

Osnovna škola Grabrik

Karlovac

Bartula Kašića 15



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

listopad 2026.

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	158	133	291	15
Predmetna nastava	133	158	291	15
RN + PN	291	291	582	30

Broj djelatnika: 81

Ravnatelj: 1

Učitelja razredne nastave: 19

Učitelja predmetne nastave: 33

Pomoćnici u nastavi: 4

Stručnih suradnika: 6

Ostalih djelatnika: 18

Ravnateljica škole: Nevena Čalina, prof.

Sadržaj

Osnovni podatci o školi	2
1. UVJETI RADA	6
1.1. Podatci o školskom području	6
1.2. Prostorni uvjeti	7
1.2.1. Unutrašnji školski prostori	7
1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora	8
1.2.3. Plan estetskog uređenja škole	8
2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	8
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	8
2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave.....	9
2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	12
2.2. Podatci o administrativno-tehničkom osoblju škole.....	12
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole	13
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	13
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	15
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	18
3. ORGANIZACIJA RADA.....	20
3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima.....	20
Razredna nastava.....	20
Predmetna nastava:.....	21
3.2. Organizacija smjena.....	22
3.3. Godišnji kalendar rada	23
3.4. Raspored sati	24
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	25
4.1. Godišnji fond sati redovne nastave	25
4.2. Plan izvanučioničke nastave.....	26
4.2.1. Plan školske ekskurzije 8. razreda (šk. god. 2026./2027.).....	26
4.2.2. Plan školske ekskurzije 7. razreda za šk. god. 2026./2027.....	26
4.2.3. Plan terenske nastave	26
4.3. Plan izborne nastave u školi.....	27
4.4. Učenici s teškoćama u razvoju	29
4.5. Plan dopunske nastave.....	30

4.6. Plan dodatne nastave	31
4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti učenika, učeničkih društava i sekcija	33
4.8. Plan rada Školskog sportskog kluba Grabrik za šk. god. 2026./27.	34
4.9. Plan rada Kluba mladih tehničara	35
4.10. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	36
4.11. Plan rada produženog boravka	37
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	41
6. PLAN ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE	46
1. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI	47
7. STRUČNA VIJEĆA UČITELJA	50
8. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	51
8.1. Plan rada Učiteljskog vijeća	51
8.2. Plan rada razrednih vijeća	52
8.3. Plan rada razrednika	52
8.4. Plan rada Vijeća roditelja	54
8.5. Plan rada Školskog odbora	54
8.6. Plan rada Vijeća učenika	54
8.7. Plan rada ravnateljice	55
8.8. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	60
8.9. Plan rada psihologinje	67
8.10. Plan rada logopedinje	72
8.11. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	75
8.12. Plan rada tajnika	78
8.13. Plan rada voditelja računovodstva	80
8.14. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja	82
9. PROJEKTI	83
9.1. Rad s potencijalno darovitim učenicima	83
9.2. Preventivni program	84
9.3. Profesionalno usmjeravanje	96
9.4. Projekt: Eko eho	98
9.5. Čitajmo zajedno - čitajmo naglas: zaboravljene knjige	99
9.6. Karlovac i Zvijezda	100
9.7. Vrtim zdravi film	101
9.8. Vježbaonica	101

9.9. Škola za sve uz pomoćnike u nastavi VII	101
9.10. Projekt: Moja prijateljica knjiga	103
9.11. Projekt: ČITANJEM DO ZVIJEZDA - nacionalni projekt za poticanje čitanja.....	104
9.12. Projekt "Naumatika"	104
9.13. Projekt "stemKA"	105
9.14. Projekt "Sat za znanost"	105
9.15. Projekt Djevojčice u STEM-u	105
9.16. Antikorupcijski program	106
9.17. Samovrednovanje škole	107
9.18. Projekt: Inženjerska baština za budućnost	108
9.19. Projekt: "Zajedno u letu - 80 godina tehničke kulture u Hrvatskoj"	108
9.20. Projekt: "Odabrani tjedan - roditelj jedan!"	109

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 vojarne
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 9 klasičnih i 10 specijaliziranih učionica (kabineti za Glazbenu kulturu/Likovnu kulturu, Hrvatski jezik-2 učionice, 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 10 794 knjige. Svake se školske godine ulaže u kupnju nove stručne literature za učitelje te lektiru i beletristiku za učenike. U knjižnici, koja funkcionira i kao multimedijски prostor, uređen je i kutak za čitanje učenicima mlađeg uzrasta.

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

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

1.2.3. Plan estetskog uređenja škole

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

A. Zatvoreni prostori

- za estetsko uređenje učionica zaduženi su predmetni nastavnici
- planira se daljnje estetsko uređenje prostora ulaza, prostorije za individualne razgovore s roditeljima, kabineta, hodnika i svlačionica
- plan uređenja panoa u hodnicima škole napraviti će koordinatorica u suradnji s učiteljicama
- planira se daljnje uređenje te briga o cvijeću, za što je zadužena eko-grupa

B. Otvoreni prostori

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

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime djelatnika	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj stručne spreme	Razredni odjel	Napomena
1.	Bogdanka Conjar					3.a	
2.	Boža Krznarić					3.b	
3.	Doroteja Katić					3.c	
4.	Željka Milašinčić					3.d	
5.	Sandra Bosiljevac					4.a	
6.	Marina Felić					4.b	
7.	Renata Golubić					4.c	
8.	Tatjana Kasunić					4.d	
9.	Jadranka Žugčić					1.a	
10.	Gordana Bešenić					1.b	
11.	Renata Sumina					1.c	
12.	Maja Cindrić					2.a	
13.	Albina Modronja					2.b	
14.	Valerija Milčić					2.c	
15.	Snježana Pletikosić					2.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 - zamjena Dariji Begedin	████	█	████ ████	█	Hrvatski jezik	
3.	Anja Delić Rade	████	█	██████	█	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.	Iva Šajatović Oroši	████	█	██████	█	Engleski jezik	
15.	Daniela Perković	████	█	████	█	Njemački jezik	
16.	Marina Špine Jurać	████	█	████ █	█	Priroda i Biologija	████

R. br.	Ime i prezime djelatnika	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Napomena
17.	Sanja Halovanić				VSS	Priroda i Biologija	
18.	Željka Obrovac				VSS	Kemija i Priroda	
19.	Marijana Smokrović				VSS	Povijest	
20.	Vedran Šenk				VSS	Povijest	
21.	Svjetlana Višnić Novaković				VSS	Geografija	
22.	Marko Vladić				VSS/ doktor znanosti	Povijest i geografija	
23.	Elvira Špelić Vidović				VSS	Tehnička kultura	
24.	Ivana Maradin				VSS	Likovna kultura	
25.	Suzana Krajačić				VSS	Glazbena kultura	
26.	Slaven Kampić				VSS	TZK	
27.	Željka Škot				VSS	TZK	
28.	Petra Patrčević				VSS	Informatika	
29.	Zdravka Mrežar				VSS	Informatika	
30.	Martina Rožić				VSS	Informatika	
31.	Antun Vuksan				VŠS	Vjeronauk	
32.	Antonija Topalović				VSS	Vjeronauk	
33.	Marijana Grgić				VSS	Vjeronauk	

2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

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

2.2. Podatci o administrativno-tehničkom osoblju škole

Red. br.	Ime i prezime djelatnika	God. rođ.	Struka	Struč. sprem.	God. staž.	Radno mjesto
1.	Danijela Broz	██ █	██████████	██	█	tajnik škole
2.	Ana Herjavić	██ █	██████████	██	█	voditelj računovodstva
3.	Andreja Biščan	██ █	██████████	██	█	kuharica
4.	Ljubica Gržan	██ █	██████████	██	█	kuharica
5.	Vesna Štampar Skukan	██ █	██████████	██	█	kuharica
6.	Nikolina Trček	██ █	██████████	██	█	kuharica

Red. br.	Ime i prezime djelatnika	God. rođ.	Struka	Struč. sprem.	God. staž.	Radno mjesto
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
16.	Josipa Mihalić	█	█	█		operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu
17.	Dalibor Cvitković	█	█	█		operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

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	Dopunska	Dodatna	Izvan-nastavna aktivnost	Ostalo zaduženje	Ukupno zaduženje tjedno (sati)	Ukupno zaduženje godišnje (sati)
1.	Sandra Bosiljevac	16	2	1	1	1 (dramska)	19	40	2088

red. br.	Ime i prezime	Redovita nastava	Razredništvo	Dopunska	Dodatna	Izvan - nastavna aktivnost	Ostalo zaduženje	Ukupno zaduženje tjedno (sati)	Ukupno zaduženje godišnje (sati)
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 (likovna skupina)	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 (plesnoscenska)	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

red. br.	Ime i prezime	Redovita nastava	Razredništvo	Dopunska	Dodatna	Izvan - nastava na aktivnost	Ostalo zaduženje	Ukupno zaduženje tjedno (sati)	Ukupno zaduženje godišnje (sati)
14.	Boža Krznarić	16	2	1	1	1 (ekološka grupa)	21	40	2088
15.	Doroteja Katić	16	2	1	1	1 (sportiči)	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	Izvan nastave	Ostalo	Ukupno	UKUPNO
1.	Mirela Matešić	13	2	0	1	1	3	18	40	2088
2.	Jasmina Starešinić	18	2	0	1	1	0	18	40	2088
3.	Anja Delić Rade	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	0	0	2	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)	18	40	2088

Red. broj	Ime i prezime	Redovit a	Razredn ištvo	Izbor na	Dop uns ka	Doda tna	Izvanastavne	Ostalo	Ukupno	UKUPNO
							1 (ŽSV)			
8.	Lidija Cindrić	16	2	0	2	2	0	18	40	2088
10.	Snežana Kirin Mataković	12	0	0	1	1	1 (ŽSV)	10	25	1310
11.	Ružica Halovanić	17	2	0	1	2	1 (ŽSV)	17	40	2088
12.	Iva Šajatović Oroši	20	0	0	1	1	1 (daroviti)	17	40	2088
13.	Nada Škrtić	18	0	0	1	2	0	19	40	2088
14.	Linda Al Rajabi	20	2	0	1	0	0	20	40	2088
15.	Daniela Perković	0	0	20	1	1	1 (francuski jezik)	18	40	2088
16.	Sanja Halovanić	9	2	0	0	1	1 (prva pomoć - podmladak Crvenog križa)	7	20	1048
17.	Marina Špine Jurać	19	2	0	1	1	1 (ekološka skupina)	16	40	2088
18.	Željka Obrovac	18	2	0	2	2	0	16	40	2088
19.	Svjetlana Višnić Novaković	16,5	2	0	1	1	1 (Grabrički mikrofoni)	18,5	40	2088
20.	Marko Vladić	18	2	0	2	1	1	16,5	40	2088
21.	Marijana Smokrović	8	2	0	1	1	0	8	20	1048
22.	Vedran Šenk	20	2	0	1	1	0	16	40	2088
23.	Ivana Maradin	15	0	0	0	0	2 (likovna grupa), 2	18	40	2088

Red. broj	Ime i prezime	Redovit a	Razredn ištvo	Izbor na	Dop uns ka	Doda tna	Izvanastavne	Ostalo	Ukupno	UKUPNO
							(keramičarska grupa), 3 (vizualni identitet škole)			
24.	Suzana Krajačić	19	0	0	0	0	2 (zbor)	19	40	2088
25.	Elvira Špelić Vidović	15	2	0	0	1	1 (Sigurno u prometu), 2 (Klub mladih tehničara) 2 voditeljica smjene	23	40	2088
26.	Petra Patrčević	8	0	12	0	0	3(administrat or e-upisnika), 2 (poslovi podrške uporabi IKT)	15	40	2088
27.	Zdravka Mrežar	6	0	12	0	0	2(administrat or e-upisnika) 2 (povjerenik zaštite na radu)	17	40	2088
28.	Martina Rožić	0	0	20	0	0	2 (poslovi podrške uporabi IKT)	18	40	2088
29.	Slaven Kampić	16	0	0	0	0	2 (nogomet), 2 (planinari), 2 (stolni tenis), 2 (ŠŠK)	16	40	2088
30.	Željka Škot	14	0	0	0	0	3 (SHU), 1 (odbojka), 1(badminton 2 (šah) 1 (planinari)	16	40	2088
31.	Antonija Topalović	0	0	24	0	0	0	16	40	2088
32.	Marijana Grgić	0	0	14	0	0	0	9	23	1048

Red. broj	Ime i prezime	Redovit a	Razredn ištvo	Izbor na	Dop uns ka	Doda tna	Izvannastavne	Ostalo	Ukupno	UKUPNO
33.	Antun Vuksan	0	0	24	0	0	0	16	40	2088

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

RED. BR.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA	BROJ SATI GODIŠNJEG ZADUŽENJ A	RADNO VRIJEME	NAPOMENA
1.	Nevena Čalina	████	ravnateljica	1784	7:00 - 15:00	prema potrebi rad u međusmjeni (10:00 - 18.00) ili popodne (12:00 - 20:00)
2.	Katarina Šegina Grgurić	████	pedagog/inja	1784	8.00 - 14.00 ili 13.00 - 19.00 ili 11:00 - 17:00	ponedjeljak, srijeda: 8:00 - 14:00
	zamjena: Robert Miler	████████		1800		petak: 11:00 - 17:00 utorak, četvrtak: 13:00 - 19:00
3.	Mirjana Strusa	████	psihologinja	1784	8.00 - 14.00 ili 13.00 - 19.00 ili 12.00 - 18:00	ponedjeljak: 13.00 - 19.00 / 12.00 - 18.00 utorak: 8.00 - 14.00
	zamjena: Marija Luić	████████	psihologinja	1800		srijeda: 13.00 - 19.00 četvrtak: 8.00 - 14.00 petak: 8.00 - 14.00 / 13.00 - 19.00
4.	Martina Borković	████	logopedinja	1784	8.00 -14.00 ili 13.00-19.00	ponedjeljak, srijeda: 8:00 - 14:00 utorak, četvrtak: 13.00-19.00 petak: 8:00 - 14:00 / 13.00-19.00
5.	Jovita Legat-Paprašarovski	██████	knjižničarka	1784	8.00 -14.00 ili 13.00-19.00	ponedjeljak, srijeda, petak: 8.00 -14.00 utorak, četvrtak: 13.00-19.00

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	1784	7.00 - 15.00	
2.	Ana Herjavić		voditelj računovodstva	1784	7.00 - 15.00	
3.	Alen Banić		domar	1784	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	zbog potrebe dežurstava u sportskoj dvorani radno vrijeme domara preraspodjeljuje se u dane vikenda
4.	Zdenko Špehar		domar	1784	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	
5.	Andreja Biščan		kuharica	1784	6.00 - 14.00 12.00 - 20.00	
6.	Ljubica Gržan		kuharica	1784	6.00 - 14.00 12.00 - 20.00	
7.	Vesna Štampar Skukan		kuharica	1784	6.00 - 14.00 12.00 - 20.00	
8.	Nikolina Trček		kuharica	1784	6.00 - 14.00 12.00 - 20.00	
9.	Ivana Škrtić		spremačica	892	6.00 - 10.00 14.00 - 18.00	
11.	Dubravka Gašparović		spremačica	1784	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	
12.	Slavica Benković		spremačica	1784	6.00 - 14.00	

red. br.	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova	Br. sati godišnjeg zaduženja	Radno vrijeme	Napomena
13.	Anita Novosel	■	spremačica	1784	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	
14.	Anka Gašparović	■	spremačica	1784	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	
15.	Vesna Car	■	spremačica	1784	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	
16.	Jasna Zdjelar	■	spremačica	1784	6.00 - 14.00 14.00 - 22.00	
17.	Josipa Mihalić	■	operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu	1784	7.00 - 15.00 14.00 - 22.00	
18.	Dalibor Cvitković	■	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	1784	7.00 - 15.00 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	Jadranka Žugčić	10	13	23
1.b	Gordana Bešenić	12	10	22
1.c	Renata Sumina	14	5	19
Ukupno 1.		48	27	64
2.a	Maja Cindrić	8	9	17
2.b	Albina Modronja	10	9	19
2.c	Valerija Milčić	9	9	18

RAZRED	RAZREDNIK/CA	M	Ž	UKUPNO
2.d	Snježana Pletikosić	7	11	18
Ukupno 2.		34	36	72
3.a	Bogdanka Conjar	7	11	18
3.b	Boža Krznarić	11	8	19
3.c	Doroteja Katić	9	11	20
3.d	Željka Milašinčić	10	10	20
Ukupno 3.		37	40	77
4.a	Sandra Bosiljevac	12	7	19
4.b	Marina Felić	14	7	21
4.c	Renata Golubić	12	8	20
4.d	Tatjana Kasunić	11	7	18
Ukupno 4.		49	29	78
Ukupno 4.				
Ukupno 1.- 4.		158	133	291

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

Predmetna nastava:

RAZRED	RAZREDNIK/CA	M	Ž	UKUPNO
5.a	Svjetlana Višnić Novaković	9	11	20
5.b	Anja Delić Rade	10	11	21
5.c	Mirela Matešić	5	15	20
Ukupno 5.		24	37	61
6.a	Darko Patrčević	13	7	20
6. b	Sanja Halovanić	11	8	19
6. c	Marijana Smokrović	7	10	17
6. d	Linda Al Rajabi	12	7	19

RAZRED	RAZREDNIK/CA	M	Ž	UKUPNO
Ukupno 6.		43	32	75
7. a	Elvira Špelić Vidović	12	10	22
7. b	Lidija Cindrić	6	14	20
7. c	Marko Vladić	8	12	20
7. d	Vedran Šenk	5	14	19
Ukupno 7.		31	50	81
8. a	Željka Obrovac	8	8	16
8. b	Jasmina Starešinić	9	13	22
8. c	Ružica Halovanić	8	12	20
8. d	Valentina Škarjak Šušlje	8	9	17
Ukupno 8.		33	42	75
Ukupno 5. - 8.		133	158	291

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 su odmori nakon drugog školskog sata i traju 15 minuta. U vrijeme održavanja nacionalnih ispita, nastava se organizira nakon održanih ispita prema posebnom rasporedu. U iznimnim slučajevima i posebnim prilikama nastava se održava prema rasporedu usklađenom s trenutnim organizacijskim mogućnostima i prilagođena je realizaciji rada.

SMJENA	RAZRED	M	Ž	UKUPNO
A	I. – IV.	86	71	157
	V. – VIII.	77	82	159
ukupno A		163	154	316
B	I. – IV.	72	62	134
	V. – VIII.	56	76	132
ukupno B		128	138	266
A + B	I. – VIII.	291	291	582

U prostoru škole dežuraju učitelji, na ulazu u školu dežura operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, a po potrebi domar ili spremačica. Raspored dežurstava učitelja naznačen je u 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	na st.	radnih			razno	blagdani i praznici
PRVO POLUGODIŠTE OD 7. 9. DO 23. 12. 2026.	9. rujan	18	22	8	30	7. 9. 2026. Doček prvih razreda	
	10. listopad	22	22	9	31	Dan napada na Karlovac (4. 10.)	
	11. studeni	20	20	10	30		1. 11. Dan svih svetih 18.11. nenastavni dan 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	12. prosinac	17	22	9	31	21. - 23. 12. 2026. božićni sajam / projektni dani – obilježavanje kraja 1. polugodišta	25. 12. Božić 26. 12. sveti Stjepan
ZIMSKI ODMOR UČENIKA - prvi dio: 24. 12. 2026. - 5. 1. 2027. ZIMSKI ODMOR UČENIKA - drugi dio: 22. 2. 2027. - 26. 2. 2027.							
DRUGO POLUGODIŠTE OD 7. 1. DO 15. 6. 2027.	1. siječanj	17	19	12	31		1. 1. Nova godina, 6. 1. Sveta tri kralja
	2. veljača	15	20	8	28		

razdoblje		broj dana		blagdani i neradni dani	br. dana u mjesecu	obilježavanje	
	mjesec	na st.	radni h			razno	blagdani i praznici
	3. ožujak	18	22	9	31	21. 3. Dan škole	28. 3. i 29. 3. 2027. Uskrs i Uskrsni ponedjeljak
			Održavanje nacionalnih ispita za učenike 4. - 8. razreda od 1. 3. 2027. - 24. 3. 2027.				
	PROLJETNI ODMOR UČENIKA: 25. 3. 2027. – 2. 4. 2027.						
	4. travanj	20	22	8	30		
	5. svibanj	20	20	11	31		1. 5. Praznik rada 30. 5. Dan državnosti 27. 5. 2027. Tijelovo
	6. lipanj	11	21	9	30		22. 6. 2027. Dan antifašističke borbe
	LJETNI ODMOR UČENIKA: OD 16. 6. 2027.						
	7. srpanj	0	22	9	31		
	8. kolovoz	0	21	10	31		5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja 15. 8. Velika Gospa
	UKUPNO		22 1	253	112	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	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	700
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda	-	-	-	-	52,5	70	-	-	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	70	70	140
Priroda i društvo	70	70	70	105	-	-	-	-	315
Povijest	-	-	-	-	70	70	70	70	280
Geografija	-	-	-	-	52,5	70	70	70	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	35	35	35	35	140
Tjel. i zdr. kultura	105	105	105	70	70	70	70	70	665
Informatika	-	-	-	-	70	70	-	-	140
U k u p n o	630	630	630	630	840	875	910	910	6055

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 kurikulare. Njih učitelji implementiraju u svoje godišnje izvedbene kurikulare. 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 ekskurzije 8. razreda (šk. god. 2026./2027.)

Vrijeme: rujan 2026. (8. C, 8.D razred u šk. god. 2026./2027.)

Destinacija: Istra

Trajanje: 4 dana

Prijevozno sredstvo: autobus

Voditelji: Valentina Škarjak Šušlje, Ružica Halovanić, Antonija Čapan

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

Vrijeme: lipanj 2027. (7.A, 7.B, 7.C, 7.D razredi u šk. god. 2026./2027.)

Destinacija: Dalmacija

Trajanje: 4 dana

Prijevozno sredstvo: autobus

Voditelji: Elvira Špelić Vidović, Lidija Cindrić, Marko Vladić, Vedran Šenk

4.2.3. Plan terenske nastave

Razredi	Odredište	Vrijeme	Nositelji realizacije
1. razredi	Posjed Contessa - Draganić	travanj 2027.	učiteljice 1. razreda
2. razredi	Zagreb	travanj 2027.	učiteljice 2. razreda
3. razredi	Park prirode u Oroslavju	travanj 2027.	učiteljice 3. razreda

Razredi	Odredište	Vrijeme	Nositelji realizacije
4. razredi	Zagreb Selce - Škola u prirodi	travanj 2027. lipanj 2027.	učiteljice 4. razreda
5. razredi	Park znanosti u Oroslavju Prirodoslovni muzej HRT	travanj 2027.	razrednici 5. razreda
6. razredi	Pula (Arena i akvarij)	travanj 2027.	razrednici 6. razreda
7. razredi	Trakošćan/Krapina	travanj 2027.	razrednici 7. razreda
8.razredi 8.a	NP Paklenica, Zadar Pag (Solana Pag/Sirana Gligora) Vukovar	travanj 2027. 26.5.2027. 1.- 2.2. 2027.	razrednici 8.razreda razrednica 8.a razrednice 8. razreda
5. - 6. razred	Klagenfurt (izborna - Njemački jezik, dodatna nastava - povijest, dodatna nastava - geografija)	travanj/svibanj 2027.	učiteljica njemačkoga jezika, učitelji povijesti i geografije
7. - 8. razredi	Salzburg/Orlovo gnijezdo (izborna - Njemački jezik, dodatna nastava - povijest, dodatna nastava - geografija)	svibanj/lipanj 2027.	učiteljica njemačkoga jezika, učitelji povijesti i geografije
Razredi sudionici projekta Christmas decoration exchange	Zagreb-Školski muzej	prosinac 2026.	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.	38	2	2 * 2	140

Naziv programa		Njemački jezik		
Izvršitelj programa		Daniela Perković		
Razred	Br. učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
5.	18	2	2 * 2	140
6.	15	2	2 * 2	140
7.	25	2	2 * 2	140
8.	17	2	2 * 2	140
UKUPNO	113	10	10 * 2	700
Naziv programa		Informatika		
Izvršitelj programa		Martina Rožić (1.b,c; 2.a,b,c,d; 3.a,b,c,d) Zdravka Mrežar (1.a; 4.c, 4.d ; 7.a, 7.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.	63	3	3 * 2	210
2.	68	4	4 * 2	280
3.	77	4	4 * 2	280
4.	78	4	4 * 2	280
7.	41	3	3 * 2	210
8.	31	3	3 * 2	210
UKUPNO	358	21	21 * 2	1470
Naziv programa		Vjeronauk		
Izvršitelj programa		Antonija Topalović (1. a, b, c; 2.a, b, d; 3. a, b; 4.a, b, 6. b) Antun Vuksan (2. c; 3. c, d; 4. c, d 5.c, ; 6. c, d; 7. c, d; 8. c, d) Marijana Grgić (5 a, 5.b; 6.a; 7.a, 7b; 8.a, b)		
Razred	Br. učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	50	3	3 * 2	210
2.	59	4	4 * 2	280
3.	65	4	4 * 2	280
4.	56	4	4 * 2	280
5.	49	3	3 * 2	210
6.	38	4	4 * 2	280
7.	59	4	4 * 2	280

Naziv programa		Njemački jezik		
Izvršitelj programa		Daniela Perković		
Razred	Br. učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
8.	58	4	4 * 2	280
UKUPNO	434	30	30 * 2	2100

4.4. Učenici s teškoćama u razvoju

Na početku školske godine 2026./2027. prema Rješenju o primjerenom programu obrazovanja školuje se 31 učenik. 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). 23 učenika 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 4 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 razredima								
Rješenjem određen primjereni oblik odgoja i obrazovanja	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	1	3	3	4	3	9	0
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	1	0	0	0	0	2	4

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
Engleski jezik (Iva Šajatović Oroši)	4.	10	1	1	35

U predmetnoj nastavi dopunska nastava planira se iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Matematike, Kemije, Biologije, Povijesti, Geografije i Fizike. Izvršitelji su: Jasmina Starešinić, Anja Delić Rade, Valentina Škarjak Šušlje, Mirela Matešić, Lidija Cindrić, Antonija Capan, Mira Devčić Čleković, Darko Patrčević, Ružica Halovanić, Nada Škrtić, Linda Al Rajabi, Željka Obrovac, Marina Špine-Juraić, Marijana Smokrović, Vedran Šenk, Svjetlana Višnić Novaković, Snežana Kirin Mataković.

Red. br.	Učitelj	Predmet	Razred	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Jasmina Starešinić	Hrvatski jezik	6. i 8. razred	1	1	35
2.	Anja Delić Rade	Hrvatski jezik	5. i 7. razred	1	1	35
3.	Valentina Škarjak Šušlje	Hrvatski jezik	6. i 8. razred	1	1	35
4..	Mirela Matešić	Hrvatski jezik	5. i 7. razred	1	2	70
5.	Antonija Capan	Matematika	6. razred i 8. razred	1	1	35
6.	Lidija Cindrić	Matematika	7. i 8. razred	1	1	35
7.	Darko Patrčević	Matematika	6. razred	1	1	35

Red. br.	Učitelj	Predmet	Razred	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje
8.	Mira Devčić Čleković	Matematika	5. i 7. razred	1	1	35
9.	Ružica Halovanić	Engleski jezik	5. razred	1	1	35
10.	Željka Obrovac	Kemija	7. i 8. razred	2	1	35
11.	Marijana Smokrović	Povijest	5.-7.razred	1	1	35
12.	Vedran Šenk	Povijest	5. - 8. razred	1	1	35
13.	Svjetlana Višnić Novaković	Geografija	5. - 8. razred	1	1	35
14.	Snežana Kirin Mataković	Fizika	7. i 8. razred	1	1	35
15.	Marina Špine-Juraić	Biologija	7. i 8. razred	1	1	3
16.	Nada Škrtić	Engleski jezik	7. razred	1	1	35
17.	Linda Al Rajabi	Engleski jezik	6. 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	2.	10	1	1	35	Snježana Pletikosić
Matematika	2.	9	1	1	35	Maja Cindrić
Engleski jezik	3.	10	1	1	35	Boža Krznarić
Hrvatski jezik	4.	10	1	1	35	Renata Golubić
Priroda i društvo	4.	10	1	1	35	Sandra Bosiljevac
Hrvatski jezik	3.	10	1	1	35	Doroteja Katić
Matematika	4.	10	1	1	35	Marina Felić
Matematika	3.	10	1	1	35	Bogdanka Conjar

Naziv predmeta	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Učitelji izvršitelji
Hrvatski jezik	2.	10	1	1	35	Valerija Milčić
Priroda i društvo	1.	10	1	1	35	Jadranka Žugčić
Matematika	1.	10	1	1	35	Gordana Bešenić
Hrvatski jezik	1.	10	1	1	35	Renata Sumina
Matematika	2.	5	1	1	35	Albina Modronja
Matematika	3.	5	1	1	35	Željka Milašinčić
Engleski jezik	3.	7	1	1	35	Iva Šajatović Oroši

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

Učitelj	Predmet	Razred	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
Valentina Škarjak Šušlje Jasmina Starešinić	Hrvatski jezik	8. razred	10	1	35
Mirela Matešić Anja Delić Rade	Hrvatski jezik	7. razred	10	1	35
Lidija Cindrić	Matematika	7. razred 8. razred	10	1	35
Snežana Kirin Mataković	Fizika	8. razred	10	1	35
Marina Špine Juračić	Biologija	7. razred 8. razred	10 10	1 1	35 35
Sanja Halovanić	Biologija	7. razred	10	1	35
Željka Obrovac	Kemija	7. razred 8. razred	15	1 1	35 35
Marijana Smokrović	Povijest	5. - 7. razred	10	1	35
Vedran Šenk	Povijest	7. razred 8. razred	15	1	35
Marko Vladić	Povijest	7. i 8. razred	10	1	35
Marko Vladić	Geografija	6. - 8. razred	15	1	35
Svjetlana Višnić Novaković	Geografija	5.-8. razred	15	1	35
Daniela Perković	Njemački jezik	8. razred	5	1	35
Ružica Halovanić	Engleski jezik	7. i 8. razred	10	2	35

Učitelj	Predmet	Razred	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
Nada Škrtić	Engleski jezik	7. i 8. razred	10	2	35+35
Elvira Špelić Vidović	Tehnička kultura - Prometna učilica	5-8.r	15	1	35

4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti učenika, ueničkih 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 grupa	Boža Krznarić	3.	10	1	35
sportići	Doroteja Katić	3.	20	1	35
likovna grupa	Gordana Bešenić	1.b	10	1	35
	Jadranka Žugčić	1.A	10	1	35
	Valerija Milčić Maja Cindrić	2.A,C	10	1	35
	Željka Milašinčić	3. i 4.	8	1	35
	Marina Felić	4.	8	1	35
dramska grupa	Sandra Bosiljevac	4.	10	1	35
plesno-scenska	Albina Modronja	2.	10	1	35
rad s potencijalno darovitim učenicima	Renata Sumina, Iva Šajatović Oroši, Marija Luić	4.	18	2	35
novinarska grupa	Renata Golubić	4.	6	1	35

Predmetna nastava

AKTIVNOST	VODITELJ	Razred	Broj učenika	Sati tjedno	Sati godišnje
fotogrupa	Zdravka Mrežar	5. - 8.	7	1	35
ekološka grupa	Marina Špine Juračić	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 Kampić	5. - 8.	20	2	70
planinari	Slaven Kampić	5. - 8.	20	2	70
	Željka Škot	5. - 8.	20	1	35
stolni tenis	Slaven Kampić	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
prometna grupa	Elvira Špelić Vidović	5.	15	1	35
Klub mladih tehničara	Elvira Špelić Vidović	5.-8.	19	2	70
prva pomoć - podmladak Crvenog križa	Sanja Halovanić	7. - 8.	15	1	35
Grabrički mikrofoni	Marko Vladić Antonija Capan Svjetlana Višnić Novaković	5.- 8.	10	1	35
učenička zadruga "Grabrići"	Mirela Matešić	1.- 8.	20	3	105
medijska grupa	Mirela Matešić	7.	5	1	35

4.8. Plan rada Školskog sportskog kluba Grabrik za šk. god. 2026./27.

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

Voditelji grupa su učitelji TZK-a

Aktivnosti - grupe: nogomet, stolni tenis, odbojka, šah i badminton odvijat će se jednom ili 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 3 planinarske ture.

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 2026./2027. 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 funkcionalnosti. 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 raditi 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 s 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 online u vremenu od 1. listopada do 22. prosinca. prosinca 2026.

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, odbojka, košarka, kickboxing, tae kwon do, karate, tenis, atletika, gimnastika, veslanje, baseball, softball, šah)	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 tri grupe učenika (učenici 1. i 2. razreda, u iznimnim situacijama i 3. razreda kada je to opravdano) 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 osjećaja 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

PROGRAMSKO PODRUČJE	JEZIČNO - KOMUNIKACIJSKO PODRUČJE	
		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	

PROGRAMSKO PODRUČJE	JEZIČNO - KOMUNIKACIJSKO 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	razvijanje umijeća učenja, komunikacijskih, organizacijskih i socijalnih vještina, preuzimanja

PROGRAMSKO PODRUČJE	JEZIČNO - KOMUNIKACIJSKO PODRUČJE	
	pribora za jelo, navikavanje na raznovrsnu i zdravu prehranu, poticanje navike svakodnevnog unosa voća u prehranu	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 POJMOVJE 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: Jasmina Starešinić, Valentina Škarjak Šušlje, Mirela Matešić, Anja Delić Rade, Suzana Krajačić, Elvira Špelić Vidović, Zdravka Mrežar, Ružica Halovanić, Marijana Smokrović, 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 Vlaineć, Doroteja Katić, Boža Krznarić, Albina Modronja, Renata Golubić, Marija Luić

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	7. rujna 2026.
Naziv aktivnosti	DOČEK PRVIH RAZREDA
Način realizacije	Priredba za doček učenika prvih razreda.
Sudionici	učenici škole
Nositelji aktivnosti	Sandra Bosiljevac, Marina Felić, Renata Golubić, Tatjana Kasunić, Ivana Maradin, Darko Patrčević, Suzana Krajačić
Vrijeme	25. rujna 2026.
Naziv aktivnosti	EUROPSKI DAN JEZIKA (26.9.)
Način realizacije	Spelling bee, uređenje panoa
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	učitelji stranih jezika, Boža Krznarić Koordinator: Nada Škrtić
Vrijeme	4. listopada 2026.
Naziv aktivnosti	DAN NAPADA NA KARLOVAC
Način realizacije	Uređenje panoa, paljenje svijeća
Sudionici	PN, učenici 8. razreda
Nositelji aktivnosti	Vedran Šenk, Marijana Smokrović, Marko Vladić
Vrijeme	5.- 9. listopada 2026.
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 2026.
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 2026.
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	18. listopada 2026.
Naziv aktivnosti	DAN KRAVATE
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 2026.
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, Boža Krznarić
Vrijeme	10. studenoga 2026.
Naziv aktivnosti	SVJETSKI DAN ZNANOSTI ZA MIR I RAZVOJ
Način realizacije	Sudjelovanje učenika u online događanju Sat za znanost
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Antonija Capan, Snežana Kirin Mataković
Vrijeme	17. studenoga 2026.
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	Marijana Smokrović, Marko Vladić, Vedran Šenk, učiteljice 4. razreda
Vrijeme	4. prosinca 2026.
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	7. prosinca 2026.
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	21., 22. i 23. prosinca 2026.
Naziv aktivnosti	BOŽIĆNI SAJAM I PROJEKTNI DAN
Način realizacije	Uređenje panoa u učionicama, radionice i prodaja božićnih ukrasa na štandovima u školi koji su dio božićnog sajma.
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Školska zadruga Grabrići, učiteljice RN, razrednici PN, stručna služba, Ivana Maradin, Suzana Krajačić
Vrijeme	9. veljače 2027.
Naziv aktivnosti	MAŠKARE
Način realizacije	Fašnik u školi.
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Razrednici i učiteljice RN
Vrijeme	15. veljače 2027.
Naziv aktivnosti	VALENTINOVO (14.2.)
Način realizacije	Obilježavanje u razrednim odjelima.
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Učiteljice RN i razrednici PN.
Vrijeme	11.-17. ožujka 2027.
Naziv aktivnosti	DANI HRVATSKOGA JEZIKA
Način realizacije	Kviz- natjecanje u znanju
Sudionici	PN
Nositelji aktivnosti	Aktiv hrvatskoga jezika
Vrijeme	21. ožujka 2027.

Naziv aktivnosti	DAN ŠKOLE
Način realizacije	Uređenje panoa i škole, terenska nastava
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Razrednici
Vrijeme	tijekom travnja ili svibnja 2027.
Naziv aktivnosti	KREATIVNI PETAK
Način realizacije	Radionice. Tema: Ožnji Sak
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Iva Šajatović Oroši, Renata Sumina, Marija Luić
Vrijeme	23. travnja 2027.
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 2027.
Naziv aktivnosti	SVJETSKI DAN PLESA
Način realizacije	Prezentacija plesa
Sudionici	RN
Nositelji aktivnosti	Koordinator: Albina Modronja, Bruna Bajac
Vrijeme	7. svibnja 2027.
Naziv aktivnosti	DAN ČOKOLADE
Način realizacije	Prodaja kolača od čokolade - humanitarna akcija.
Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Školska zadruha Grabrići
Vrijeme	18. svibnja 2027.
Naziv aktivnosti	DAN MUZEJA
Način realizacije	Izrada plakata, uređenje panoa, posjet muzejima

Sudionici	RN i PN
Nositelji aktivnosti	Koordinator: Ivana Maradin
Vrijeme	Početak lipnja 2027.
Naziv aktivnosti	KVIZ ZA OSMAŠE
Način realizacije	Natjecanje u znanju - Pub kviz
Sudionici	Učenici 8. razreda
Nositelji aktivnosti	Razrednici 8. razreda Koordinatori: Vedran Šenk, Marko Vladić
Vrijeme	Sredina lipnja 2027.
Naziv aktivnosti	OBILJEŽAVANJE DANA GRADA
Način realizacije	Izložba
Sudionici	PN
Nositelji aktivnosti	Koordinator: Ivana Maradin
Vrijeme	Kraj lipnja/ početak srpnja 2027.
Naziv aktivnosti	ISPRAĆAJ OSMAŠA
Način realizacije	Svečana dodjela nagrada i svjedodžbi učenicima 8. razreda
Sudionici	8. razredi
Nositelji aktivnosti	Željka Obrovac, Jasmina Starešinić, Ružica Halovanić, Valentina Škarjak Šušlje, 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:

- zdravstveni odgoj učenika kroz nastavu: Tjelesne i zdravstvene kulture (športske aktivnosti i natjecanja), Prirode i društva, Biologije i Sata razrednog odjela
- suradnju s liječnicima u obaveznim zdravstvenim pregledima i cijepljenjima i drugim preventivnim akcijama
- organizaciju predavanja liječnika i medicinskih sestara za učenike u cilju zdravstvenog prosvjeđivanja na satovima razrednog odjela
- 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 s Centrom za socijalnu skrb - evidentirati socijalno ugroženu i odgojno zapuštenu djecu te osigurati potrebnu pomoć.

Škola će posvetiti posebnu pažnju održavanju higijensko-estetskih uvjeta u školskoj zgradi te održavanju čiste okoline. U školi djeluju ekološke grupe čiji učenici sudjeluju u ekološkim akcijama s ciljem prosvjeđivanja i navikavanja na kulturni način življenja. U drugom obrazovnom razdoblju školske godine 2026./2027. planira se održavanje školskog eko-kviza, a najuspješnija ekipa sudjelovat će na županijskom eko-natjecanju.

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

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA			
Razred	Sadržaj	Vrijeme	Nositelji
1. razred	I razred: kod upisa u 1. raz. - cijepljenje protiv Ospica, Zaušnjaka i Rubeole	kod upisa u 1. razred	školski liječnik
4. razred	Cijepljenje protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP) - obavezno cijepljenje	novi kalendar cijepljenja 2026./2027. 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)- obavezno cijepljenje	nije obavezno, ali je preporučeno tijekom godine, novi kalendar cijepljenja 2026./2027. tijekom godine	školski liječnik

Program rada školske medicine za školsku godinu 2026./2027.

1. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

Sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole.

Obveza provođenja regulirana je Zakonom o osnovnom školstvu, a organizacija

i način provođenja Pravilnikom o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14) i

Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).

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

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

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

Ciljani pregledi – u ostalim razredima:

III. raz. - poremećaj vida na boje i vidna oštrina, mjerenje tjelesne visine i mase

VI. raz. - pregled kralježnice, tjelesna visina i masa; **do kraja prvog polugodišta šk.god. 2026./2027. potrebno je prikupiti Zubne putovnice od učenika, koje će učenici donijeti od izabranog stomatologa u školu, a stručni suradnici ih potom proslijediti nadležnoj školskoj ambulanti.**

VII. raz. – ispitivanje sluha pomoću audiometra.

Probiri se provode uz prethodni dogovor sa školama koje su u nadležnosti tima školske medicine.

Početkom školske godine utvrđuje se stanje i sposobnosti kod pojedinih učenika u vezi s izvođenjem 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 s nadležnim školama, a prema važećim propisima Ministarstva znanosti i obrazovanja i Ministarstva zdravstva.

Namijenjen je učenicima te njihovim roditeljima, učiteljima i profesorima u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema u svezi prilagodbe na školu, školskog neuspjeha, poremećaja ponašanja, rizičnih ponašanja (pušenje duhana, pijenje alkohola, uporaba 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. – Reproductivno zdravlje i HPV cijepljenje

Savjetovanišni 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 oslobađajućih rješenja ili dobivanja prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture te praćenje antropoloških obilježja učenika i bilježenje zapažanja u e-Dnevnik.

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: Renata Sumina
2. razred: Albina Modronja
3. razred: Doroteja Katić
4. razred: Tatjana Kasunić

Predmetna nastava:

Hrvatski jezik: Jasmina Starešinić

Engleski jezik: Linda Al Rajabi

Matematika – Fizika: Lidija Cindrić

Biologija - Kemija: Željka Obrovac

Povijest – Geografija: Marko Vladić

Glazbeno i likovno područje: Suzana Krajačić

Informatičko-tehničko područje: Petra Patrčević

Tjelesno i zdravstveno odgojno područje: Željka Škot

Vjeronauk: Marijana Grgić

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 nedostаточно 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

Red. br.	PLANIRANI ZADACI I AKTIVNOSTI REALIZACIJE	NOSITELJI ZADATKA	VRIJEME
1. Rad i suradnja s učenicima			
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.

Planira 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 / listopad 2026.
Međunarodni dan obitelji	učenici, razrednici, predstavnici vijeća, stručna služba	svibanj 2027.

8.7. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	rujan - kolovoz tekuće školske godine	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	srpanj-rujan	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	srpanj-rujan	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	srpanj-rujan	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	srpanj-rujan	30
1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća	rujan-kolovoz	40

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1.6. Izrada zaduženja učitelja	srpanj-rujan	40
1.7. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan-kolovoz	10
1.8. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan-kolovoz	15
1.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan-kolovoz	15
1.10. Planiranje nabave opreme i namještaja	rujan-kolovoz	20
1.11. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan-kolovoz	10
Planiranje i programiranje rada	provodi se tijekom cijele školske godine	240
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	rujan - kolovoz tekuće školske godine	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada škole).	rujan-kolovoz	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	srpanj-kolovoz	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	srpanj-kolovoz	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja, tj. nacionalnih ispita prema planu NCVVO-a	ožujak	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	rujan, prosinac, lipanj	10
2.6. Organizacija prijevoza (na terensku nastavu, natjecanja) i prehrane učenika	rujan-kolovoz	15
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	rujan, studeni, veljača, travanj, lipanj	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan-kolovoz	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	ožujak-kolovoz	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan-kolovoz	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	tijekom nastavne godine	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	svibanj, lipanj i kolovoz	10

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
2.14. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	lipanj, kolovoz	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	siječanj-svibanj	15
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	siječanj, srpanj, kolovoz	15
Poslovi organizacije i koordinacije rada	provodi se tijekom cijele školske godine	200
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	rujan - kolovoz tekuće školske godine	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	rujan - lipanj	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	listopad, prosinac, ožujak, lipanj	20
3.3. Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan - lipanj	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan - lipanj	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan - kolovoz	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan - kolovoz	30
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan - kolovoz	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	rujan - srpanj	20
Praćenje i unapređivanje nastave	provodi se tijekom cijele školske godine	200
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE		
4.1. Praćenje postignutih kompetencija, ocjena, prolaznosti, rezultata nacionalnih ispita te sudjelovanja na natjecanjima.	prosinač, ožujak, travanj, svibanj, lipanj	30
4.2. Evaluacija izvođenja nastave, primjene modernih kurikuluma, prilagodbe programima i rada s učenicima s posebnim potrebama.	rujan - lipanj	30
4.3. Praćenje stručnog usavršavanja, pedagoškog rada u razredu i suradnje s roditeljima.	rujan - lipanj	30
4.4. Analiza materijalnih uvjeta, opremljenosti učionica, pomagala i školskog ozračja.	rujan - lipanj	30

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Analiza i vrednovanje rada škole	provodi se tijekom nastavne godine	120
5. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	rujan - kolovoz tekuće školske godine	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan - lipanj	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	rujan - lipanj	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan - lipanj	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	rujan - kolovoz	40
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	rujan - kolovoz	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	rujan - lipanj	30
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	rujan - lipanj	10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	rujan - lipanj	10
Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	provodi se tijekom nastavne godine	200
6. ADMINISTRATIVNO–UPRAVNI, TEHNIČKI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	rujan - kolovoz tekuće školske godine	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	rujan - kolovoz	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	rujan - kolovoz	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan - kolovoz	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	rujan - kolovoz	10
6.5. Poslovi zastupanja škole	rujan - kolovoz	10
6.6. Rad i suradnja s računovođom škole	rujan - kolovoz	40
6.7. Izrada financijskog plana škole	kolovoz-rujan	20
6.8. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan - kolovoz	10
6.9. Organizacija i provedba inventure	prosinac	10
6.10. Poslovi vezani uz e-Maticu	rujan, lipanj, srpanj, kolovoz	10
6.11. Potpisivanje i usklađivanje svjedodžbi	lipanj, srpanj	10
6.12. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	rujan - kolovoz	10

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Administrativno-upravni, tehnički i računovodstveni poslovi	provode se tijekom nastavne godine	200
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	rujan - kolovoz tekuće školske godine	
7.1. Priprema i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	rujan - kolovoz	60
7.2. Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća	listopad, prosinac, ožujak, lipanj	60
7.3. Nazočnost sjednicama Školskog odbora i izvještavanje	listopad, prosinac, siječanj, travanj, srpanj	20
7.4. Sudjelovanje na sastancima Vijeća roditelja	listopad, travanj	20
7.5. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	rujan, siječanj	20
7.6. Priprema i sudjelovanje u ostalim tijelima Škole (tim za samovrednovanje, tim za darovite, tim za sigurnost)	rujan, siječanj	20
Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	provodi se tijekom školske godine	200
8. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE	rujan - kolovoz tekuće školske godine	
8.1. Zastupanje i predstavljanje škole	rujan - kolovoz	30
8.2. Suradnja s institucijama i osnivačem	rujan - kolovoz	30
8.3. Kulturna i javna djelatnost škole	rujan-lipanj	40
8.4. Transparentnost rada i odnosi s javnošću	rujan - kolovoz	30
8.5. Suradnja s gospodarstvom, udrugama i drugim školama	rujan-lipanj	30
Javna djelatnost ravnatelja škole	provodi se tijekom školske godine	160
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE	tijekom nastavne godine	
9.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan-lipanj	20
9.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HZOŠ-a, NCVVO-a	rujan-lipanj	50

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
9.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	rujan-lipanj	20
9.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	rujan-lipanj	20
9.5. Ostala stručna usavršavanja	rujan-lipanj	10
Stručna usavršavanja radnika škole	provode se tijekom nastavne godine	120
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	tijekom školske godine	
10.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan-kolovoz	102
10.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan-kolovoz	42
Ostali poslovi ravnatelja	provode se tijekom školske godine	144
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	<u>1784</u>	

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, analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i plan rada pedagoga	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno - obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje	rujan listopad lipanj kolovoz	30
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje	Planirati i programirati godišnji plan rada škole i plan rada pedagoga.	rujan listopad lipanj kolovoz	35
1.2.1.	Izrada tablice konzultacija i informacija za roditelje, Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci			15
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga			10
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja - motivacija učenika			5

R. BR.	POSLOVI I ZADACI / PODRUČJE RADA	OČEKIVANI ISHODI	Vrijeme realizacije	Sati
1.2.4.	Pomoć s godišnjim planom i programom rada učiteljima			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 Rujan Kolovoz	40
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima			10
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika			5
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			5
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			5
1.3.5.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			5
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave			10
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Ostvariti uvjete za realizaciju programa. Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Rujan kolovoz	10
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama		rujan kolovoz	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
2.1.1.	Organizacija upisne komisije			3
2.1.2.	Priprema materijala za upis			10
2.1.3.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			4
2.1.4.	Utvrdjivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu			50
2.1.5.	Radni dogovor povjerenstva za upis			3
2.1.6.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			4
2.1.7.	Upis učenika			10

R. BR.	POSLOVI I ZADACI / PODRUČJE RADA	OČEKIVANI ISHODI	Vrijeme realizacije	Sati
2.1.8.	Upis učenika koji su se preselili			2
2.1.9.	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.	Rujan lipanj	315
2.2.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			30
2.2.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima i učenicima s drugog govornog područja			20
2.2.3.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju			110
2.2.4.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			85
2.2.5.	Rad s potencijalno darovitim učenicima			70
2.3.	Savjetodavni rad i suradnja	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima. Savjetodavni rad s roditeljima.	Rujan kolovoz	330
2.3.1.	Savjetodavni rad s učenicima			60

R. BR.	POSLOVI I ZADACI / PODRUČJE RADA	OČEKIVANI ISHODI	Vrijeme realizacije	Sati
2.3.1.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja			20
2.3.1.2.	Vijeće učenika – organizacija i koordinacija		Rujan, listopad, rujan lipanj	10
2.3.2.	Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima		Rujan kolovoz	65
2.3.4.	Suradnja s ravnateljicom			55
2.3.5.	Savjetodavni rad s stručnjacima: psiholozi, liječnici, socijalni radnici, ...			35
2.3.6.	Savjetodavni rad s roditeljima			30
2.3.6.1.	Početak školovanja			6
2.3.6.2.	Vijeće roditelja			5
2.3.6.3.	Prijelaz iz razredne u predmetnu			6
2.3.6.4.	Predavanja za roditelje			10
2.3.7.	Suradnja na realizaciji Školskog preventivnog programa			25
2.3.8.	Suradnja na realizaciji školskih projekata			30
2.3.9.	Suradnja s vanjskim institucijama (CZSS, DOODM, COODM, MUP, HZJZ, sportski klubovi, muzeji, knjižnice...)			30
2.4.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	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.	Rujan lipanj	75
2.4.1.	Utvrđivanje profesionalnih interesa i namjera učenika			10
2.4.2.	Suradnja s učiteljima/ razrednicima i školskom liječnicom na poslovima PU			10
2.4.5.	Predavanja i radionice za učenike i roditelje			15
2.4.6.	Individualni rad s učenicima i roditeljima			10
2.4.7.	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak			10
2.4.8.	Suradnja sa srednjim školama			10
2.4.9.	Koordinacija e-upisa			10

R. BR.	POSLOVI I ZADACI / PODRUČJE RADA	OČEKIVANI ISHODI	Vrijeme realizacije	Sati
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 program u rada škole	60
2.5.1.	Suradnja na realizaciji programa zdravstvene zaštite			25
2.5.2.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave			10
2.5.3.	Program rada i pomoćni materijali, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave (4. razred - Selce)			10
2.5.4.	Suradnja s liječnicom školske medicine			15
3.	PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA			335
3.1.	Praćenje ostvarivanja plana i programa	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu	Rujan kolovoz	210
3.1.1.	Praćenje ostvarivanja GIK-ova, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana			10
3.1.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - posjet nastavi, analiza nakon uvida			35
3.1.2.1.	Rad s pripravnicima i novim učiteljima			20
3.1.2.2.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			30
3.1.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			20
3.1.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela (RV, UV)			40

R. BR.	POSLOVI I ZADACI / PODRUČJE RADA	OČEKIVANI ISHODI	Vrijeme realizacije	Sati
3.1.5.	Rad u stručnim timovima - projekti: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulumu, preventivne programe,			20
3.1.6.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole			15
3.1.7.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela			15
3.1.7.1.	Praćenje i analiza izostanaka učenika			5
3.1.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			15
3.1.9.	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.	Rujan kolovoz	80
3.2.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda			15
3.2.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta, 2. i 3. kvartala			20
3.2.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			20
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika pedagoga			5
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje – NCVVO			5
3.2.6.	Organizacija i provedba nacionalnih ispita učenika 4. i 8. razreda			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		45
3.3.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja			15
3.3.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja			15
3.3.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			15
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA			125

R. BR.	POSLOVI I ZADACI / PODRUČJE RADA	OČEKIVANI ISHODI	Vrijeme realizacije	Sati
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.	Rujan kolovoz	85
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			5
4.1.2.	Praćenje i razrada stručne literature i periodike			25
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni			20
4.1.4.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			10
4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO, ŽSV i ostalih institucija			20
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija			5
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Rujan kolovoz	40
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja			5
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)			5
4.2.3.	Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje			10
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature			5
4.2.5.	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.	Rujan kolovoz	15
5.1.1.	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.		110

R. BR.	POSLOVI I ZADACI / PODRUČJE RADA	OČEKIVANI ISHODI	Vrijeme realizacije	Sati
		Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	Rujan kolovoz	
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji			20
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije i e-Dnevnika			15
5.2.3.	Dokumentacija o učenicima i roditeljima, vođenje bilježaka o razgovorima s učenicima, učiteljima i roditeljima			30
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu (dnevnik rada, evidencija radnog vremena)			30
5.2.5.	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.	Rujan kolovoz	110
6.1.1.	Prepoznavanje nepredviđenih situacija u školi i rješavanje problema			70
6.1.2.	Organizacija nesmetanog rada u školi.			40
	UKUPNO			1800

Pedagog Robert Miler, mag. paed.

Radno vrijeme ponedjeljak i srijeda (8 - 14 h), utorak i četvrtak poslijepodne (13 – 19 h), petak: 11:00 - 17:00

8.9. Plan rada psihologinje

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme	Vrijeme realizacije
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE – PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	125	kolovoz, rujan
Izrada godišnjeg plana rada školskog psihologa		kolovoz, rujan
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole		kolovoz, rujan
Sudjelovanje u utvrđivanju kalendara školskih aktivnosti		kolovoz, rujan
Uspostavljanje baze podataka o učenicima		kolovoz, rujan

SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme	Vrijeme realizacije
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE – PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	125	kolovoz, rujan
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU	1100	rujan - kolovoz
2.1. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA		travanj - kolovoz
Formiranje komisije za upis u 1. raz. OŠ		travanj
Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. raz.		travanj, svibanj, lipanj
Rad u komisiji za upis djece u 1. raz.		travanj, svibanj, lipanj
Suradnja s predškolskim ustanovama u svezi djece upisane u 1. raz.		svibanj
Formiranje razrednih odjela učenika 1. raz.		kolovoz
2.2. IDENTIFIKACIJA, OPSERVACIJA I TRETMAN DJECE S POTEŠKOĆAMA U RAZVOJU		rujan-kolovoz
Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika		rujan-kolovoz
Prikupljanje i obrada podataka dobivenih na sjednicama RV		rujan-kolovoz
Sudjelovanje u radu prvostupanijske komisije		rujan-kolovoz
Pomoć učiteljima u izradi prilagođenog ili individualiziranog plana i programa		rujan-kolovoz
Praćenje napredovanja učenika koji se školuju po prilagođenom programu		rujan-lipanj
Individualni tretman djece s teškoćama u razvoju		rujan-lipanj
Individualni tretman djece s teškoćama u učenju		rujan-lipanj
Individualni tretman djece s emocionalnim teškoćama		rujan-lipanj
Pomoć roditeljima u odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama		rujan-lipanj
Suradnja s pomoćnicima u nastavi		rujan-kolovoz
2.3. OPSERVACIJA I TRETMAN POTENCIJALNO DAROVITE DJECE		rujan - lipanj
Grupni rad s potencijalno darovitim učenicima 4. razreda		rujan-lipanj
Uključivanje učenika viših razreda u posebne oblike rada i praćenje napredovanja		rujan-lipanj
Planiranje, organizacija i provedba kreativnog petka		travanj, svibanj
2.4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA		rujan-lipanj
Priprema tema i predavanje za učenike 7. i 8. raz.: Kamo nakon osnovne škole?		svibanj, lipanj

SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme	Vrijeme realizacije
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE – PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	125	kolovoz, rujan
Pripremanje tema i predavanje za roditelje		svibanj, lipanj
Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji		svibanj, lipanj
Uređenje kutka profesionalnog informiranja		svibanj, lipanj
Informiranje učenika putem tiskanih brošura Zavoda za zapošljavanje te internetskih stranica		svibanj, lipanj
Anketiranje učenika 8. raz. o profesionalnim željama i interesima te obrada anketa		svibanj, lipanj
Suradnja sa školskim liječnikom, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, CISOK-om te ostalim institucijama prema potrebi		rujan-lipanj
Suradnja sa srednjim školama u gradu Karlovcu		rujan-lipanj
Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima		rujan-lipanj
2.5. INTERVENCIJE U RADU S UČENICIMA		rujan-lipanj
Individualni i skupni trening vještina učenja, ponašanja i komunikacije prema specifičnim potrebama odjela/pojedinih učenika		rujan-lipanj
Diskretno praćenje situacija, učenika – uočavanje indikacija za pravovremenu aktivnost podrške, zaštite ili potrebne zdravstvene ili druge skrbi		rujan-lipanj
Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama		rujan-lipanj
Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje		rujan-lipanj
Razvoj osnovnih vještina ponašanja, komunikacije, suradnje, igre		rujan-lipanj
Podrška uvažavanju interindividualnih razlika u razvoju, učenju, igri, prema specifičnim potrebama učenika		rujan-lipanj
Utvrđivanje sociometrijskog statusa		prosinac, siječanj
2.6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		rujan-lipanj
Organizacija zdravstvenog praćenja učenika (sistematski pregledi, cijepljenje)		rujan-lipanj
Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi		rujan-lipanj
Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika		rujan-lipanj
Pomoć učenicima u ostvarivanju soc.- zašt. potreba		rujan-lipanj
Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa		rujan-lipanj
Pomoć u organizaciji izleta i ekskurzija		travanj
Sudjelovanje u organizaciji i vodstvu Škole u prirodi		svibanj, lipanj

SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme	Vrijeme realizacije
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE – PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	125	kolovoz, rujan
2.7. RAD NA SATOVIMA RAZREDNIKA I OSTALI POSLOVI VEZANI UZ NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		rujan-lipanj
Igre upoznavanja i kreativnosti		rujan-listopad
Radionice za razvoj pozitivne slike o sebi		veljača
Radionice za razvoj socijalnih vještina		studen
Pomoć učenicima u rješavanju konfliktnih situacija		rujan-lipanj
Pomoć učenicima u učenju		rujan-lipanj
Pomoć učenicima u rješavanju problema		rujan-lipanj
Savjetodavni rad		rujan-lipanj
2.8. POMOĆ I PODRŠKA RAZREDNICIMA U RADU S UČENICIMA, RODITELJIMA I ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA		rujan-lipanj
Prijedlozi i savjeti za sat razrednika		rujan-lipanj
Pomoć razredniku u rješavanju različitih situacija u odjelu		rujan-lipanj
Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima		rujan-lipanj
Pomoć roditeljima u rješavanju problematike s članovima razrednog vijeća		rujan-lipanj
2.9. RAD S RODITELJIMA		rujan-lipanj
Individualni ili skupni savjetodavni rad u svrhu pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba učenika		rujan-lipanj (po potrebi)
Intervencija – rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća		rujan-lipanj (po potrebi)
Edukacija roditelja o roditeljskim vještinama, tehnikama discipliniranja i strategijama suočavanja s promjenama, rizičnim stanjima i ponašanjima		siječanj-lipanj
Savjetodavni rad		rujan-lipanj
2.10. RAD S NASTAVNICIMA		rujan-kolovoz
Rad s početnicima (učiteljima i pripravnicima)		rujan-kolovoz
Organizacija stručnih predavanja za učitelje		tijekom nenastavnih dana
Savjetodavni rad		rujan-kolovoz
3. SURADNJA	140 sati	rujan-kolovoz
Suradnja s ravnateljicom		rujan-kolovoz

SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme	Vrijeme realizacije
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE – PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	125	kolovoz, rujan
Suradnja s logopedinjom, pedagoginjom i knjižničarkom		rujan-lipanj
Suradnja s administrativno-tehničkim osobljem		
Suradnja s učiteljima, učenicima i roditeljima		
Suradnja sa stručnjacima različitih profila izvan škole		
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA	90 sati	rujan-kolovoz
Rad u aktivima		rujan-kolovoz
Rad u razrednim vijećima		
Rad u Učiteljskom vijeću (predavanja, stručne analize i sl.)		
5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	50 sati	rujan-kolovoz
Sudjelovanje u radu povjerenstva za kulturnu i javnu djelatnost		rujan-kolovoz
Sudjelovanje u manifestacijama u školi (priredbe, šk. natjecanja i sl.)		
Sudjelovanje u estetskom uređenju škole		
6. RAD NA PROJEKTIMA	135 sati	rujan-lipanj
Sudjelovanje u Preventivnom programu		rujan-lipanj
Sudjelovanje u projektu Samovrednovanja škole		rujan-lipanj
Sudjelovanje u radu s potencijalno darovitim učenicima		rujan
Koordinacija profesionalne orijentacije		veljača, svibanj, lipanj
7. ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO - OBRAZOVNOG PROCESA	45 sati	siječanj, lipanj, srpanj, kolovoz
Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu i na kraju školske godine		siječanj, lipanj
Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata nakon popravnih, razrednih i predmetnih ispita		srpanj, kolovoz
Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa škole		kolovoz
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	55 sati	rujan-kolovoz

SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme	Vrijeme realizacije
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE – PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	125	kolovoz, rujan
Realizacija individualnog plana i programa stručnog usavršavanja		rujan, listopad
Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje		rujan-kolovoz
Nazočnost seminarima, predavanjima i radionicama		rujan-kolovoz
Praćenje stručne literature		rujan-kolovoz
Održavanje predavanja i radionica za nastavnike		rujan-kolovoz
9. OSTALI POSLOVI	60 sati	rujan-kolovoz
Vođenje dokumentacije o vlastitom radu		rujan-kolovoz
Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima (službena zabilježka i mapa učenika)		rujan-lipanj
Ostali poslovi koje nije moguće predvidjeti		rujan-kolovoz
UKUPNO	1800	

Psihologinja Mirjana Strusa, mag. psych.

Zamjena Marija Luić, mag.paed.

Radno vrijeme psihologinje je ponedjeljkom poslijepodne (13.00 - 19.00 ili 12.00 - 18.00), utorkom ujutro (8.00 - 14.00), srijedom poslijepodne (13.00 - 19.00), četvrtkom ujutro (8.00 - 14.00) i petkom u obje smjene naizmjenično (8.00 - 14.00 ili 13.00 - 19.00). Ponedjeljkom kada je psihologinja u smjeni od 12.00 do 18.00 sati održava radionice za darovite u terminu od 12.20 do 13.55 sati.

8.10. Plan rada logopedinje

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.		
RED. BR.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIRANI BROJ SATI
		VRIJEME REALIZACIJE
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	1259
1.	RAD S UČENICIMA	900

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.		
1.1.	Grupni i individualni rehabilitacijski rad s učenicima koji se školuju prema Rješenju o primjerenom obliku školovanja	10.,11.,12. 2026. 1.,2.,3.,5.,6. 2027.
1.2.	Praćenje učenika tijekom cijele školske godine (neposredno tijekom nastavnog sata)	9.mj 2026 do 6.mj 2027.
1.3.	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred	4., 5. i 6./ 2027.
1.4.	Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika u suradnji s psihologinjom	5./2027.
2.	SURADNJA S UČITELJIMA	120
2.1.	Dogovor o ustroju i provođenju rada s djecom (broj djece, raspored dolazaka....). Upoznavanje učitelja s uzrocima, stupnjem i karakteristikama teškoća kod učenika.	9. 2026.
2.2.	Savjetovanje prilikom uključivanja djece s teškoćama u razredni odjel	9. 2026.
2.3.	Dogovor o suradnji s ustanovama (Centri za pružanje usluga u zajednici, Hrvatski zavod za socijalni rad te ostale po potrebi)	9.mj 2026 do 6.mj 2027.
2.4.	Sudjelovanje pri izradi prilagodbe sadržaja za učenike koji se školuju sukladno čl. 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju; Podrška učiteljima u izradi individualiziranih postupaka za učenike koji se školuju sukladno čl. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju	9./2026.
2.5.	Održavanje stručnih predavanja za učitelje na UV.	9./2026., 1./2027.
2.6.	Pregled izvješća učitelja o realizaciji postupaka prilagodbe i metoda individualizacije za učenike s teškoćama	12./2026. i 6./2027.
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	134
3.1.	Upoznavanje roditelja s vrstom i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za podršku učeniku	9.mj 2026 do 6.mj 2027.
3.2.	Upoznavanje roditelja s programom podrške	9./ 2026.
3.3.	Održavanje predavanja na roditeljskim sastancima	2.,3.,4.,5. 2027.
3.4.	Poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji	9.mj 2026 do 6.mj 2027.
4.	SURADNJA S RAVNATELJICOM I STRUČNOM SLUŽBOM	105
4.1.	Dnevna i tjedna suradnja (dogovor o radu, informacije, planska suradnja - izvješće o učinjenom, valorizacija).	tijekom godine
4.2.	Ustrojstvo i provođenje rada s učenicima s teškoćama	
4.3.	Dogovor o suradnji s ustanovama.	
4.4.	Suradnja kod formiranja razrednih odjela.	6. i 7./ 2026.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.		
II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	525
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	95
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda	9./2026.
1.2.	Izrada planova i programa rada s učenicima s teškoćama	9.,10.,11.,12. 2026. 1.,2.,3.,5.,6. 2027.
1.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju godišnjeg rada škole, Kurikuluma i sl.	9./2026.
2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	140
1.1.	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama	9.mj 2026 do 8.mj 2027.
1.2.	Pripremanje sastanaka Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	
1.3.	Koordinacija u izradi krajnjeg mišljenja s prijedlogom najprimjerenijeg oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama	
1.4.	Izrada prijedloga rada s učenicima s teškoćama	
1.5.	Razmatranje izvješća učitelja o radu s učenicima s teškoćama	
1.6.	Izrada materijala za rad s učenicima	
1.7.	Osmišljavanje tematskih projekata u školi i rad u radionicama, osmišljavanje panoa i plakata.	
3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	80
3.1.	Vođenje dosjea za svako dijete s teškoćama	9.mj 2026 do 8.mj 2027.
3.2.	Izrada izvješća (godišnja, o projektima i sl.)	
3.3.	Pisanje mišljenja	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	40
4.1.	Sudjelovanje na aktivima logopeda	9.mj 2026 do 8.mj 2027.
4.2.	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima (MZOS, AZOO, HLD, ERF, HUD, UNICEF, FSO)	
4.3.	Praćenje stručne literature	
5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	100
5.1.	Suradnja vezana za pomoć učenicima s teškoćama	9.mj 2026 do 8.mj 2027.
5.2.	Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s teškoćama Stručno povjerenstvo škole i Stručno povjerenstvo Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.		
5.3.	Suradnja sa srodnim institucijama, razmjena iskustava, usporedba i razmjena materijala za rad, metoda rada i sl.	
6.	OSTALI POSLOVI	70
6.1.	Prisustvovanje sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća	9.mj 2026 do 8.mj 2027.
6.2.	Sudjelovanje u radu kulturne i javne djelatnosti škole, sudjelovanje u poslovima provođenja nacionalnih ispita, sudjelovanje u preventivnim programima škole i samovrednovanju škole	9.mj 2026 do 6.mj 2027.
6.3.	Poslovi vezani za početak i kraj školske godine	9./2026., 7./2027.
6.4.	Poslovi po nalogu ravnatelja	9.mj 2026 do 8.mj 2027.
6.5.	Članica Županijskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika u osnovnim i srednjim školama	
6.6.	Koordinator pomoćnika u nastavi	
6.7.	Ostali nepredviđeni poslovi.	
UKUPNO		1784

Logopedinja svoj neposredni pedagoški rad s djecom obavlja svaki ponedjeljak i srijedu u vremenu od 13,00 do 19,00 sati te utorkom i četvrtkom u vremenu od 08,00 do 14,00 sati; petkom u B smjeni 8,00 do 14,00 ili 13,00 do 19,00. 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 psihofizičkog stanja djeteta/učenika za Osnovnu školu Grabrik i rad u Stručnom povjerenstvu 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	875	
1.1. PROGRAM KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKO - MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA		rujan-lipanj
1. razred: Upoznajmo školsku knjižnicu (upis prvašića)		

SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme	Vrijeme realizacije
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	875	
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 katalozi Satovi lektire (1. – 8. razred); Satovi razrednika (1. – 8. razred)		
1.2. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI		
Suradnja s novinarskom i web grupom. Rad s učenicima u čitaonici (pomoć pri učenju i rješavanju određenih zadataka).		rujan-lipanj
Sudjelovanje u projektima:		
“Županijsko natjecanje u čitanju naglas” “Maraton čitanja: Minuta za čitanje” „Moja prijateljica knjiga“		listopad-studenj
„Čitanjem do zvijezda“		siječanj-ožujak
“Čitajmo naglas - čitajmo zajedno: zaboravljene knjige”		siječanj-svibanj
“Maraton priča”		travanj-svibanj
1.3. INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja. Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja. Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici.		rujan-lipanj
2. STRUČNI RAD	484	
2.1. POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
Izrada godišnjeg plana školskog knjižničara		kolovoz-rujan
Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja		kolovoz-rujan
Izvješća o radu na kraju kalendarske/ nastavne godine		srpanj-kolovoz
Pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad		rujan-lipanj
2.2. KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST		
Nabava knjiga i ostale građe		rujan-kolovoz

SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme	Vrijeme realizacije
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	875	
Revizija knjižničnog fonda		rujan-prosinac
Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis		rujan-kolovoz
Oblikovanje e-kataloga		rujan-kolovoz
Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici		rujan-lipanj
Poslovi nabave, distribucije i inventure udžbenika		lipanj-rujan
Statistika i izvješća		prosinac, veljača, kolovoz
2.3. TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE Sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije Dogovor čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, psihologinjom, defektologinjom, tajništvom i računovodstvom		rujan-kolovoz
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	250	
Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, tribine, promocije, susreti s piscima		rujan-lipanj
8. 9. Međunarodni dan pismenosti 26. 9. Europski dan jezika		rujan
4. 10. Dan napada na Karlovac 6. - 10. 10. Dječji tjedan 16. 10. Dan kruha 15. 10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige 18. 10. Dan kravate 18.11. Dan sjećanja na Vukovar		listopad-studen
6. 12. Sveti Nikola 8.12. Školski medni dan 16. - 20. 12. Božićni običaji		prosinac
9.2. Maškare 14. 2. Valentinovo 21. 2. Međunarodni dan materinskog jezika		veljača

SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme	Vrijeme realizacije
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	875	
21. 3. Dan škole		ožujak
2. 4. Međunarodni dan dječje knjige 22. 4. Dan planeta Zemlje; Dan hrvatske knjige 23. 4. Noć knjige		travanj
Sudjelovanje u organizaciji i provedbi dana otvorenih vrata, projektnih i tematskih dana. Organizacija odlaska učenika 1. – 8. razreda u kazalište i kino.		rujan-lipanj
3.1. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM Suradnja s Gradskom knjižnicom "Ivan Goran Kovačić", Gradskim kazalištem Zorin dom, Centrom za mlade Grabrik, Kinom Edison		rujan-lipanj
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	125	
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		rujan-kolovoz
OSTALI POSLOVI	50	
Rad na udžbenicima, rad u programu Sigma		lipanj-rujan
Rad u aplikaciji za natjecanja		siječanj-ožujak
UKUPNO	1784	

Knjižničarka Jovita Legat-Paprašarovski, dipl.knjižničar i rusist

Radno vrijeme knjižničarke je ponedjeljkom, srijedom i petkom prijepodne (8-14h), a utorkom i četvrtkom poslijepodne (13-19 h).

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)
- 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 duplikata 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

2. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara

3. Sastavljanje JOPPD obrasca

4. Vođenje poreznih kartica zaposlenika

5. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći – M4 obrazac

6. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike

7. Blagajničko poslovanje:

- evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
- podizanje i polog gotovog novca
- vođenje blagajničkog dnevnika

8. Kontakti s Ministarstvom, Gradom, FIN-om, REGOS-om, Poreznom upravom, HZZO-om (osobni kontakti te dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvještaja i sl.).

9. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara

10. Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskih izleta, učeničke zadruge, školskih športskih klubova i sl.

11. 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 u suradnji s ravnateljicom 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

2. 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 čišćenje i pranje vanjskih površina)
- briga o inventaru škole i prijavljivanje eventualne štete ravnateljici ili tajnici škole
- dežurstvo na ulazu u školu
- dostava po potrebi
- ostali poslovi po nalogu ravnateljice i tajnice škole

3. 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 u školu 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

4. Plan rada operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

- nadziranje i kontroliranje pristupa školi, školske imovine i prostora
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite
- obavljanje poslova održavanja objekta škole i njezina okoliša
- suradnja s nadležnim službama u slučaju izvanrednih situacija
- sudjelovanje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
- praćenje situacije u školskom prostoru i prijavljivanje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
- surađivanje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljicom u pružanju podrške i dobrobiti učenika
- obavljanje poslova domara te 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, odnosno njezina zamjena Marija Luić.
- 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 više misaone procese.
- 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: Nevena Čalina, prof.
- koordinatorica programa: Iva Šajatović Oroši
- tim za provedbu programa: Mirjana Strusa (zamjena Marija Luić), Sandra Bosiljevac, Marina Felić, Renata Golubić, Tatjana Kasunić, Bogdanka Conjar, Iva Šajatović Oroši, Martina Borković, Jovita Legat-Paprašarovski, Albina Modronja, Renata Sumina, Antonija Capan, Sanja Halovanić, Petra Patrčević, Valentina Škarjak Šušlje, Elvira Špelić-Vidović
- 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 Strusa, odnosno njena zamjena Marija Luić te učiteljice Renata Sumina i Iva Šajatović Oroši)
- kreativne radionice (kreativni petak i radionice ponedjeljkom)
- Obilježavanje Dječjeg tjedna
- 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
- suradnja s drugim institucijama (Gimnazija Karlovac, Udruga StemKa)

Rad s roditeljima

- jedan roditeljski sastanak početkom 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 upotrebu 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
- prometna preventiva i suradnja s MUP-om

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 2026./2027.

Nosioci programa:

- koordinator preventivnog programa: Robert Miler
- tim za provedbu preventivnog programa: Ravnateljica: Nevena Čalina
- Stručni suradnici: Martina Borković (logopedinja), Marija Luić (zamjena za psihologinju)
- Razrednice/razrednici: Jadranka Žugčić, Gordana Bešenić, Renata Sumina, Maja Cindrić, Albina Modronja, Valerija Milčić, Snježana Pletikosić, Bogdanka Conjar, Boža Krznarić, Doroteja Katić, Željka Milašinčić, Sandra Bosiljevac, Marina Felić, Renata Golubić, Tatjana Kasunić, Svjetlana Višnić Novaković, Anja Delić Rade, Mirela Matešić, Darko Patrčević, Sanja Halovanić, Marijana Smokrović, Linda Al Rajabi, Elvira Špelić Vidović, Lidija Cindrić, Marko Vladić, Željka Obrovac, Jasmina Starešinić, Ružica Halovanić, Valentina Škarjak Šušlje,
- Učiteljice/učitelji: Nada Škrtić, Marina Špine Jurać, Željka Škot, Slaven Kampić, Zdravka Mrežar
- učenici - nosioci aktivnosti u preventivnom programu

Ciljane skupine su:

- a. učenici
- b. roditelji
- c. učitelji

Preventivni program posvećuje pozornost radu s roditeljima i s djecom putem predavanja te 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, prometne 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 s doktoricom školske medicine Sanjom 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. 2026. Mjesec borbe protiv ovisnosti (radionice na satovima razrednika)
 - 16.11. 2026. Međunarodni dan tolerancije (pano na ulazu škole)
 - 24. 2. 2027. Dan ružičastih majica (protiv nasilja u školama) - nošenje ružičastih majica
 - 21.3. 2027. Svjetski dan Down sindroma - Šarene čarape (nošenje različitih čarapa)
 - 29. 4. 2027. 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
- radionice vezane uz sigurnost u prometu i prometnu preventivu
- 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:

Naziv programa / aktivnosti	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje / preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije: a)Univerzalna b)Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta/ vremenik	Voditelj, suradnici
-„Zajedno više možemo“ – Prevenција i alternativa PIA Cilj: poticanje učenika na primjerena ponašanja u skladu s pravnim normama i posljedicama kršenja zakona	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna	5. razredi		Dva predavanja tijekom prvog polugodišta , od rujna do prosinca	PU Karlovačka, policijski službenici za prevenciju, stručni suradnici
Mjesec borbe protiv ovisnosti Cilj: promoviranje zdravih stilova života, međugeneracijske solidarnosti i dječjih	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna			15. studenog do 15. prosinca.	Stručni suradnici, učitelji

Naziv programa / aktivnosti	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje / preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije: a)Univerzalna b)Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta/ vremenik	Voditelj, suradnici
prava i obveza						
Obilježavanje značajnih dana / datuma vezanih za prevenciju	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna	1.-8.	581	Od rujna do lipnja	Ravnateljica, razrednici, stručni suradnici, učitelji
“Živim život bez nasilja” Program prevencije sprječavanja nasilja prema ženama, nasilja u obitelji, nasilja među mladima te izgradnje kulture nenasilja i tolerancije.	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna	7.	81	po dogovoru s djelatnicima MUP-a, od rujna do lipnja	PU karlovačka, stručna služba škole i razrednici
18. festival prava djece	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna			od 21. listopada do 30. studenoga 2026.	Udruga za promicanje stvaralaštva i jednakih mogućnosti Altenator u suradnji s UNICEF-om, Uredom pravobraniteljice za djecu te Hrvatskim filmskim savezom, ravnateljica, stručna služba, učenici, razrednici, učitelji
RESCUR „Na valovima” međunarodni europski preventivni program	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna	1.-4.	290	Od rujna do lipnja	razrednice,

Naziv programa / aktivnosti	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje / preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije: a)Univerzalna b)Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta/ vremenik	Voditelj, suradnici
„Ovisnost o internetu“ Program prevencije sprječavanja nasilja prema ženama, nasilja u obitelji, nasilja među mladima te izgradnje kulture nenasilja i tolerancije.	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna	5.-6. Aktivnost će se provesti u 6. razredu jer sadašnji 6. razred nema program “Alati za moderno doba”	74	od rujna do lipnja	PU karlovačka, stručna služba škole i razrednici
Tjedan EU mobilnosti	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna	8.a, 8. b	38	1, 18. rujna 2026.	Vanjski suradnici, Grad Karlovac, Postaja prometne policije Karlovac, PU KA
HAKOM - Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti - Zaštita djece	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna	6. razredi	74	listopad / studeni	vanjski suradnici, HAKOM
Sigurnost za online	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna			Od rujna do lipnja.	vanjski suradnici, PU KA, odjel za kibernetiku
Suradnja s Medicinskom školom Karlovac – provedba preventivnih programa u Karlovačkoj županiji	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna	Učenici 7. i 8. razreda	156	od rujna do lipnja, prema dogovoru s Medicinskom školom	Medicinska škola Karlovac, stručna služba škole, razrednici i učitelj
Predavanja Obiteljskog centra za učenike i roditelje	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna	5. - 8.	291	Od rujna do lipnja	Obiteljski centar, stručna služba škole, razrednici i učitelj

Naziv programa / aktivnosti	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje / preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije: a)Univerzalna b)Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta/vremenik	Voditelj, suradnici
Prometna edukacija MUP-a	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna	1. razred – studeni "Poštujte naše znakove" 1. – 4. razreda – za učenike i roditelje	63 290	listopad od rujna do lipnja	PPRP PU KA (Postaja prometne policije Karlovac, Policijske uprave karlovačke), stručna služba, razrednici, učenici
	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna				
"Vidi i klikni" HAK	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna	1.razred	63	Od rujna do lipnja	vanjski suradnici HAK, stručna služba, razrednici, učenici
Smanjenje rizika od katastrofe SROK	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna	1.razredi	63	Dva predavanja tijekom lipnja, po dogovoru s vanjskim suradnicima	Vanjski suradnici, DUZS, stručna služba, razrednice, učenici
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna				
Sistematski pregled (poremećaj vida na boje i vidna oštrina, mjerenje tjelesne visine i mase)			3. razredi	77	Od rujna do lipnja po kalendaru rada školske medicine	Sanja Čurjak, dr. med. spec. školske medicine, stručna služba, roditelji, učenici
Sistematski pregled: mjerenje visine i težine, pregled vida, mjerenje krvnog			5. razredi	61		

Naziv programa / aktivnosti	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje / preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije: a)Univerzalna b)Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta/vremenik	Voditelj, suradnici
tlaka te pregled liječnika.						
Cijepljenje protiv HPV-a za one učenike čiji su roditelji potpisali suglasnost i koji su primili prvu dozu.			5. razredi	61		
Zubne putovnice (dentalni pregledi)			6. razredi	75		
Pregled tjelesne težine, tjelesne visine i pregled kralježnice za učenike šestih razreda.			6. razredi	75		
Ispitivanje sluha pomoću audiometra.			7. razredi	81		
Sistematski pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje (profesionalna orijentacija)			8. razredi	75		
Cijepljenje protiv HPV-a			8. razredi	75		
Daroviti - identifikacija potencijalno darovitih	Ima stručno mišljenje / preporuku	Selektivno	4. razred	18	Od rujna do lipnja, 2 sata tjedno	Učiteljice, stručna služba, učenici

Naziv programa / aktivnosti	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje / preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije: a)Univerzalna b)Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta/vremenik	Voditelj, suradnici
Ovisnost o ekranu	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna	1.-8. razreda		Od rujna do lipnja, u dogovoru s dr. med. Salopekom	dr. med. Igor Salopek, razrednici, učenici, stručna služba
Opasnosti na internetu		Univerzalna	4. i 6. razredi	78 4.r. 75 6.r.	Od rujna do lipnja,	učiteljice informatike, učenici, stručna služba
Vršnjačko nasilje	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna	7. razred	81	Dva predavanja po dogovoru s djelatnicima DORH-a, od rujna do lipnja	djelatnici DORH-a, stručna služba, razrednice, učenici
Elektroničko nasilje i maloljetnička odgovornost	Ima stručno mišljenje / preporuku	Univerzalna	8. razredi	75	Dva predavanja po dogovoru s djelatnicima DORH-a, od rujna do lipnja	Anita Gračan, PUK
5 aktivnosti na temu razvoja samopoštovanja i pozitivne slike o sebi 5 aktivnosti na temu razvoja suradničkih socijalnih vještina 5 aktivnosti na temu razvoja vještina nenasilnog rješavanja sukoba		Univerzalna	1. - 8. razredi		veljača - ožujak studenj - prosinac listopad - studeni	razrednici, stručna služba

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 odjela 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

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

3. 12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom

15. 12. završetak Mjeseca borbe protiv ovisnosti

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

24. 2. Dan ružičastih majica – borba protiv među-vršnjačkog nasilja

21. 3. Međunarodni dan za eliminaciju rasne diskriminacije

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

31. 5. Svjetski dan nepušenja

*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 odjela 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

Oblik rada aktivnosti	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelji / sudionici
Individualno i grupno savjetovanje	Roditelji učenika u riziku / ponavljači, učenici skloni rizičnim ponašanjima, učenici s posebnim potrebama	Razgovor, savjetovanje	Od rujna do kolovoza	Ravnateljica, razrednici, stručni suradnici
Roditeljski sastanak	Roditelji učenika 1.-8.r. Roditelji učenika 8. razreda	Razne teme po potrebi škole Profesionalna orijentacija	Od rujna do lipnja Od rujna do lipnja	Razrednici, stručni suradnici, ravnateljica, vanjski suradnici
Predavanja vanjskih suradnika	Roditelji učenika 1.-8.r.	Utjecaj digitalnih tehnologija na dječji mozak - dr. med. Salopek, Maloljetnička odgovornost, Anita Gračan, PUK Vršnjačko nasilje, DORH prof. dr. sc. Lidija Arambašić	Od rujna do lipnja	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici

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

Oblik rada aktivnosti	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelji / sudionici
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Učitelji/razrednici	individualni razgovor	Tijekom školske godine	Stručni suradnici
Razredna vijeća	Učitelji/razrednici		Tijekom školske godine	Ravnateljica, razrednici, stručni suradnici
Učiteljska vijeća	Učitelji/razrednici	Analiza	godine	Ravnateljica, razrednici, učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici
Individualno savjetovanje vezano uz konkretne probleme u radu s učenicima i roditeljima	Učitelji/razrednici	individualni razgovor	Tijekom školske godine	Stručni suradnici
Stručna predavanja	Učitelji/razrednici	Vršnjačko nasilje, online nasilje	Tijekom školske godine	stručni suradnici, vanjski suradnici

9.3. Profesionalno usmjeravanje

Koordinator: Mirjana Strusa (zamjena Marija Luić)

Realizatori projekta: Mirjana Strusa (zamjena Marija Luić), Zdravka Mrežar i razrednici 8. razreda

Ciljane skupine: 8. i 7. razredi, roditelji

Vrijeme realizacije: kontinuirano od rujna do lipnja, odlazak u CISOK u siječnju, veljači i svibnju

Ciljevi profesionalne orijentacije:

- za učenike:
 - o upoznati učenike s čimbenicima koji utječu na odabir zanimanja
 - o pružiti im potrebne informacije o programima srednjih škola, uvjetima upisa i stipendijama
 - o upoznati nove tehnologije, zanimanja i svijet rada
 - o upoznati potencijalne poslodavce
 - o pružiti im profesionalno savjetovanje radi upisa u srednju školu
- za roditelje:
 - o upoznati roditelje s čimbenicima izbora budućeg zanimanja njihova djeteta
 - o upoznati ih s obrazovnim mogućnostima i kretanjima u svijetu rada
 - o za razrednike:
 - o uputiti razrednike kako da na satovima razrednika profesionalno informiraju učenike.

AKTIVNOST	NOSIOCI	VRIJEME
Profesionalno usmjeravanje u okviru redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti • 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 od rujna do lipnja tekuće školske godine.
Rad s učenicima 7. razreda • u sklopu rada na satovima razrednika razgovarati na temu želja, interesa i obaveza koje prethode ostvarenju cilja (upisu željene srednje škole) • roditeljski sastanci s ciljem upoznavanja roditelja s važnošću što ranijeg razmišljanja o izboru zanimanja • savjetodavni razgovori s učenicima i roditeljima	razrednici, školska psihologinja	Kontinuirano od rujna do lipnja tekuće školske godine.
Rad s učenicima 8. razreda • u sklopu rada na satovima razrednika razgovori na temu: Kamo nakon osnovne škole?	razrednici, školska psihologinja i pedagoginja	Kontinuirano od rujna do lipnja

AKTIVNOST	NOSIOCI	VRIJEME
- 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 - 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	Služba školske medicine, Medicina rada	tekuće školske godine. rujan/studen 2026. god. siječanj/veljača/ travanj/svibanj 2027. god.
Organizacija posjeta - organizirati posjete učenika i predstavnika srednjih škola našoj školi i naših učenika njihovoj školi - organizirati posjete izložbama i tvrtkama za učenike I. – VIII. razreda	razrednici, školska psihologinja, HZZ, predstavnici tvrtki i srednjih škola	Od rujna do lipnja tekuće školske godine.
E-usmjeravanje – internetski portal profesionalnog usmjeravanja - samoinformiranje o različitim zanimanjima - popunjavanje interaktivnog upitnika na temelju kojega se dobivaju prijedlozi najprimjerenijih zanimanja - informiranje o obrazovanju i zapošljavanju	školska psihologinja, nastavnice Informatike	Od rujna do lipnja tekuće školske godine.
Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje - 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	HZZ, Medicina rada, razrednici, školska psihologinja i pedagoginja, predstavnici tvrtki i srednjih škola	Od rujna do lipnja tekuće školske godine.
Kutak profesionalnog informiranja: informacije o školama, uvjetima upisa i drugim podacima važnim za odabir zanimanja i upis u srednju školu	školska psihologinja	Od siječnja do lipnja.

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

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

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

16. 10. Svjetski dan hrane

20. 10. Svjetski dan jabuka

22. 3. Svjetski dan voda

22. 4. Dan planeta Zemlje

22. 5. Međunarodni dan biološke raznolikosti

5. 6. Svjetski dan zaštite okoliša

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

5. Ostale ekološke aktivnosti

- sudjelovanje u likovnim natječajima
- sudjelovanje na natječajima za eko-fotku
- suradnja s udrugama za zaštitu prirode
- suradnja s Aquatikom - slatkovodnim akvarijem Karlovac

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 1.a i 1.b razreda

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine 2026./2027.

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: Marko Vladić, Marijana Smokrović, Ivana Maradin, Bogdanka Conjar, Boža Krznarić, Doroteja Katić, Željka Milašinčić

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 2026./2027.

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, *Powepoint* prezentacija, crteža
- prezentiranje radova drugim učenicima

9.7. Vrtim zdravi film

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

Projektni tim čine: Zdravka Mrežar, Marko Vladić i Vedran Šenk

U projektu sudjelovat će učenici 7.c i 7. d razrednog odjela, a s 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.

9.8. Vježbaonica

Koordinator: Slaven Kampić

Realizatori: Slaven Kampić

Ciljne skupine: PN

Način realizacije: jedan sat tjedno tijekom školske godine

O projektu: Projekt Vježbaonica - ciljevi: poboljšati motoričke sposobnosti učenika, kao i komunikacijske vještine

9.9. Škola za sve uz pomoćnike u nastavi VII

Koordinator: Martina Borković, prof. logoped

Realizatori projekta: pomoćnica u nastavi

Ciljane skupine:

- učenici razrednih odjela:
- Vrijeme trajanja: nastavna godina 2026./2027.

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

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

- samostalnost učenika: stupnjevito pružanje podrške pri samostalnom radu npr. čitanje umjesto učenika, podrška pri čitanju, primjereno uključivanje u rad (čitanje na početku teksta, na početku odlomaka), usmjeravanje pri rješavanju različitih zadataka i sl.;
- vrijeme rada: 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-redoslijedom i trajanjem pojedinih aktivnosti i odmora u radu, poštivanje zajedničkih dogovora u odnosu na provođenje aktivnosti;
- prostor: npr. sjedenje učenika na mjestu koje mu najbolje odgovara, u blizini učitelja zbog lakšeg nadziranja i pružanja podrške u radu, obavještavanje o promjenama u organizaciji prostora, omogućavanje izmjena aktivnosti/prostora sa zadatkom vezanim uz sadržaj rada.
- Poticanje socijalnih odnosa:
- uspostavljanje pozitivnog i dobronamjernog odnosa, pohvala truda koji učenik ulaže, fizičko približavanje učeniku kod zadavanja zadataka;
- motivacijski plan (razrađeni sustav poticajnih postupaka i aktivnosti s ciljem jačanja interesa, volje i želje učenika za provođenjem planiranog rada);
- Suradnja s učiteljima i drugim zaposlenicima škole:
- pomoć pri izradi prilagođenog programa;
- pomoć pri izradi nastavnih listića;
- dogovor o izboru najprimjerenijeg načina provjere znanja;
- dogovor o načinu rada;
- planiranje i realizacija zajedničkih aktivnosti razrednog odjela (npr. terenska i izvanučionička nastava, odlazak u kazalište, susret s piscem itd.);
- Suradnja s roditeljima:
- redovito izvještavanje roditelja o uspjehu i ponašanju učenika putem komunikacijske bilježnice

9.10. Projekt: Moja prijateljica knjiga

Ciljevi: Poticanje čitanja, razvoj čitalačkih navika, poticanje samostalnog istraživanja i korištenja suvremenih izvora znanja. Poticanje kreativnog korištenja novih računalnih Web 2.0 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 2026. (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 neelektirno 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 2026./2027.

Način realizacije:

- projekt se sastoji od dvije 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 2027.

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 2027.

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 2026.

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: Cilj projekta je popularizacija STEM-a među djevojčicama.

Koordinatori: Petra Patrčević (Informatika), Željka Obrovac (Opći dio)

Članovi tima: Zdravka Mrežar

Ciljna skupina: učenice 7. - 8. razreda

Vrijeme realizacije: Opći dio - ožujak 2027., Informatika - travanj 2027.

Način realizacije: Online natjecanje (opći dio), Izrada loga, Predstavljanje timova i voditelja, Izrada digitalnog plakata, ekipno natjecanje iz informatike

9.16. 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 te punoj odgovornosti i transparentnosti 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 (studen/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.

9.17. Samovrednovanje škole

Koordinatorica: Mira Devčić Čleković

Tim za provedbu: Nevena Čalina, Marina Felić, Renata Golubić, Marija Luić

Plan rada Školskog tima za kvalitetu u projektu samovrednovanja Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja za šk. god. 2026./27. 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 prioritetnim 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. 2026./27.
- 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 efikasan 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.

9.18. Projekt: Inženjerska baština za budućnost

Ciljevi: Projekt je usmjeren na razvoj tehničkih, istraživačkih i kreativnih kompetencija učenika članova Kluba mladih tehničara i darovitih učenika kroz suradnju s Tehničkim muzejom inženjerstva u Karlovcu. Korištenjem muzejske zbirke, koja obuhvaća strojeve i opremu nekadašnjih karlovačkih tvornica, učenici će upoznati razvoj industrije, inženjerstva i tehnoloških inovacija te njihovu važnost za gospodarski i društveni razvoj lokalne zajednice.

Projektne aktivnosti uključuju stručno vođene obilaske muzeja, istraživanje povijesti i načina rada izloženih strojeva, radionice tehničkog stvaralaštva, izradu funkcionalnih modela, primjenu digitalnih alata za dokumentiranje i predstavljanje rezultata te susrete sa stručnjacima iz područja tehnike i industrijske baštine. Učenici će stečena znanja povezivati sa sadržajima nastavnih predmeta i područjima STEM-a te razvijati vještine rješavanja problema, kritičkog mišljenja, timskog rada i projektnog planiranja.

Vrijeme trajanja: rujan 2026. - lipanj 2027.

Koordinatorica: Elvira Špelić Vidović

Članovi projektnog tima: Nevena Čalina

Ciljane skupine: učenici 5. - 8. razreda članovi Kluba mladih tehničara i daroviti učenici

Način realizacije: posjet Tehničkom muzeju inženjerstva, istraživački rad, tehničke radionice, STEM izazovi, digitalna prezentacija i završna izložba

9.19. Projekt: “Zajedno u letu - 80 godina tehničke kulture u Hrvatskoj”

Ciljevi: Projekt je usmjeren na razvoj tehničkih, istraživačkih i kreativnih kompetencija učenika članova Kluba mladih tehničara i darovitih učenika kroz suradnju s Hrvatskom zajednicom tehničke kulture. Učenici će se upoznati s izumiteljem Faustom Vrančićem i njegovim izumima. Izraditi će model padobrana prema Vrančićevim nacrtima i sudjelovati u nacionalnoj akciji “Zajedno u letu - 80 godina tehničke kulture u Hrvatskoj”.

Vrijeme trajanja: rujan 2026.

Koordinatorica: Elvira Špelić Vidović

Članovi projektnog tima: učenici Kluba mladih tehničara i daroviti učenici

Ciljane skupine: učenici 5. - 8. razreda članovi Kluba mladih tehničara i daroviti učenici

Način realizacije: istraživanje o radu i životu hrvatskog izumitelja Fausta Vrančića, izrada modela padobrana čiji je izumitelj Faust Vrančić, puštanje u let padobrana, slikanje i snimanje izrade i leta, objava na mrežnim stranicama škole i Hrvatske zajednice tehničke kulture

9.20. Projekt: "Odabrani tjedan - roditelj jedan!"

KOORDINATOR: Maja Cindrić

ČLANOVI PROJEKTOG TIMA: roditelji, učiteljica i učenici

CILJANE SKUPINE: učenici 2.A

VRIJEME REALIZACIJE: listopad 2026. - svibanj 2027.

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

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

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

NAČIN VREDNOVANJA: Usmeno, pisano ili likovno izražavanje dojmova.

Učiteljsko vijeće upoznato je s Godišnjim planom i programom rada škole za školsku godinu 2026./2027. na sjednici održanoj 29. rujna 2026. godine.

Na osnovi članka 27. Statuta Osnovne škole Grabrik, Školski odbor prihvatio je Godišnji plan i program rada škole u školskoj godini 2026./2027. na sjednici održanoj 7. listopada 2026. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

Ravnateljica škole:

Antonija Capan, mag. educ. math.

Nevena Čalina, prof.