacija plesa
Sudionici	RN
Nositelji aktivnosti	Koordinator: Albina Modronja, Bruna Bajac
Vrijeme	18. svibnja 2026.
Naziv aktivnosti	DAN MUZEJA
Način realizacije	Izrada plakata, uređenje panoa, posjet muzejima
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Koordinator: Ivana Maradin

Vrijeme	Početak lipnja 2026.
Naziv aktivnosti	KVIZ ZA OSMAŠE
Način realizacije	Natjecanje u znanju - Pub kviz
Sudionici	Učenici 8. razreda
Nositelji aktivnosti	Razrednici 8. razred Koordinatori: Vedran Šenk, Marko Vladić
Vrijeme	Sredina lipnja 2026.
Naziv aktivnosti	OBILJEŽAVANJE DANA GRADA
Način realizacije	Izložba
Sudionici	PN
Nositelji aktivnosti	Koordinator: Ivana Maradin
Vrijeme	Kraj lipnja/ početak srpnja 2026.
Naziv aktivnosti	ISPRAČAJ OSMAŠA
Način realizacije	Svečana dodjela nagrada i svjedodžba učenicima 8. razreda
Sudionici	8. razredi
Nositelji aktivnosti	Nada Škrtić, Itana Salopek, Mira Devčić Čleković, Mirela Matešić, Suzana Krajačić, Darko Patrčević

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
- B. suradnju s liječnicima u obaveznim zdravstvenim pregledima i cijepljenjima i drugim preventivnim akcijama
- C. organizaciju predavanja liječnika i medicinskih sestara za učenike u cilju zdravstvenog prosvjećivanja na satovima razrednog odjela
- D. ljetovanje učenika organizira se u Hostelu „Karlovac“ u Selcu. U okviru socijalnog programa Grada Karlovca organizira se besplatno ljetovanje za socijalno ugrožene učenike.

E. 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 prosvjećivanja i navikavanja na kulturni način življenja. U drugom obrazovnom razdoblju školske godine 2025./26. planira se održavanje školskog ekokviza, 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.):

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA			
Razred	Sadržaj	Vrijeme	Nositelji
1. razred	Cijepljenje protiv dječje paralize, ospica, zaušnjaka i rubeole	kod upisa u 1. razred	školski liječnik
4. razred	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca (TdaP)	novi kalendar cijepljenja 2025./2026. tijekom godine	školski liječnik
5. razred	Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV)	nije obavezno, ali je preporučeno tijekom godine	školski liječnik
8. razred	Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca (TdaP)	nije obavezno, ali je preporučeno tijekom godine, novi kalendar cijepljenja 2025./2026. 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 djetete 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.

Sistematski pregledi:

- 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. - poremećaj vida na boje i vidna oštrina, mjerenje tjelesne visine i mase
- VI. raz. - pregled kralježnice, tjelesna visina i masa, (do kraja prvog polugodišta šk.god. 2025./2026. potrebno je prikupiti zubne putovnice od učenika, a koje će učenici donijeti od izabranog stomatologa u školu, a stručni suradnici ih potom proslijediti nadležnoj školskoj ambulanti)
- VII. raz. - ispitivanje sluha - audiometrija.

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 cijepjenja.

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 poslijepodnevni 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 docijepljivanje 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: Maja Cindrić
2. razred: Boža Krznarić
3. razred: Renata Golubić
4. razred: Renata Sumina

Predmetna nastava:

Hrvatski jezik: Jasmina Starešinić

Engleski jezik: Linda Al Rajabi

Matematika – Fizika: Lidija Cindrić

Biologija - Kemija: Željka Obrovac

Povijest – Geografija: Daliborka Grdić

Glazbeno i likovno područje: Suzana Krajačić

Informatičko-tehničko područje: Petra Patrčević

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 nedostavno 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 planira se najmanje pet sjednica razrednih vijeća za svaki razredni odjel 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
1. Rad i suradnja s učenicima			
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, stručna služba	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
2. Suradnja sa članovima razrednog vijeća			
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

3. Suradnja s ravnateljicom škole i stručnim suradnicima			
1.	pedagoški problemi	razrednik, ravnateljica, stručna služba	tijekom godine
2.	pomoć u rješavanju odgojno-obrazovnih i socijalnih problema		
4. Suradnja s roditeljima učenika			
1.	stalna suradnja (3 - 4 roditeljska sastanka)	razrednik	tijekom godine
2.	individualne informacije	učitelji, stručna služba, ravnateljica	tijekom godine
5. Administrativni poslovi razrednika i sređivanje pedagoške dokumentacije			
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.

Plan rada Vijeća učenika je: odabir učenika za Vijeće, formiranje Vijeća učenika, prijedlozi i dogovori o načinu rada i temama Vijeća, sazivanje 1. sjednice Vijeća učenika, odabir predsjednika, zamjenika i tajnika (zapisničara) vijeća, upoznavanje s kućnim redom i pedagoškim mjerama, rasprave i dogovori oko aktualnih poteškoća ili događaja u školi, ostalo

Prijedlog tema:

TEME	NOSIOCI	VRIJEME
Dječji tjedan - Dječje vijeće Grada Karlovca	učenici, predstavnici vijeća, stručna služba	rujan 2025.
Međunarodni dan obitelji	učenici, razrednici, predstavnici vijeća, stručna služba	svibanj 2026.

8.7. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		250
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.	15
0. Izrada školskog kurikulumuma	VI. – IX.	26
0. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.	15
0. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća	IX. – VI.	10
0. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VIII.	30
0. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.	10

0. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.	15
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.	15
0. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		180
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.	5
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.	5
0. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.	5
0. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.	15
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.	15

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.	10
15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. – VI.	15
16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	15
17. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
0. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		280
1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.	70
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.	60
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
0. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		130
1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	60
0. Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	20

0. Ostali poslovi	IX. – VIII.	50
0. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		260
1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.	40
2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.	30
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
0. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		400
1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.	50
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.	50

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.	30
12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI.	23
13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	10
14. Ostali poslovi	IX. – VIII.	
0. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		260
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.	10
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.	15
0. Suradnja s osnivačem	IX. – VIII.	30
0. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.	10
0. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.	10
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.	10
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
0. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.	20
0. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a	IX. – VI.	50
0. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.	20
0. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.	20
0. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.	10
0. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		200
1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VI.	120
0. Ostali nepredvidivi poslovi	IX.– VI.	80
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	2080	

8.8. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

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

	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
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Ostvariti uvjete za realizaciju programa. Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	tijekom školske godine	10
	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima			10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			950
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu.	travanj svibanj lipanj srpanj kolovoz rujan	90
	Organizacija upisne komisije			3
	Priprema materijala za upis			10
	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			4

	Utvrđivanje 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
2.2	Rad s učenicima s posebnim potrebama: uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika i učenika s teškoćama	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	339
	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

2.3.	Savjetodavni rad i suradnja	<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	360
	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
2.4.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	<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>		75
	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
	Kordinacija e-upisa			10
2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života.	prema Godišnjem planu i programu rada škole	70
	Suradnja na realizaciji programa zdravstvene zaštite			25
	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave			10
	Program rada i pomoćni materijali, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave (4. razred - Selce)			10
	Suradnja s liječnicom školske medicine			15
3.	PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA			335
3.1.	Praćenje ostvarivanja plana i programa	Pratiti nastavni proces, poticati njegovo osuvremenjivanje. Planirati i provoditi posjete nastavi, analizirati etape nastavnog sata s ciljem unapređivanja kvalitete nastavnog procesa.	tijekom školske godine	210

	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

3.2.	Analiza i vrednovanje rada	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	80
	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
3.3.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	Analizirati trenutno stanje, izraditi plan projekta, provesti istraživanje, obraditi i interpretirati rezultate te primijeniti dobivene spoznaje u unapređenju rada škole		
	Izrada projekta i provođenje istraživanja		15	
	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		15	
	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		15	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA			125

4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	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	85
	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
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	tijekom školske godine	40
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja			5
	Koordnacija 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

5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			125
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	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	15
	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
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	tijekom školske godine	110
	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
6.	OSTALI POSLOVI			110
6.1.	Nepredviđeni poslovi	Prepoznati i rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	tijekom školske godine	110

	Prepoznavanje nepredviđenih situacija u školi i rješavanje problema		70
	Organizacija nesmetanog rada u školi.		40
	UKUPNO (nastavni dani; radni nenastavni dani, uključujući blagdane i godišnji odmor)		208 0

Pedagog Robert Miler, 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 2025./2026.

SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme	Vrijeme realizacije
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE – PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	140 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		
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO–OBRAZOVNOM PROCESU	1200 sati	tijekom školske godine
UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA		
Formiranje komisije za upis u 1. raz. OŠ		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.		
IDENTIFIKACIJA, OPSERVACIJA I TRETMAN DJECE S POTEŠKOĆAMA U RAZVOJU		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 prvostupanijske 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		
IDENTIFIKACIJA, OPSERVACIJA I TRETMAN POTENCIJALNO DAROVITE DJECE (PROVOĐENJE PROJEKTA «RAZVOJ OSOBNOSTI I POTICANJE KREATIVNOG MIŠLJENJA)		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		
PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA		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		
INTERVENCIJE U RADU S UČENICIMA		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		
ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		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		
RAD NA SATOVIMA RAZREDNIKA I OSTALI POSLOVI VEZANI UZ NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		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		
POMOĆ I PODRŠKA RAZREDNICIMA U RADU S UČENICIMA, RODITELJIMA I ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA		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		
RAD S RODITELJIMA		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		
RAD S NASTAVNICIMA		tijekom školske godine
Rad s početnicima (učiteljima i pripravnicima)		
Organizacija stručnih predavanja za učitelje		
Savjetodavni rad		
3. SURADNJA	160 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		
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA	100 sati	tijekom školske godine
Rad u aktivima		
Rad u razrednim vijećima		
Rad u Učiteljskom vijeću (predavanja, stručne analize i sl.)		
5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	60 sati	tijekom školske godine
Sudjelovanje u radu povjerenstva za kulturnu i javnu djelatnost		
Sudjelovanje u manifestacijama u školi (priredbe, šk. natjecanja i sl.)		
Sudjelovanje u estetskom uređenju škole		
Pisanje članaka za školski list «Grabrić»		
6. RAD NA PROJEKTIMA	150 sati	tijekom školske godine
Sudjelovanje u Preventivnom programu		
Sudjelovanje u projektu Samovrednovanja škole		
Koordinacija rada s potencijalno darovitim učenicima		
Koordinacija profesionalne orijentacije		
Provođenje istraživanja		

7. ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO – OBRAZOVNOG PROCESA	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		
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	60 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		
9. OSTALI POSLOVI	68 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		
UKUPNO	2088	

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

NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD S UČENICIMA	735 sati
<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>	
SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM TIMOM	150 sati
<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>	

SURADNJA S RODITELJIMA	130 sati
<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>	
SURADNJA S UČITELJIMA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE	160 sati
<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>Izvršavanje 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>13Prikupljanje 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>	
POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ REALIZACIJI KVALITETNOG RADA	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>	
UVOĐENJE INOVACIJA U ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	34 sata

Osmišljavanje tematskih projekata u školi i rad u radionicama, osmišljavanje panoa i plakata.	
RAD U STRUČNIM TIJELIMA	30 sati
Sjednice Učiteljskog vijeća. Sjednice Razrednih vijeća. Rad u stručnim vijećima.	
STRUČNO USAVRŠAVANJE	40 sati
Individualni oblici stručnog usavršavanja (logopedska i srodna literatura, Internet) Skupni oblici stručnog usavršavanja u radnoj organizaciji i izvan nje (stručna vijeća, seminari Posjet izložbama, promocijama knjiga i prezentacijama didaktičkih sredstava i pomagala.	
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	
SURADNJA S OSTALIM INSTITUCIJAMA	50 sati
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	
DOKUMENTACIJA	50 sati

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.	
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	40 sati
Rad na organizaciji proslave škole, otvoreni dani.	
Organizacija stručnih predavanja i tribina.	
Odlazak u kino, kazalište, izložbe, galerije, sajmove, ...	
OSTALI POSLOVI	140 sati
Članica Županijskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika u osnovnim i srednjim školama.	
Kordinator pomoćnika u nastavi.	
OSTALI I NEPREDVIĐENI POSLOVI	139 sati
UKUPNO (nastavni dani; radni nenastavni dani, uključujući blagdane i godišnji odmor)	2088 sati

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, koordinaciju pomoćnika u nastavi i rad u Povjerenstvu za utvrđivanje Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za društvene djelatnosti Karlovačke županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika u osnovnoj i srednjoj školi.

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> <ol style="list-style-type: none"> 1. razred: Upoznajmo školsku knjižnicu (upis prvašića) 2. razred: Dječji časopisi 3. razred: Enciklopedije/Mjesna knjižnica 4. razred: Referentna zbirka/Dječja prava 5. razred: Časopisi kao izvor informacija, predmetnica 6. razred: Samostalno pronalaženje informacija 7. razred: Citiranje i autorsko pravo 8. razred: Vrste knjižnica i online katalogi <p>Satovi lektire (1. – 8. razred); 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>		

2. STRUČNI RAD	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>Izvešća 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>		
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	252	tijekom školske godine

<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>6. - 10. 10. Dječji tjedan</p> <p>16. 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>8.12. 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>17.2. 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>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>

Sustavno praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike		
Stručno usavršavanje na sjednicama Učiteljskih vijeća		
Stručno usavršavanje na županijskim vijećima školskih knjižničara, virtualnim učionicama		
Suradnja s Matičnom službom u Gradskoj knjižnici i čitaonici "Ivan Goran Kovačić" u Karlovcu		
Suradnja s udrugama		
Suradnja s knjižarama i nakladnicima i promotorima izdavačkih kuća		
OSTALI POSLOVI (rad na udžbenicima, rad u Sigmi, rad u aplikaciji za natjecanja)	48	tijekom školske godine
UKUPNO (nastavni dani, radni nenastavni dani, blagdani, godišnji odmor)	2088	

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 (Karlovačkoj županiji, 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 mladih, 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 športskih 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 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 Renata Sumina i Iva Šajatović Oroši te psihologinja Mirjana Strusa
- 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, Sandra Bosiljevac, Marina Felić, Renata Golubić, Tanja Kasunić, Bogdanka Conjar, Iva Šajatović Oroši, Martina Borković, Jovita Legat-Paprašarovski, Renata Sumina, Albina Modronja, Gordana Bešenić, Jadranka Žugčić, Renata Sumina, Martina Borković, Antonija Capan, Sanja Halovanić
- učenici

Planirane aktivnosti:

- Identifikacija darovitih učenika 3. razreda (psihologinja), učiteljice 3. razreda, učenici, roditelji
- Kontinuirani neposredni rad sa skupinom potencijalno darovitih učenika 4. razreda dva sata tjedno (psihologinja Mirjana Strus te učiteljice Renata Sumina i Iva Šajatović Oroši)
- kreativne radionice (22.12.2024.)
- Obilježavanje Tjedna mozga
- NauMATiKA
- 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 (rujan 2025. - Zabavni adrenalinski park Kringa, Morosini-Grimani dvorac)

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 2025./2026.

Nosioci programa:

- koordinator preventivnog programa: Robert Miler
- 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, 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, Maja Cindrić, Elvira Špelić - Vidović

- . učenici - nosioci aktivnosti u preventivnom programu

Ciljane skupine su:

- . učenici
- . roditelji
- . 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. 2025. Mjesec borbe protiv ovisnosti (radionice na satovima razrednika)
- 16.11. 2025. Međunarodni dan tolerancije (pano na ulazu škole)
- 26. 2. 2026. Dan ružičastih majica (protiv nasilja u školama) - nošenje ružičastih majica
- 21.3. 2024. Svjetski dan Down sindroma - Šarene čarape (nošenje različitih čarapa)
- 29. 4. 2026. 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>1. - 8. razredi</p>	<p>razrednici</p>	<p>listopad - studeni</p> <p>prosinac - veljača</p> <p>ožujak - svibanj</p>
<p>"Vidi i klikni"</p> <p>Prometna edukacija</p> <p>Smanjenje rizika od katastrofe (SROK)</p>	<p>1. razredi</p>	<p>HAK</p> <p>Policijski službenik</p> <p>Ravnateljstvo civilne zaštite</p>	<p>prvo polugodište</p> <p>tijekom godine</p>
<p>Osjećaji – balonijada</p> <p>Prometna edukacija</p> <p>Smanjenje rizika od katastrofe (SROK)</p>	<p>2. razredi</p>	<p>Martina Borković</p> <p>Policijski službenik</p> <p>Ravnateljstvo civilne zaštite</p>	<p>studeni</p> <p>tijekom godine</p>

<p>Prometna edukacija</p> <p>CAP program</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>Daroviti - identifikacija potencijalno darovitih</p> <p>Ovisnost o ekranu</p>	<p>3. razredi</p>	<p>Policijski službenik</p> <p>Renata Golubić, Renata Sumina, Valentina Škarjak Šušlje</p> <p>Dr. Sanja Čurjak</p> <p>Tatjana Čumpek, viša stručna savjetnica za prevenciju i planiranje - DUZS</p> <p>Mirjana Strusa, psihologinja</p> <p>dr.med. Igor Salopek</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>drugo polugodište</p> <p>rujan - listopad</p>
<p>Prometna edukacija</p> <p>Dan ružičastih majica</p> <p>Dan sigurnijeg interneta</p> <p>Društvene mreže</p> <p>Mogu ako hoću 1</p>	<p>4. razredi</p>	<p>Policijski službenik</p> <p>Stručna služba, razrednici</p> <p>Stručna služba, učitelj informatike</p> <p>Obiteljski centar</p> <p>PU Karlovačka</p>	<p>tijekom godine</p> <p>veljača</p> <p>veljača</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

Sistematski pregled - cijepjenje protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)		Dr. Sanja Čurjak	tijekom godine
Sistematski pregled	5. razredi	Dr. Sanja Čurjak	tijekom godine
Sociometrija		Psihologinja	listopad studeni
Crno janje (tolerancija)	5. c,d	Marina Špine-Juraić	studeni
Vršnjačko nasilje		Neji Belavić (DORH)	tijekom godine
Alati za moderno doba	6. razredi	psihologinja i pedagog	tijekom godine
Sistematski pregled - pregled kralježnice, tjelesna visina i masa		Dr. Sanja Čurjak	tijekom godine
Opasnosti na internetu		Petra Patrčević, Zdravka Mrežar	veljača

Prva pomoć - podmladak Crvenog križa		Crveni križ, Sanja Halovanić	tijekom godine
Predavanja Obiteljski centar		Obiteljski centar Karlovac	tijekom godine
Sociometrija	7. razredi	psihologinja	studen prosinac
Vršnjačko nasilje i kaznena odgovornost		Neji Belavić (DORH)	tijekom godine
Alati za moderno doba	7.B	psihologinja, pedagog	tijekom godine
Sistematski pregleda - Ispitivanje sluha pomoću audiometra	7.razredi	Dr. Sanja Čurjak	tijekom godine

Sistematski pregled - cijepjenje - HPV (druga doza)	8. razredi	Dr. Sanja Čurjak	tijekom godine
Sistematski pregled i cijepjenje Difterija - Tetanus - Dječja paraliza			
Elektroničko nasilje i maloljetnička odgovornost		Anita Gračan (PUK)	rujan/listopad
Tolerancija prema osobama s invaliditetom		Martina Borković, učiteljice biologije	travanj
Profesionalna orijentacija		razrednici 8. razreda, pedagog, psihologinja	listopad - svibanj

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	dr. med. Igor Salopek
2. razredi	Odgovorno roditeljstvo	Sonja Jarebica
3. razredi	Ovisnost o ekranu (3.a i 3.b)	dr. med. Igor Salopek
4. razredi	Pubertet CAP program (4.a i 4.b)	Anita Gračan (PUK) Renata Golubić, Valentina Škarjak Šušlje, Renata Sumina
5. razredi	Maloljetnička odgovornost	Anita Gračan
6. razredi	Alati za moderno doba	stručna služba

7. razredi	Vršnjačko nasilje	Neji Belavić, DORH
8. razredi	Elektroničko nasilje i maloljetnička odgovornost Profesionalna orijentacija Cijepljenje HPV	Anita Gračan (PUK) psihologinja, razrednici, HZZ dr. Sanja Čurjak

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

9.3. 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">• prorada tema iz profesionalnog informiranja u sklopu nastavnih predmeta• programa rada grupa izvannastavnih aktivnosti• programa svakog pojedinog razrednog odjela u okviru sata razrednika• upućivanje učenika na praćenje radijskih i TV emisija vezanih uz profesionalno informiranje	razrednici, školska psihologinja	kontinuirano tijekom cijele godine
<p>Rad s učenicima 7. razreda</p> <ul style="list-style-type: none">• u sklopu rada na satovima razrednika razgovarati na temu želja, interesa i obaveza koje prethode ostvarenju cilja (upisu željene srednje škole)	razrednici, školska psihologinja	kontinuirano tijekom cijele godine

<ul style="list-style-type: none"> • roditeljski sastanci s ciljem upoznavanja roditelja s važnosti što ranijeg razmišljanja o izboru zanimanja • savjetodavni razgovori s učenicima i roditeljima 		
<p>Rad s učenicima 8. razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> • u sklopu rada na satovima razrednika razgovori na temu: Kamo nakon osnovne škole? • informiranje učenika o mogućnostima upisa u srednju školu, mogućnostima zapošljavanja, deficitarnim i suficitarnim zanimanjima i dr. • provođenje i analiza ankete o interesima i profesionalnim željama učenika, psihologijsko testiranje učenika • roditeljski sastanci s ciljem informiranja roditelja o izboru zanimanja • savjetodavni razgovori s učenicima i roditeljima • sistematski pregled učenika VIII. razreda • upućivanje učenika sa zdravstvenim poteškoćama na zdravstvenu obradu radi utvrđivanja kontraindikacija za pojedina zanimanja 	<p>razrednici, školska psihologinja i pedagoginja</p> <p>Služba školske medicine, Medicina rada</p>	<p>kontinuirano tijekom cijele godine</p> <p>rujan /studeni 2025. god.</p> <p>travanj/svibanj 2026. god.</p>
<p>Organizacija posjeta</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizirati posjete učenika i predstavnika srednjih škola našoj školi i naših učenika njihovoj školi • organizirati posjete izložbama i tvrtkama za učenike I. – VIII. razreda 	<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"> • samoinformiranje o različitim zanimanjima • popunjavanje interaktivnog upitnika na temelju kojega se dobivaju prijedlozi najprimjerenijih zanimanja • informiranje o obrazovanju i zapošljavanju 	<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"> • održavanje prezentacija za roditelje na roditeljskim sastancima VIII. razreda • informiranje stručnih suradnika i razrednika VIII. razreda • prisustvovanje razrednika VIII. razreda radionicama na temu: Kako učenicima pomoći u izboru zanimanja • organizacija posjeta učenika VIII. razreda raznim tvrtkama i smotri svih srednjih škola • testiranje, profesionalno savjetovanje i informiranje učenika • 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 	<p>HZZ, Medicina rada, razrednici, školska psihologinja i pedagoginja, predstavnici tvrtki i srednjih škola</p>	<p>kontinuirano tijekom cijele godine</p>
<p>Kutak profesionalnog informiranja: informacije o školama, uvjetima upisa i drugim podacima važnim za odabir zanimanja i upis u srednju školu</p>	<p>školska psihologinja</p>	<p>drugo obrazovno razdoblje</p>

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

4. Tatjana Kasunić
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

- sudjelovanje u likovnim natjecajima
- sudjelovanje na natjecajima za eko-fotku

9.5. 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 4.a i 4.b razreda

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine 2025./2026.

Način realizacije: odabir razreda koji sudjeluje u projektu, čitanje izabranog naslova, razmišljanje o pročitanoj djelu, pronalaženje korisnih informacija u pročitanoj 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.

9.6. 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, Marina Felić, Sandra Bosiljevac, Renata Golubić, Tatjana Kasunić

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 2025./2026.

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

9.7. 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 2025./2026. dva predavanja za roditelje trećih razrednih odjela (za roditelje 3.a i b te roditelje 3.c i 3.d razrednog odjela tijekom redovnog roditeljskog sastanka te jedno predavanje za roditelje 4.a i 4.b razreda koje zbog, opravdanih razloga, nije održano u prošloj školskoj godini) te pet radionica za učenike trećih razrednih odjela i za učenike 4.a i 4.b razreda (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 2025./2026.

9.8. Vrtim zdravi film

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

Projektni tim čine: Zdravka Mrežar, Mira Devčić Čleković.

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.

9.9. Škola za sve uz pomoćnike u nastavi VII

Koordinator: Martina Borković, prof. logoped

Realizatori projekta: pomoćnica u nastavi [REDACTED]
[REDACTED]

Ciljane skupine:

[REDACTED] učenici s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja: [REDACTED]
[REDACTED]

- učenici razrednih odjela: [REDACTED]
- Vrijeme trajanja: nastavna godina 2025./2026.

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 davanju uputa;
- provjera razumijevanja slušanog, gledanog;
- građa lagana za čitanje (pojednostavljanje 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: produljeno 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-redosljedom 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 izvješćavanje roditelja o uspjehu i ponašanju učenika putem komunikacijske bilježnice

9.10. 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 2025. (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 neelektivno 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.

9.11. 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 2025./2026.

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)

9.12. Projekt “Naumatika”

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

9.13. 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

9.14. Projekt "Sat za znanost"

Ciljevi: približiti učenicima znanost na zanimljiv i razumljiv način te potaknuti njihovu znatiželju, kritičko mišljenje i istraživački duh. Kroz izravni susret sa znanstvenicima učenici uče da je znanost živa, dostupna i povezana sa svakodnevnim životom, a dugoročni cilj je inspirirati ih da znanje i istraživanje prepoznaju kao put osobnog i društvenog razvoja.

Vrijeme trajanja: studeni 2025.

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 online susreta sa znanstvenicima za učenike od 1. razreda osnovne do 4. razreda srednje škole

9.15. 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 2025. veljača 2026. travanj 2025

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

9.16. Projekt Budi Internet genijalac - informatika

(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 2026.

Način realizacije: radionice / predstavljanje projekta

9.17. 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.

9.18. Samovrednovanje škole

Plan rada Školskog tima za kvalitetu u projektu samovrednovanja Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja za šk. god. 2025./26 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 prioritnim 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. 2025./26.
- 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 2025./2026. na sjednici održanoj 2. listopada 2025. godine.

Na osnovi članka 27. Statuta Osnovne škole Grabrik Školski odbor prihvatio je Godišnji plan i program rada škole u školskoj godini 2025./2026. na sjednici održanoj 6. listopada 2025. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

Ravnateljica škole:

Antonija Capan, mag. educ. math.

Darija Begedin, prof.

