

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
OŠ 'BRAĆA SELJAN'
ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.
Rujan 2025., KARLOVAC



1. PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Osnovni podaci o školi	5
1.2. Podaci o upisnom području	6
1.3. Unutrašnji školski prostori	7
1.4. Školski okoliš	8
1.5. Nastavna sredstva i pomagala	8
1.5.1. Knjižni fond škole	9
1.6. Plan obnove i adaptacije	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./ 2026. ŠKOLSKOJ GODINI	10
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	10
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	10
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	11
2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima	12
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	13
2.3. Pomoćnici u nastavi	13
3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA	14
3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	14
3.2. Tjedna i godišnja zaduženje učitelja predmetne nastave	15
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole	18
3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	18
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	19
4.1. Organizacija smjena	19
4.2. Raspored dežurstava	19
4.3. Prehrana učenika	19
4.4. Prijevoz učenika	20
4.4.1. Prijevoz učenika s teškoćama osobnim automobilom roditelja	21
4.5. Godišnji kalendar rada OŠ „BRAĆA SELJAN“, KARLOVAC	21
4.6. Blagdani Republike Hrvatske	23
5. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA OŠ „BRAĆA SELJAN“, KARLOVAC	24
5.1. Redoviti učenici	24
5.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada čl.8 djelomična integracija	27
5.3. Učenici s Rješenjima o primjerenom obliku obrazovanja	27
6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA ,OŠ „BRAĆA SELJAN“, KARLOVAC	29

6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	29
6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale predmete	30
6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	30
6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika Njemački jezik	31
6.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	31
6.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave Albanskog jezika i kulture - Model C	32
6.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	33
6.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	34
7. PLANOVİ RADA RAVNATELJICE I OSTALIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH I SURADNIKA	35
7.1. Plan i program rada ravnateljice	35
7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	40
7.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa	48
7.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	55
7.5. Plan rada produženog boravka	69
7.6. Plan rada tajništva	73
7.7. Plan rada računovodstva	80
7.8. Plan rada školskog liječnika	84
7.8.3. Stručno povjerenstvo za provođenje utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta	87
8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	88
8.1. Plan rada Školskog odbora	88
8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	89
8.3. Plan rada Razrednog vijeća	90
8.4. Plan rada Vijeća roditelja	90
8.4.1. Članovi Vijeća roditelja šk.god. 2025./2026.	90
8.5. Plan rada Vijeća učenika	91
8.5.1. Članovi vijeća učenika u šk.god. 2025/2026.	92
9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	93
9.1. Stručno usavršavanje u školi	93
9.1.1. Stručna vijeća	93
9.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	93
9.2. Stručna usavršavanja izvan škole	93
9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	93
9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	94
10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG	95
RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	95

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti OŠ 'Braća Seljan', Karlovac u šk.god.2025./2026.	95
10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	101
10.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	101
11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	103
11.1. Područja i aktivnosti školskog preventivnog programa	104
11.2. Školska godina: 2025./2026. - Planiranje preventivnih aktivnosti u razredu	110
11.2.1. 1.RAZREDI	110
11.2.2. 2. RAZREDI	112
11.2.3. 3.RAZREDI	114
11.2.4. 4.RAZREDI	116
11.2.6. 6. RAZREDI	119
11.2.7. 7.RAZREDI	121
11.2.8. 8. RAZREDI	123
11.3. Ovisnosti na internetu/opasnosti na društvenim mrežama	126
12. NACIONALNI CENTAR ZA VANJSKO VREDNOVANJE	128
13. PRILOZI	129

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Osnovni podaci o školi

Naziv škole:	OŠ „BRACA SELJAN“ KARLOVAC
Adresa škole:	Ulica Vladimira Nazora 1, Domobraska 2
Županija:	KARLOVAČKA
Telefonski broj:	615-599 (047),614-901,615-577, 638-714
Broj telefaksa:	615-599 (047)
Internetska pošta:	ured@os-braca-seljjan-ka.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-braca-seljjan-ka.skole.hr
Šifra škole:	04-034-013
Matični broj škole:	3770974
OIB:	35516086895
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/237-2 ,u Karlovcu,15.02.2002.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnateljica škole:	Jasmina Budinski, dipl. uč.
Zamjenik ravnateljice:	Željka Laić, dipl uč.
Voditelj smjene:	Dino Bogović
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	353
Broj učenika u razrednoj nastavi:	166
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	187
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	43
Broj učenika u produženom boravku:	93
Broj učenika putnika:	
Ukupan broj razrednih odjela:	16 redovnih razrednih odjela, 2 kombnirana razredna odjela (čl.8)
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16 + 2 Po čl.8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	/
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj Posebnih razrednih odjela –uč.steš. čl.8.stavak 5.	2 (kombinirana PO čl.8)
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00-13:55
Broj radnika:	53

Broj učitelja predmetne nastave:	19 + 1 PO
Broj učitelja razredne nastave:	8 + 1 PO
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	3 (1 psiholog, 1 pedagog, 1 knjižničar)
Broj učitelja defektologa	2
Ravnateljica	1
Broj ostalih radnika:	9,5 + 6 pomoćnika u nastavi
Broj radnika na stručnom osposob. -pripravnik	0
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika-radnika :	0
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj učitelja na zamjeni	1
Broj računala u školi:	22
Broj specijaliziranih učionica:	1 informatika
Broj općih učionica:	18
Broj sportskih dvorana:	Sokolski dom – škola plaća mjesečni najam za nastavu TZK
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1.2. Podaci o upisnom području

Upisno područje OŠ 'Braća Seljan':

Bolnička
Domobranska do broja 14, 19,
Držićeva,
Gundulićeva,
Jonkeova,
Kralja Tomislava do košarkaškog igrališta,
Lisinskog,
Lopašićeva,
Mačekova,
Mažuranićeva obala do Tesline,
Meštrovićeva neparni br.,
Naselje M. Marulića,
Ujevićeva,
Nazorova,
Preradovićeva,

Prilaz V. Holjevca,
Teslina,
Sarajevska,
Smičiklasova 16, 18 a.b,c,
Šebetićeva,
Šetalište dr. F. Tuđmana,
Šipuševa, Trg M. Gupca,
Trg M. Sufflaja,
Vitezovićeva,
Vranicanijeva,
Zajčeva

1.3. Unutrašnji školski prostori

OŠ „Braća Seljan“ vlasnik je i koristi 2 školske zgrade koje su spojene na adresi Vladimira Nazora 1 i Domobranska 2 i školsko dvorište.

Dana 10.7.2020. godine vratili smo u posjed školsku zgradu na adresi Domobranska 2, a koju je od 1997. godine koristila SŠ Mješovito industrijsko-obrtnička škola u Karlovcu. Škola je time dobila 1100 m² korisnog prostora. U toj zgradi u prizemlju bili su smješteni učenici prvih i drugih razreda u prizemlju, na 1. katu učenici 3. i 4. razreda i poseban odjel od 1. – 4. razreda čl.8. Cijeli 2. kat bio je u najmu Glazbene škole 4 godine s kojom je zaključen Ugovor o najmu uz suglasnost Osnivača.

Školske godine 2024./2025. odlukom Osnivača potpisan je Sporazum o korištenju prostora 1. i 2. kata te potkrovlja na adresi Domobranska 2 za OŠ „Dragojle Jarnević“ za vrijeme cjelovite obnove navedene škole. Suglasnost je dalo i MZOM temeljem kojeg su se učenici i djelatnici preselili u naše prostore. Također se na korištenje daje stambeni prostor na adresi Vladimira Nazora 3 za potrebe produženog boravka.

I u ovoj školskoj godini 2025./2026. učenici i djelatnici OŠ Dragojle Jarnević i dalje su smješteni u navedenom prostoru dok sjelovita obnova njihove škole ne završi.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m2	Broj	Veličina u m2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razredi	2	56,85+54,08	1 prizemlje	19,78 Za učitelje	1	1
2. razredi	2	56,55 +53,15			1	1
3. razredi	2	54,38+52,53	1 kat	15,45 Za učitelje	1	1
4. razredi	2	46,35+55,62			1	1
Ukupno površina korištenog prostora učionica						
Ukupna površina u najmu Glazbena škola 2.kat - učionice		343,97			1	1
UKUPNA POVRŠINA DOMOBRANSKA 2 (učionice, hodnici, podrum, tavan)		1710 m2			1	1
PREDMETNA NASTAVA					1	1
5.razredi	2	71,82+57,29			1	1
6.razredi	2	72,03+70,35			1	1
7.razredi	2	70,02+58,96			1	1
8.razredi	2	90,79+54			1	1
Čl.8. PO	1	57,39				

Informatička učionica	1	73,50			1	1
Produženi boravak	3	U učionicama, nema svoj prostor			1	1
Knjižnica	1	88,45			3	2
Blagovaonica	1	145,9			1	1
Dvorana za TZK	Nemamo u najmu	0				
Dvorana za priredbe	nema					
Zbornica	1	48,9			2	
Uredi	4	138,64			2	2
UKUPNA POVRŠINA VLADIMIRA NAZORA 1		2426m ²				
UKUPNA POVRŠINA VLADIMIRA NAZORA 3		195,30m ²				
U K U P N O:						

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

1.4. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	Cca 3000	Nedostaju svlačionice za kvalitetno održavanje nastave TZK
2. Zelene površine	Cca 200	Nalazi se uz rubni dio dječjeg igrališta
U K U P N O	3197 m ²	

1.5. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomaglima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	2
Video- i foto-oprema:	3
Informatička oprema:	1 učionica

Ostala oprema:	2
----------------	---

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

1.5.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE
UČENIČKI FOND	5272
NASTAVNIČKI FOND	1602
ČASOPISI	10
ELEKTRONIČKA GRAĐA NA PRIJENOSNIM MEDIJAMA	0
A V građa	0
U K U P N O	6874

1.6. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
<p>Idejni Projekt i Glavni projekt dvorane napravljeni su u šk.god. 2024./2025.</p> <p>Projekt „Izgradnja i opremanje školske sportske dvorane OŠ Braća Seljan“ financiran iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti 2021. - 2026., oznaka Poziva „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“ .</p> <p>Građevinska dozvola je izdana 30.07.2025. od strane Upravnog odjela za prostorno uređenje i poslove provedbe dokumenata prostornog uređenja Grada Karlovca.</p> <p>Projekt je vrijedan ukupno 4,207.337 eura, iznos od 3.063.011 eura su bespovratna sredstva iz Nacionalnog plana otpornosti oporavka, a Grad financira 1.144.326 eura.</p> <p>U plnu kapitalnih ulaganja je fasada zgrade na adresi V.Nazora 1 s dvorišne strane.</p>	<p>Za izgradnju sportske dvorane koju škola nema , za izvođenje nastave TZK</p>

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./ 2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1	Željka Polić	██████	Dipl.učiteljica razredne nastave s pojačanim predmetom prirodoslovlje	VSS	Savjetnica Predsjednica ŠO	29
2	Željka Laić	██████	Dipl.učiteljica razredne nastave	VSS	Član Povjerenstva za utvrđivanje psihofičkog stanja djece	24
3	Maja Pignar- Mijović	██████	Dipl.učiteljica razredne nastave s pojačanim predmetom hrvatski jezik	VSS	Mentorica	28
4	Branka Dobranić	██████	Učiteljica razredne nastave	VŠS		35
5	Jasmina Vuljanić Mirela Piljuga	██████	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		9 6
6	Vladimira Fumić	██████	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	Mentorica	20
7	Vlatka Hoffer Smerdelj	██████	Dipl.učiteljica razredne nastave s pojačanim programom informatika	VSS		17
8.	Ivana Spudić	██████	Nastavnik razredne nastave	VSS		22
9.	Ivana Capan	██████	Dipl.učitejica razredne nastave s pojačanim predmetom hrvatski jezik Učiteljica u produženom boravku	VSS		20
10.	Josipa Šibenik Vidoš	██████	Mag educ Učiteljica u Produženom boravku	VSS		7
11.	Ivana Lukić	██████	Dipl.učiteljica Učiteljica u Produženom boravku	VSS		19

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet/i koji/e predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Matija Dreven	██████	Prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Član Povjerenstva za utvrđivanje psiho-fičkog stanja djece	20
2.	Andreja Ivka Fićurin	██████	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Hrvatski jezik	Član ŠO Mentor	21
3.	Valentina Joha Breberina	██████	Magistra edukacije matematike	VSS	Matematika		9
4.	Slaven Čleković	██████	Prof. matematike i fizike	VSS	Matematika		26
5.	Dino Bogović	██████	Mag educ povijesti	VSS	Povijest		8
6.	Marina Capan Obranović	██████	Diplomirani inženjer tekstilne tehnologije	VSS	Tehnička kultura		18
7.	Maša Mikšić	██████	Profesor fizike	VSS	Fizika		26
8.	Martina Juraić	██████	Prof. eng. jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik		26
9.	Anita Vučinić Šimić Dubravka Gršak zamjena	██████	Dipl.učiteljica razredne nastave s pojačanim engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik		13 9
9.	Ana Franko	██████	Prof. prirode, biologije i kemije	VSS	Priroda, Kemija, Biologija		23
10.	Mirjana Kovačić	██████	Profesor njemačkog jezika i književnosti i fonetike	VSS	Njemački jezik		23
11.	Krunoslava Starčević	██████	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk		23
12.	Božena Marković	██████	Magistra edukacije geografije	VSS	Geografija		23

13.	Karolina Borak	●	Dipl.uč.m., povijesti i informatike	VSS	Informatika	Mentor	19
14.	Leon Dakić	●	Prof. fizičke kulture	VSS	TZK		24
15.	Marija Škrtić Jurković	●	Magistra likovne pedagogije	VSS	Lik. kult.		14
16.	Milica Abramović	●	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk		32
17.	Mirna Vinski	●	Prof. defektolog smjer rehabilitacija	VSS	Posebni raz.odj.	Član Povjerenstva za utvrđivanje psiho fizičkog stanja	20
18.	Lucija Perković	●	Profesor informatologije	VSS	Informatika		7
19.	Valentina Pavlaković Krajcer	●	Magistra educ music	VSS	Glazbena kultura		14
20.	Nebojša Mavrinac	●	Mag.educ.reh.	VSS	Posebni raz.odj.		11
21.	Merita Mullajupi	●	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Albanski jezik -Model C		4

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Jasmina Budinski	●	Dipl.uč.	VSS	Ravnateljica		34
2.	Maja Janjiš/ pedagog	●	Prof. pedagogije i dipl. etnolog	VSS	Pedagog		13
3.	Ana Budimir	●	Prof.psihologije i mag.educ reh	VSS	psihokoginja	Član ŠO	23
4.	Halyna Kubinska	●	Stručna prvostupnica razr. nastave i dipl.bibliotekar	VSS	knjižničarka		18

U šk.god. 2024./2025. Škola je od MZOM tražila zapošljavanje stručnog suradnika socijalnog pedagoga/pedagoginje dana 13.1.20245. uz požurnicu s danom 13.7.2025.

Kako nismo dobili nikakav odgovor ponovili smo Zahtjev za suglasnost zapošljavanja 22.9.2025. godine.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Lea Obranović	●●●●	Mag javne uprave	VSS	Tajnica	6
2.	Nedjeljka Božić	●●●●	Ekonomistica	SSS	Računopolagateljica	41
3.	Jasna Gržan	●●●●	Kuharica	SSS	Kuharica	38
4.	Ružica Dragojević	●●●●	Kuharica	SSS	Kuharica	20
5.	Anita Stavljenić	●●●●	Kuharica	SSS	Kuharica	20
5.	Mario Laić	●●●●	Zidar	SSS	Majstor	24
6.	Mande Stanišić	●●●●	Prodavačica	SSS	Spremačica	32
7.	Antonija Stanišić	●●●●	Rukovatelj prehrambenim strojevima	SSS	Spremačica	6
8.	Nedjeljka Kočan	●●●●	Radnica	NKV	Spremačica	32
9.	Indira Komljenović Gluhinić	●●●●	Radnica	SSS	Spremačica	23

2.3. Pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	PROGRAM	Nositelj programa	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Emica Žganjer	Pomoćnik u nastavi	Grad Karlovac	SSS	Pomoćnica učenicima M.L. 6.r PO
2.	Andreja Lacković	Pomoćnik u nastavi	Grad Karlovac	SSS	Pomoćnica učenicima Mlt. AL. 2.c PRO
3.	Jelena Pikivača	Pomoćnik u nastavi	Grad Karlovac	SSS	Pomoćnica učenicima ND I.s PO
4.	Tanja Grdašić	Pomoćnik u nastavi	Grad Karlovac	SSS	Pomoćnica učenicima MLT u 5.r B.Ž. i V.C
5.	Alma Jerinić	Pomoćnik u nastavi	Grad Karlovac	SSS	Pomoćnicama učenicima AM i ID 6.r
6.	Ana Radić	Pomoćnik u nastavi	Grad Karlovac	SSS	Pomoćnica učenicima L.T. 2.b r

3.TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA

3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženja su u skladu sa Zakonom. Nestručno zastupljene nastave nema.

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Razred	B O N U S	Redo vna nasta va	Rad razre dnika	Dop uns ka nast ava	Dod atna nast ava	INA	Rad u produženo m boravku	Ukup no nepos re. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tj ed no	Godišnj e
1.	Branka Dobranić	2.a		16	2	1	1	Dramska		21		40	2088
2.	Mirela Piljuga (zamjena za Jasminu Vuljanić)	2.b		16	2	1	1	Plesna skupina		21		40	2088
3.	Vladimira Fumić	3.a		16	2	1	1	Globe		21		40	2088
4.	Vlatka Hoffer Smerdelj	3.b		16	2	1	1	Kreativna skupina		21		40	2088
5.	Željka Polić	4.a		15	2	1	1	Daroviti		21	Voditelj ŽSV Član ŠO	40	2088
6.	Željka Laić	4.b		15	2	1	1			20	Član Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	40	2088
7.	Maja Pignar Mijović	1.a		16	2	1	1	Pričoljupci kreativci		21		40	2088
8.	Ivana Spudić	1.b		16	2	1	1	Mali ekolozi		21	Voditelj kulturne djelatnosti škole	40	2088
9.	Ivana Capan	1.razred i		15					Produženi boravak	34		40	2088
10.	Ivana Lukić	2. razredi.		15					Produženi borak	35		40	2088
11.	Josipa Šibenik Vidoš	3..razre di		15					Produženi boravak	25		40	2088

3.2. Tjedna i godišnja zaduženje učitelja predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Boris	Predaje u razredu						Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi TKU	Dopunska	Dodatna	INA	Ukupno neposredni rad	Posebni poslovi	ukupno Tjedno	ukupno Godišnje
					1.-4.	4.	5.	6.	7.	8.										
1.	Matija Dreven	Hrvatski jezik	2h 5.a				a,b		a,b		18			1			21	1 član žup.povj za utvr psiho-fiz stanja djeteta	40	2088
2.	Andreja Ivka Fićurin	Hrvatski jezik	2h 6.a				a,b		a,b		18		3 Sindikat HU		1		24		42	2192
3.	Valentina Joha Breberina	Matematika	2h 6.b				a,b		a,b		18			2	1	1 daroviti	22		40	2088
4.	Slaven Čleković	Matematika					a,b		a,b		16			2	2		20	2 satničar	40	2088
5.	Dino Bogović	Povijest	2 8.b				a,b	a,b	a,b	a,b	18				2	2	22	2 Voditelj smjene	40	2088
6.	Marina Capan Obranović	Tehnička kultura					a,b	a,b	a,b	a,b	8		2 Zaštita na radu			1 Mladi tehničari	11		20	1044
7.	Maša Mikšić	Fizika	2 7.a						a,b	a,b			1 Sindikat Preporod		1		12		20	1044

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Boris	Predaje u razredu						Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi TKU	Dopunska	Dodatna	INA	Ukupno neposredni rad	Posebni poslovi	ukupno Tjedno	ukupno Godišnje
					1.-4.	4.	5.	6.	7.	8.										
8.	A.V. Šimić Dubravka Gršak - zamjena	Engleski jezik	2h 5.b		1.a,b 2.a,b 3.a,b	4.a, b	b				21			1		1 Mali englezi	23	1 član žup.povj za utvr psiho-fiz stanja djeteta	40	2088
9.	Martina Juraić	Engleski jezik					a	a,b	a,b	a,b	21			1		1 Veliki englezi	23		40	2088
10.	Mirjana Kovačić	Njemački jezik				4.a 4.b	ab	ab	ab	a,b	2	12					14		27	2140
11.	Ana Franko	Kemija Priroda/ Biologija							a,b	a,b				1		1 Mladi kemičari	25		41	2088
12.	Krunoslava Starčević	Vjeronauk			1.a,b 2.a,b 3.a,b	4.a, b	a,b	a			22						22		40	2088
13.	Milica Abramović	Vjeronauk						b	a,b	a,b	10						10		20	1044
14.	Božena Marković	Geografija	2 7.b				a,b	a,b	a,b	a,b	17			2		2 Geografi	21		35	1827

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Boris	Predaje u razredu						Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi TKU	Dopunska	Do datna	INA	Ukupno neposredni rad	Posebni poslovi	ukupno Tjedno	ukupno Godišnje
					1.-4.	4.	5.	6.	7.	8.										
15.	Valentina Pavlaković Krajcer	Glazbena kultura				4. a, b	a, b	a, b	a, b	10			1		21	13		24		
16.	Karolina Borak	Informatika	28.a			a, b	a, b, c	a, b	a, b	10	8			1	1 Brain	22	1 IKT 1 e administrator	40	2088	
17.	Lucija Perković	Informatika			1. a, b 2. a, b c 3. a, b	4. a 4. b				18				1	2 SMS mjesničnik	21	1 IKT 2 e administrator	40	2088	
18.	Leon Dakić	Tjelesno zdravstvena kultura				a, b	a, b	a, b	a, b	16					2 INA 2 SK Korana	2	Kineziološka terapija	40	2088	
19.	Marija Škrtić Jurković	Likovna kultura				a, b	a, b	a, b	a, b	8					2 Galerija Leptir	11	Vizualni identitet	40	2088	
20.	Mirna Vinski	Posebni odjel č.8				c	c	c	c	24						24	1 član Povjerenstva za ut, ps.fiz stanja djeteta	40	2088	
21.	Nebojša Mavrinac	Posebni odjel čl.8			1. c 2. c					24					1 Rehpokretom			40	2088	
22.	Melita Mullajupi	Albanski jezik i kultura														4		7	365	

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Jasmina Budinski	Dipl. uč.	ravnateljica	7,00-14,30	8:00 -11:00	40	2088
2.	Maja Janjiš	Prof. pedagogije i dipl. etnolog	pedagog	8:00 – 14:00	Po potrebi	40	2088
3.	Ana Budimir	Prof psihologije	psiholog	8,00-14,00	Po potrebi	40	2088
4.	HalynaKubinska	Dipl.uč.razredne nastave i dipl. bibliotekar	Knjižničar	8:00 -14,00	8,00-14,00	40	2088
5.							

3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Lea Obranović	Magistra javne uprave	tajnica	7:00-15:00	40	2088
2.	Nedjeljka Božić	ekonomistica	računovođa	7:00-15:00	40	2088
3.	Jasna Gržan	kuharica	kuharica	6:00 -14:00 8:00 – 16:00	40	2088
4.	Ružica Dragojević	kuharica	kuharica	6:00 -14:00 7:00 – 15:00	40	2088
5.	Anita Stavljenić	kuharica	kuharica		20	1044
6.	Mario Laić	zidar	domar	6:00-14:00 13:00-21:00	40	2088
7.	Indira Komljenović Gluhinić	NKV radnica	spremačica	6:00-14:00 13:00-21:00	40	2088
8.	Antonija Stanišić	Rukovatelj prehrambenim strojevima	spremačica	6:00 -14:00 13:00-21:00	40	2088
9.	Mandica Stanišić	prodavačica	spremačica	6:00-14:00 13:00-21:00	40	2088
10.	Nedjeljka Kočan	NKV radnica	spremačica	6:00-14:00 13:00-21:00	40	2088

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

Nastava je u Školi u šk.god.2025./2026. organizirana u jednoj smjeni od 8:00 – 14:00 sati

Škola je svaki dan od ponedjeljka do petka otvorena od 6.00 sati do 21.00 sat.

Sve subote su radne za dežurnu spremačicu u vremenu od 15.00 do 18.00 sati zbog održavanja nastave Albanskog jezika i kulture- Model C.

Svaki razrednik dogovara termin informacija, a svaku 1.srijedu u mjesecu u vremenu od 17,00 -18,00 sati roditelji se mogu najaviti s razrednikom za razgovor s određenim predmetnim učiteljem.

4.2. Raspored dežurstava

Ulica Vladimira Nazora 1

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	Valentina Pavlaković Krajcer Dubravka Gršak	Božena Marković Mirna Vinski Branka Dobranić	Valentina Joha Breberina Mrjana Kovačić Željka Laić	Ana Franko Milica Abramović Mirela Piljuga	Krunoslava Starčević Nebojša Mavrinac
Kat	Dino Bogović Matija Dreven	Andreja Ivka Fićurin Maša Mikšić	Karolina Borak Lucija Perković	Slaven Čkeković Martina Juraić	Marina Čapan Obranović Marija Škrtić Jurković

Domobranska 2

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	Maja Pignar Mijović	Vlatka Hoffer	Vladimira Fumić	Željka Polić	Ivana Spudić

4.3. Prehrana učenika

U školi je organizirana prehrana učenika u jutarnjoj smjeni u vremenu od 09.35 sati do 9.45 sati za učenike od 1. do 4. razreda i od 10.30 sati do 10.40 sati za učenike od 5. do 8. razreda za vrijeme 2 velikog odmora učenika. Prehrana se sastoji od kombinacije mliječnih obroka i kuhanih obroka. Od šk.god. 2012./2013. u školi je u prizemlju uređen prostor za blagovaonicu te učenici svoje obroke konzumiraju u istoj. Za blagovaonicu su dokupljeni preklopni stolovi s po 12 stolica kako bi učenici mogli sjediti dok jedu.

Od I. do IV. razreda hrane se svi učenici, njih 166. Od V- do VIII. razreda hrani se svih 187 učenika..

Od ukupnog broja učenika 353 hrani se svih 353 učenika.

Cijena školskog obroka iznosi 1,33 eura dnevno po učeniku sukladno Odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih od 1. siječnja 2023.

Za učenike korisnike Produženog boravka priprema se u ručak i užina. Ručak se servira u školskoj blagovaoni od 12.30 do 13.00 sati i užina oko 15.30 sati. Za produženi boravak priprema se 93 obroka. Cijena boravka iznosi po danu 1,99 E uz plaćanje 19,91 Eura fiksnog mjesečnog iznosa.

Od šk.god.2015./2016. škola je uključena u projekt MZOM-a „Školska shema“. Za ovu školsku godinu započele su pripreme za odabir dobavljača od strane Osnivača Grada Karlovca i sklapanje ugovora s odabranim dobavljačima, tako da bi projekt trebao započeti tijekom listopada.

I ove školske godine naša škola uzimat će mlijeko i mliječne proizvode preko projekta Školska shema.

4.4. Prijevoz učenika

Nekoliko redovnih učenika naše škole koji ne žive u gradu odlukom Osnivača koristit će organizirani prijevoz iako se škola nalazi u samom centru grada.

Prijevoz je osiguran i za učenike polaznike posebnog razrednog odjela članak 8. stavak 5.

Učenici posebnog razrednog odjela koriste javni prijevoz Autotransporta Karlovac. Troškove prijevoza snosi Grad Karlovac.

Red.br.	Ime i prezime korisnika prijevoza	Status	Adresa stanovanja	Relacija	Udaljenost
1.	[REDACTED]	Učenik PO 2.c	[REDACTED]	Karasi-Karlovac	17,6 km
2.	[REDACTED]	Učenik PO 5.c.	[REDACTED]	Karasi -Karlovac	17,6 km
3.	[REDACTED]	Učenik PO 7.a	[REDACTED]	Karasi-Karlovac	17,6 km
4.	[REDACTED]	Učenik PO 8.c	[REDACTED]	Karasi-Karlovac	17,6 km
5.	[REDACTED]	Majka pratiteljica	[REDACTED]	Karasi-Karlovac	17,6 km
6.	[REDACTED]	Učenik PO 7.c	[REDACTED]	Zagradci -Karlovac	8,1 km
7.	[REDACTED]	Učenik 6.b	[REDACTED]	Seljani – Karlovac	6,3 km
8.	[REDACTED]	Učenica 8.a	[REDACTED]	Švarča Karlovac	3,13
9.	[REDACTED]	Učenica 4.a	[REDACTED]	Knez Gorica-Karlovac	14,9 km
10.	[REDACTED]	Učenik 8.b	[REDACTED]	Jaškovo -Karlovac	11,8 km
11.	[REDACTED]	Učenica 5.b	[REDACTED]	Turanj -Karlovac	4,7 km

4.4.1. Prijevoz učenika s teškoćama osobnim automobilom roditelja

Od Ministarstva znanosti i obrazovanja za četiri učenika s teškoćama u kretanju zatražena je prethodna suglasnost za prijevoz učenika osobnim automobilom roditelja.

Redni br.	Vrsta prijevoza i naziv prijevoznika vlastiti prijevoz	Broj učenika u prijevozu	Broj radnih dana	Relacija i broj km dnevno	Broj km dnevno
1	2	3	4	5	6
1.	maika [redacted] 6.c	1		[redacted]	11,16 km
2.	[redacted] 8.c	1		[redacted]	22,44
3.	Djed/skrbnik [redacted] 5.c	1		[redacted]	7,7 km
4.	Djed/skrbnik [redacted] 6.c	1		[redacted]	7,7km

4.5. Godišnji kalendar rada OŠ „BRAĆA SELJAN“, KARLOVAC

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8.9.2024. do 20.12.2024. god.	IX.	22	17	8	
	X.	23	23	8	
	XI.	18	18	12	1.11. 2025. Svi sveti 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	XII.	21	17	10	25.12.2025. Božić 26.12. 2025. Sveti Stjepan

UKUPNO I. polugodište	84	75	38		24.12.2025. – 9. 01.2026. - zimskog odmora za učenike – nastava počinje 12. siječnja 2026.
II. Polugodište od 12.1.2026. do 12.6.2026. god.	I.	20	15	11	1.1. 2026. Nova godina 6.1.2026. Sveta 3 kralja, Bogojavljanje
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	9	30.3. i 31.3.2026. proljetni odmor učenika
	IV.	21	18	9	-7.4.2026. Proljetni odmor učenika 6.4.2026. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	20	11	1.5.2026. Praznik rada 30.05.2026. Dan državnosti
	VI.	20	9	10	4.6.2026. Tijelovo 22.6.2026. Dan antifašističke borbe
	VII.	8	/	8 + GO	Ljetni odmor učenika Od 12. 06. 2026. do rujna 2026. godine
	VIII.	5	/	11+ GO	
UKUPNO II. polugodište	136	102	78		
U K U P N O:	222	179	116+ GO		

4.6. Blagdani Republike Hrvatske

1.11.2025. Dan svih svetih

18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara

25.12. 2025. Božić

26.12.2025. Sveti Stjepan

1.1. 2026. Nova godina

6.1. 2026. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja

5.04.2026. Uskrs

6.04.2026. Uskrsni ponedjeljak

1.5. 2026. Međunarodni praznik rada

30.05.2026. Dan državnosti

4.6.2026. Tijelovo

22.6.2026. Dan antifašističke borbe

5.8.2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.08. 2026. Velika Gospa

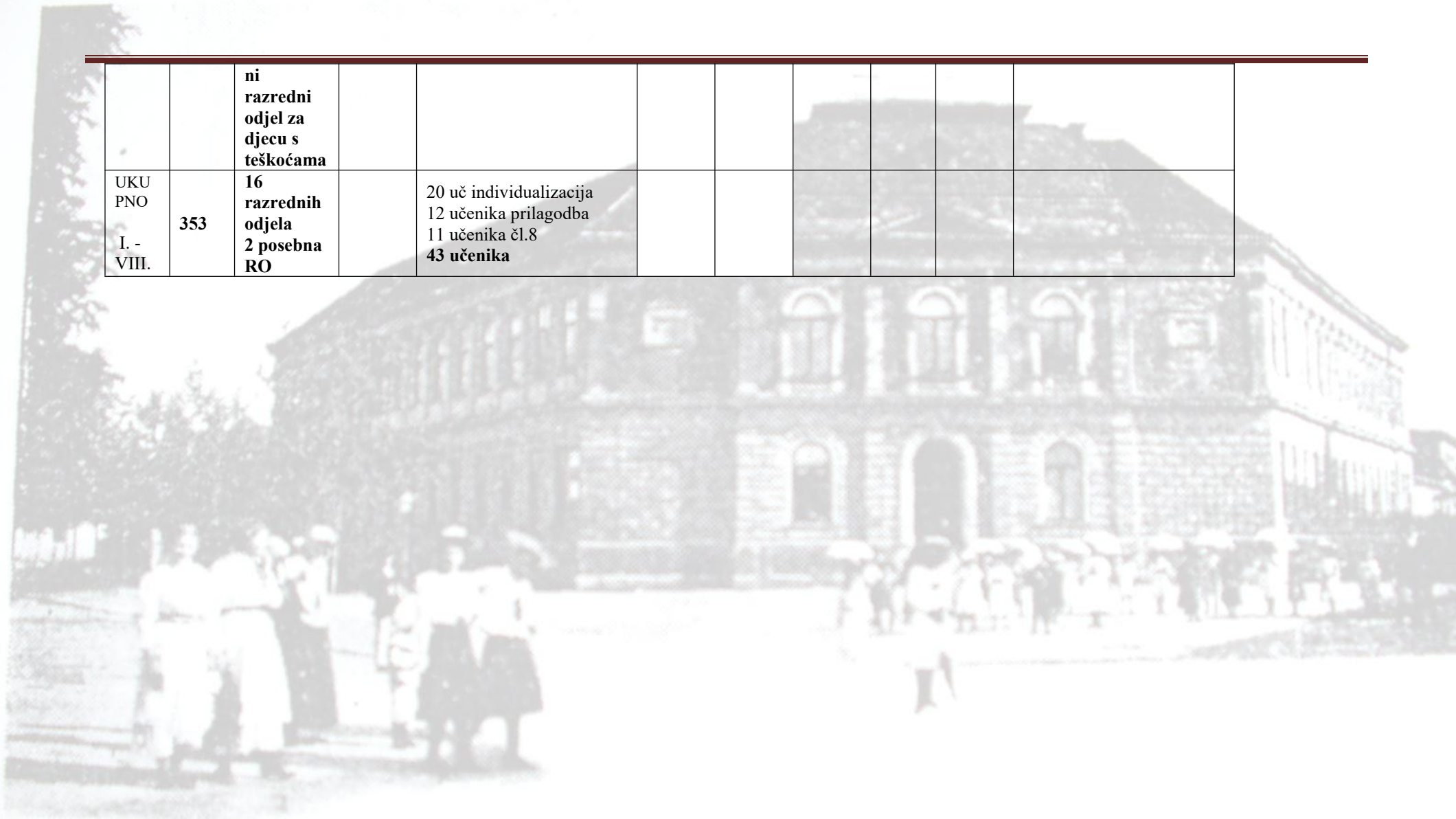
5. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA OŠ „BRAĆA SELJAN“, KARLOVAC

5.1. Redoviti učenici

Razred	učenika	odjela	ponavljača	primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjima)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika	
					užina	Objed u PB	3 do 5 km	6 do 20 km	PB	
I. a	21	1	/							
I. b	21	1	/							
I. c	1	1	/	Čl.8 PO 1 učenik	/	/				Nebojša Mavrinac
UKU PNO	43	3	/							
II. a	23	1	/							
II. b	25	1	/	Čl 5 individ postupci 1 uč						
II. c	2	/	/	Čl 8 PO 2 učenika						
UKU PNO	50	3	/							
III. a	20	1	/	Čl.5 individ pristup 1 uč Čl.6 prilagodba 2 uč	16	5				
III. b	19	1	/		15	9				
III. c	/									
UKU PNO	39	2	/							
IV. a	17	1	/	Čl 6 prilagodba 1 uč		/				
IV. b	17	1	/	Čl 5 individualizacija 1 uč Čl 6 prilagodba 2 uč		/				
IV. c	/		/			/				
UKU PNO	34		/			/				
UKU PNO I.-IV.	166	8 redovnih razrednih odjela + 1 kombinira	/	11 učenika: 3 uč individualizacija 5 učenika prilagodba 3 učenika čl 8. PO						

		ni razredni odjel za djecu s teškoćama								
V. a	18	1	/	Čl.5 individualizacija 2 uč						Matija Dreven
V. b	19	1	/	Čl.5 individualizacija 3 uč Čl.6 prilagodba 1 uč						Dubravka Gršak
V.c	2	1	/	čl.8 PO 2 uč						Mirna Vinski
UKU PNO	39	3	/	8 učenika						
VI. a	24	1	/	Čl.5 individualizacija 3 uč Čl.6 prilagodba 1 uč						Andreja Ivka Fićurin
VI. b	25	1	/	Čl.5 individualizacija 1 uč Čl.6 prilagodba 1 uč						Valentina Joha Breberina
VI. c	2	1	/	čl.8 PO 2 učenika						Mirna Vinski
UKU PNO	51	3	/	8 učenika						
VII. a	23	1	/	Čl 5 individ 3 uč Čl.6 prilagodba 2 uč						Maša Mikšić
VII. b	25	1		Čl 5 individualizacija 1 uč Čl 6 prilagodba 1 uč						Božena Marković
VII. c	2	1	/	Čl 8 2 uč						Mirna Vinski
UKU PNO	50	3		učenika						
VIII. a	23	1	/	Čl.5 individualizacija 3 uč Čl 6 prilagodba 1 uč						Karolina Borak
VIII. b	22	1	/	čl 5 individualizacija 1 uč						Dino Bogović
VIII. c	2	1	/	Čl.8 PO 2 uč				1uč		Mirna Vinski
UKU PNO	47	3	/	7 učenika						
UKU PNO V. - VIII.	187	8 redovnih razrednih odjela + 1 kombinira		32 učenika : 7 učenika prilagodba 17 učenika ind.pristup, 8 učenika čl.8.						

		ni razredni odjel za djecu s teškoćama								
UKU PNO I. - VIII.	353	16 razrednih odjela 2 posebna RO		20 uč individualizacija 12 učenika prilagodba 11 učenika čl.8 43 učenika						



5.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada čl.8 djelomična integracija

Razred	učenika	odjela	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Broj	Putnika		U boravku	Ime i prezime razrednika
					užina	objed		3 do 5 km	6 do 10 km i više		
			/			/					
1.c	1	1	/	Čl.8 stavak 5.	1	/	1				Nebojša Mavrinac, prof.
2.c	2	1	/	Čl.8 stavak 5.	2	/	1 1		17,6 9,3		Nebojša Mavrinac, prof.
UKUPNO I.-IV.	3	1 RO kombinirani	/		3	/	3				
5.c	2	1	/	Čl.8 stavak 5.	2	/	1	3,7	17,6		Mirna Vinski, prof.
6.c	2	1	/	Čl.8 stavak 5	2	/	1 1	3,7 2,8			Mirna Vinski, prof.
7.c	2	1	/	Čl.8 stavak 5.	2	/	1 1		17,6 8,1		Mirna Vinski, prof.
8.c	2	1	/	Čl.8 stavak 5.	2	/	1		17,6		Mirna Vinski, prof.
UKUPNO V.-VIII.	8	1RO kombinirani	/		8	/	6				
Sveukupan br. učenika u šk. god. 2025./2026.	11	2 PO kombinirana	/	Čl.8.st.5	11	/	9				

5.3. Učenici s Rješenjima o primjerenom obliku obrazovanja

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	

Model individualizacije čl.5		1	1	1	5	4	4	4	20
Prilagođeni program čl.6			2	3	1	2	3	1	12
Posebni program čl.8 stavak 5	1	2			2	2	2	2	11
UKUPNO UČENICI S TEŠKOĆAMA	1	3	3	4	8	8	9	7	43

Napomena:

U školskoj godini 2023./2024. Škola je dobila odobrenje MZO i po natječaju zaposlila stručnog suradnika psihologa. U siječnju i u srpnju 2025. tražili smo stručnog suradnika socijalnog pedagoga , još nismo dobili nikakve informacije.

6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ,OŠ „BRAĆA SELJAN“, KARLOVAC

6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1. a i 1.b		2. a i 2.b		3. a i 3.b		4. a i 4.b		5.a i 5.b		6. ai 6.b		7.a i 7.b		8. ai 8.b		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	360	10	360	10	360	10	360	8	288	8	288	10	360	10	360	76	2736
Likovna kultura	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	16	576
Glazbena kultura	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	16	576
Strani jezik/ Engleski	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	6	216	6	216	36	1296
Matematika	8	288	8	288	8	288	8	288	8	288	8	288	8	288	8	288	64	2304
Priroda									3	108	4	144					7	252
Biologija													4	144	4	144	8	288
Kemija													4	144	4	144	8	288
Fizika													4	144	4	144	8	288
Priroda i društvo	4	144	4	144	4	144	6	216									18	648
Povijest									4	144	4	144	4	144	4	144	16	576
Geografija									3	108	4	144	4	144	4	144	15	540
Tehnička kultura									2	72	2	72	2	72	2	72	8	288

Tjelesna i zdr. kultura	6	216	6	216	6	216	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	38	1368
UKUPNO:	36	1296	36	1296	36	1296	36	1296	40	1440	40	1440	54	1944	54	1944	361	12996

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale predmete

6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	14,21	2	Krunoslava Starčević	2,2	144
	II.	20,21,2	2	Krunoslava Starčević	2,2	144
	III.	14,20	2	Krunoslava Starčević	2,2	144
	IV.	14,15	2	Krunoslava Starčević	2,2	144
UKUPNO I. – IV.		141	8		16	576
Vjeronauk	V.	16,12,2	2	Krunoslava Starčević	2,2	144
	VI. a	13,2	1	Krunoslava Starčević	2	72
	VI. b	23	1	Milica Abramović	2	72
	VII.	20,20,2	2	Milica Abramović	2,2	144
	VIII.	15,17	2	Milica Abramović	2,2	144
UKUPNO V. – VIII.		142			16	576
UKUPNO I. – VIII.		283			36	1152

6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika Njemački jezik

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	8,8	2	Mirjana Kovačić, prof.	2	72
	V.	12	1	Mirjana Kovačić, prof.	2	72
	VI.	17	1	Mirjana Kovačić, prof.	2,2	144
	VII.	15	1	Mirjana Kovačić, prof.	2,2	144
	VIII.	16	1	Mirjana Kovačić, prof.	1	72
	1.strani jezik	3	1	Mirjana Kovačić,prof.	1	36
UKUPNO IV. – VIII.		79	7	Mirjana Kovačić,prof.	14	504

6.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	20,21	2	Lucija Perković	4	144
	II.	19,22,1	3	Lucija Perković	6	216
	III.	20,20	2	Lucija Perković	4	144
	IV.	17,17	2	Lucija Perković	4	144
UKUPNO I. IV.		157	9		18	648

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	18,19,2	2	Karolina Borak	4	144
	VI.	24,25,2	3	Karolina Borak	6	216
	VII.	8,15	2	Karolina Borak	4	144
	VIII.	17,20	2	Karolina Borak	4	144
UKUPNO V. – VIII.		150	9		18	648
UKUPNO		307	18		36	1296

6.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati nastave Albanskog jezika i kulture - Model C

Albanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa =2	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	██████████ OŠ Dragojle Jarnević, 1.a	1.a	Merita Mullajupi		
	II.					
	III.	██████████ OŠ Dragojle Jarnević, 3.a		Merita Mullajupi		
	IV.	██████████ OŠ Dragojle Jarnević, 4.b		Merita Mullajupi		
UKUPNO I. – IV. razred		3 učenika				
Albanski jezik	V.	██████████ OŠ Dragojle Jarnević, 5.a				
	VI.					
	VII.					
	VIII.			MeritaMullajupi		
UKUPNO V.-VIII. razred		4 učenika			1	36

UKUPNO OSNOVNA ŠKOLA	4 učenika				
SREDNJA ŠKOLA	MIOŠ Karlovac, 1.b Gimnazija Karlovac, 2.b MIOŠ Karlovac, 2.c		Merita Mullajupi		
UKUPNO SREDNJA ŠKOLA	3 učenika			1	36
PREDŠKOLA					
UKUPNO PREDŠKOLA					
UKUPAN BROJ POLAZNIKA	7 učenika		Merita Mullajupi	2	72

6.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/ Matematika	1.a, 1.b	2,2 5,4	1,1	35,35	Maja PignarMijović Ivana Spudić
2.	Hrvatski jezik/Matematika	2.a, 2.b	3,3 4,4	1,1,	36,36	Branka Dobranić Jasmina Vuljanić – zamjena Mirela Piljuga
3.	Hrvatski jezik/Matematika	3.a, 3.b,	3,5 4, 3	1,1,	36,36	Vladimira Fumić Vlatka Hoffer Smerdelj
4.	Hrvatski jezik,/Matematika	4.a, 4.b,	3,5 5,6	1,1	36,36	Željka Polić Željka Laić
	UKUPNO I.-IV.	8	61	8	286	

6.	Matematika	5.ab 7.ab 6.ab 8.ab	3,5 6,4 12 14	1 1 1 1	36 36 36 36	Slaven Čleković Valentina Joha Breberina
7.	Hrvatski jezik	5.a,b	6	1	36	Matija Dreven
	UKUPNO V. - VIII.	8 + 1 PO	50	1xtjedno	180 sati	
	UKUPNO I. - VIII.		101	1	466	

6.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a,1b	4, 5		35,35	Maja Pignar Mijović, Ivana Spudić
2.	Matematika	2.a,2.b	9 , 10		35, 35	Branka Dobranić, Mirela Piljuga- zamjena
3.	Matematika	3.a,3.b	6 , 2		35,35	Vladimira Fumić, Vlatka Hoffer Smerdelj
4.	Matematika	4.a,4.b	5,5	1,1	35,35	Željka Polić, Željka Laić
	UKUPNO I. IV.	8	47	8	280	
5.	Fizika	8a,b		1	35	Maša Mikšić
6.	Matematika	6,a,b	6		35	Valentina Joha Breberina
		8.a,b	4 /daroviti grupa	1	35	
		5.a	4,3		35	Slaven Čleković
		7.a,b	2,4	1	35	
7.	Hrvatski jezik	8.razred	5	1	35	Andreja Ivka Fićurin
	UKUPNO V. - VIII.			4	210	
	UKUPNO I. - VIII.			4	490	

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

7. PLANOV I RADA RAVNATELJICE I OSTALIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH I SURADNIKA

7.1. Plan i program rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	50
1.2. Izrada plana i programa rada ravnateljica	VI - IX	30
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	30
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	25
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	25
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	35
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI - VIII	35
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	25
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	30
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	30
1.11. Planiranje nabave	IX - VI	25
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		

2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	30
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	40
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	20
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	15
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	18
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	18

3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	14
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	18
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	18
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	30

6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	25
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	25
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	32
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	26
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	20
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	20
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	18
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s Osnivačem	IX – VIII	26
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	18
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	12
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	20
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	10

7.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	18
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	18
7.18.Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	18
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,MZO-a,AZOO-e, HUROŠ-a	IX – VI	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	30
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJICAA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

Ravnateljica: Jasmina Budinski, dipl. uč.

7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ SATI	BR. NERADNIH DANA,BLAGDANI, GODIŠNJI ODMOR
Rujan	22	176	8
Listopad	23	184	8
Studeni	18	144	12
Prosinac	21	168	10
Siječanj	20	160	11
Veljača	20	160	8
Ožujak	22	176	9
Travanj	21	168	9
Svibanj	20	160	11
Lipanj	20	160	10
Srpanj / Kolovoz	15	120	19+GO
UKUPNO	222	1776	116+GO

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA-PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Izvršiti pripremu za bolje i	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati	stručni suradnici,	individualni, grupni, timski	rujan, listopad ,lipan	165

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 stručnog suradnika pedagoga	kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	prosvjetni savjetnici, ravnateljica, učitelji-tim za kvalitetu. učitelji, razrednici, učenici, roditelji	rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje procjene razrednika	j, kolovoz	50
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje						40
1.2.1	Izrada, konzultacije i informacije za roditelje Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, , E-matica-uid.	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikulumu škole-tim za kvalitetu.	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	rujan, listopad ,lipanj, kolovoz	10
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						10
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja-motivacija učenika						10
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						10
1.3	Planiranje i programiranje rada						
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	učitelji, učenici, roditelji, učitelj defektolog , mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-	individualni, grupni, timski	rujan, listopad ,lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	10
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						10
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						10
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						10
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						10
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						10

				tim za kvalitetu.			
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama					15
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	15
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnateljica	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	1030
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela						80
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnateljica, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji		5
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi						5
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis						10
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						10
2.1.5	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu						40
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda i 5. razreda	Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Održati 1. roditeljski sastanak. Snimiti zdravstveno stanje učenika te učenike s posebnim potrebama			travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	10
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni	Prezentirati nove spoznaje u radu	ravnateljica,	timski	tijekom	20

2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	učitelji, vanjski suradnici		školske godine	20
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada						315
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i 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.	učenici, učitelji, roditelji, ravnateljica	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	tijekom školske godine	10
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida	Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.					15
2.3.2.1	Počelnici, novi učitelji, volonteri						20
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu						50
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		Istražiti inicijalno stanje .Identificirati specifične potrebe.				30
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, radionice o učenju, ponašanju, UNICEF-ove radionice	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	učenici, učitelji, roditelji,	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad	tijekom školske godine	35
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela					prema Godišnjem planu i programu rada škole	
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski		35
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>						30
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikula, preventivne programe	Razvoj stručnih kompetencija.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o	učitelji			10
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno		učenici,	individualno,	prema	35

2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	djelovanje.	fizičkom i psihičkom zdravlju.	učitelji, roditelji,	razgovori, savjetodavni rad	Godišnjem planu i programu rada škole lipanj - srpanj	35
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstava popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika					10
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika Rad s pomoćnicima u nastavi	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	90
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						15
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja						5
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						20
2.4.4	Neposredni rad s potencijalno darovitim učenicima						10
2.4.5	Rad i koordinacija pomoćnika u nastavi						40
2.5	Savjetodavni rad i suradnja						310
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	Podizati kvalitetu nastavnog procesa.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika.				45
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja	Koordinirati rad stručnih vijeća.	Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti.				35
2.5.1.2	Vijeće učenika-organizacija i koordinacija	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa,	tijekom školske godine	10
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima		Objasniti estetske vrednote.		savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika		35
2.5.3	Suradnja s ravnateljicam		Razvijati ekološku svijest.				35
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.	Primijeniti zakonska prava djeteta.				35
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima	Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada.				30
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>		Razvijati samopouzdanje učenika.				5
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja</i>		Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima				5
2.5.5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>		savjetodavni rad s roditeljima.				5
2.5.5.1.3	<i>Odrastanje/adolescencija</i>						20
2.5.5.1.4	<i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje</i>						35
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>						10
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>						5
2.5.6	Suradnja s okruženjem						5

2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika				individualni, grupni, frontalni		120
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima Profesionalne orijentacije						10
2.6.2	Predavanja i radionice za učenike i roditelje	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,	učitelji, roditelji, šk. liječnik, ,socijalni radnik, djelatnici iz službe PO i CISOK-a	predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	tijekom školske godine	10
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja						15
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH						10
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis						10
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						5
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						10
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, suradnja s CISOK-om	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	razrednici, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik, CISOK	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine, listopad, svibanj, lipanj	10
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć						30
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak						10
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika						60
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite(Zdravstveni odgoj)	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života,	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik , socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	prema Godišnjem planu i programu rada škole	25
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave /4.razred-Selce:program rada i pomoćni materijali/, zimovanja i ljetovanja , škole u prirodi, izvanučioničke nastave						35
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole Koordinatorica e- upisa	Koordinirati aktivnosti.		učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	prema Godišnjem planu i programu rada škole	35
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima	učenici, učitelji, voditelji	individualno, grupno, timski	tijekom školske godine	170
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						

3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda	obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	i programima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	projekta	rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada		35
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta, 2 i 3. kvartal						45
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						90
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						20
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja						15
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						15
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	20					
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		20				
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole		20				
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje,	individualni, grupni, timski rad,, frontalni		245
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	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.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad,, frontalni	tijekom školske godine	125
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja						5
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						35
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost						15
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja						10
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						10
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje						
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	Podizati stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa	Ministarstvo	individualni i	tijekom	15

4.1.8	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)		svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, rasprava timski i grupni rad	školske godine	20
4.2	Stručno usavršavanje učitelja						120
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	tijekom školske godine	15
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)						25
4.2.3	Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje						20
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje ,nadopuna literature						20
4.2.5	Rad s učiteljima početnicima i razrednicima početnicima						10
4.2.6	Rad s pripravnicima						10
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje /SOR razredna nastava/						20
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						100
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnateljica, knjižničarka	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal	tijekom školske godine	20
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						
5.2	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti	Prezentirati rezultate odgojno-	Ravnateljica,	pedagoško	tijekom	80

5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	tajnica škole	praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	školske godine	10
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						20
5.2.3	Dokumentacija o učenicima i roditeljima						20
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu						30
6.	OSTALI POSLOVI						66
6.1	Nepredvideni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnateljica, intersektorska suradnja,	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	tijekom školske godine	66
SVEUKUPNO:							1776

Stručni suradnik pedagog: Maja Janjiš, prof. pedagogije

7.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ SATI	BR. NERADNIH DANA, BLAGDANI, GODIŠNJI ODMOR
Rujan	22	176	8
Listopad	23	184	8
Studeni	18	144	12
Prosinac	21	168	10
Siječanj	20	160	11
Veljača	20	160	8
Ožujak	22	176	9
Travanj	21	168	9
Svibanj	20	160	11
Lipanj	20	160	10
Srpanj / Kolovoz	15	120	19+GO
UKUPNO	222	1776	116+GO

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA						
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 stručnog suradnika pedagoga	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnateljica, učitelji-tim za kvalitetu. učitelji, razrednici, učenici. roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje procjene razrednika	rujan, listopad ,lipanj, kolovoz	60
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje						
1.2.1	Izrada, konzultacije i informacije za roditelje Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, E-matica-uid.	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikulumu škole-tim za kvalitetu.	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	rujan, listopad ,lipanj, kolovoz	
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada psihologa						
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja-motivacija učenika						
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						
1.3	Planiranje i programiranje rada	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim	učitelji, učenici, roditelji, učitelj defektolog ,	individualni, grupni, timski	rujan, listopad ,lipanj, kolovoz i tijekom školske	
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima						
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						

1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	projektima. — Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu.		godine	
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnateljica	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	800
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima. Održati 1. roditeljski sastanak. Snimiti zdravstveno stanje učenika te učenike s posebnim potrebama	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnateljica, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	80
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića						
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi						
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis						
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu, psihologijsko testiranje						
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda i 5. razreda						
2.2	Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika.	Učitelji, učenici, roditelji	Individualno, razgovori, savjetodavni rad, praćenje učenika	tijekom školske godine	165
2.2.1	Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika i na sjednicama						

2.2.2.	Primjena psihologijskog instrumentarija (psihološka obarda slučaja)	tretman. Podrška u prevladavju odgojno-obrazovnih teškoća	Voditi sustavno savjetovanje učenika.				
2.2.3.	Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja						
2.2.4.	Sudjelovanje u radu prvostupanjske komisije						
2.2.5.	Praćenje napredovanja učenika koji se školuju po prilagođenom programu						
2.2.6.	Individualni tretman djece s teškoćama u razvoju						
2.2.7.	Individualni tretman djece s teškoćama u učenju						
2.2.8.	Individualni tretman djece s emocionalnim teškoćama						
2.2.9.	Pomoć roditeljima u odgoju i obazovanju učenika s teškoćama						
2.3	Identifikacija, opservacija i tretman darovitih učenika						
2.3.1	Identifikacija darovitih učenika u 3. razredu primjenom odgovarajućeg psihologijskog instrumentarija						
2.3.2	Priprema testnog materijala i upitnika za učitelje, učenike i roditelje						
2.3.3.	Obrada dobivenih podataka						
2.3.4.	Grupni rad s identificiranim učenicima u 4. razredu						
2.3.5.	Uključivanje učenika viših razreda u posebne oblike rada i praćenje napredovanja						
2.4.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koodinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. Pružiti	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike	učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik, djelatnici iz	individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor,	tijekom školske godine tijekom školske	80
2.4.1	Priprema tema i predavanja za učenika 8. razreda: Kamo nakon osnovne škole?						
2.4.2	Priprema tema i predavanja za roditelje						

2.4.3.	Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji	pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života, Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	službe PO i CISOK-a razrednici, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik, CISOK	radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	godine, listopad, svibanj, lipanj
2.4.4.	Anketiranje učenika 8. razreda o profesionalnim željama i interesima, obrada podataka					
2.4.5.	Psihologijska obrada učenika 8. razreda					
2.4.6.	Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima					
2.4.7.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, školskom liječnicom, ZZSR, srednjim školama u gradu Karlovcu i ostalim institucijama po potrebi					
2.4.8.	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak					
2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života,	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	prema Godišnjem planu i programu rada škole
2.5.1	Organizacija zdravstvenog praćenja učenika					
2.5.2	Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi					
2.5.3.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika					
2.5.4.	Pomoć učenicima u ostvarivanju soc.-zašt. potreba					
2.5.5.	Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa					
2.6.	Rad na satovima razrednika i ostali poslovi vezani uz neposredan rad s učenicima	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Razvijati samopouzdanje učenika.	učenici, roditelji	Individualni i grupni razgovor, radionice, obrada podataka	Tijekom školske godine
2.6.1.	Igre upoznavanja i kreativnosti					
2.6.2.	Radionice za razvoj pozitivne slike o sebi i razvoj socijalnih vještina					
2.6.3.	Pomoć učenicima u rješavanju problema					
2.6.4.	Pomoć učenicima u učenju					

2.6.5.	Ispitivanje intelektualnih sposobnosti i karakteristika ličnosti prema potrebi							
2.7.	Pomoć i podrška razrednicima u radu s učenicima, roditeljima i članovima razrednog vijeća							
2.7.1.	Prijedlozi i savjeti za sat razrednika	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Organizirati predavanja i radionice za roditelje.	učenici, učitelji, roditelji	Razgovor, predavanja, radionice	tijekom školske godine	100	
2.7.2.	Pomoć razredniku u rješavanju različitih situacija u razredu							
2.7.3.	Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima							
2.7.4.	Pomoć roditeljima u rješavanju problematike s članovima razrednog vijeća							
2.8.	Sudjelovanje u radu izvannastavnih aktivnosti					tijekom školske godine	30	
2.9.	Rad s nastavnicima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	Radionice, razgovor, demonstracije	Tijekom školske godine	70	
		Koordinacija rada.	Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.					
3.	Suradnja i savjetodavni rad	Podizati kvalitetu nastavnog procesa.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti.	Ravnateljica, stručna služba, osoblje škole, roditelji, učenici, učitelji,	Metode razgovora, savjetovanje, individualni, grupni, timski rad, praćenje učenika	tijekom školske godine	352	
3.1.	Suradnja s ravnateljicom	Koordinirati rad stručnih vijeća.	Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.					
3.2.	Suradnja s pedagoginjom i knjižničarkom	Savjetovanje, pružanje						
3.3.	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljica, učenicima i roditeljima							
3.4.	Suradnja sa stručnjacima različitih profila izvan							

	škole		Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Savjetodavni rad s roditeljima, učenicima i	vanjski suradnici			
3.5.	Suradnja s administrativno-tehničkim osobljem						
4.	Rad u stručnim tijelima						
4.1.	Rad u aktivima	Doprinos radu stručnih tijela škole	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	50
4.2.	Rad u razrednim vijećima						
4.3.	Rad u Učiteljskom vijeću						
5.	Kulturna i javna djelatnost						
5.1.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za kulturnu i javnu djelatnost	Koordinatori aktivnosti		Učitelji, voditelji stručnih vijeća, učenici, roditelji	Radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija	Prema Godišnjem planu i programu rada škol	30
5.2.	Sudjelovanje u manifestacijama u školi						
6.	Vrednovanje ostvarenih rezultata						
6.1.	Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta, kvartali	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada.	Učenici, učitelji, voditelji projelata	Individualno, grupno, timski Rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	tijekom školske godine	30
6.2.	Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						
6.3.	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa škole						
6.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						

6.5.	Samovrednovanje rada škole, vanjsko vrednovanje - NCVVO						
7.	Stručno usavršavanje odgovno-obrazovnih djelatnika						
7.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	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.	MZOO, AZOO, Zdravstvene ustanove	Individualni, grupni, timski rad, frontalni, predavanja, radionice, razgovor, rasprava	Tijekom školske godine	150
7.2.	Realizacija individualnog plana i programa stručnog usavršavanja						
7.3.	Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje						
7.4.	Nazočnost seminarima, predavanjima i radionicama						
7.5.	Praćenje stručne literature						
7.6.	Održavanje predavanja i radionica za učitelje						
8.	Ostali poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	Ravnatelj, intersektorska suradnja	Pisanje, rad na tekstu, rad na računalu, razgovor	Tijekom školske godine	304
8.1.	Nepredviđeni poslovi i vođenje dokumentacije o vlastitom radu						
UKUPNO							1776

Stručni suradnik - psiholog: Ana Budimir, prof. psihologije

7.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	SATI	BR. NERADNIH DANA
Rujan	22	176	8

Listopad	23	184	8
Studeni	18	144	12
Prosinac	21	188	10
Siječanj	20	160	11
Veljača	20	160	8
Ožujak	22	176	9
Travanj	21	160	9
Svibanj	20	160	11
Lipanj	20	160	10
srpanj/kolovoz	15	112	19+GO
UKUPNO	222	1776	116 + GO

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1.	POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI	80	IX. mj. i tijekom nastavne godine	pedagoginja, razredni i predmetni učitelji
1.1.	Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara			
1.2.	Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja			
2.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	300		pedagoginja, razredni i predmetni učitelji
2.1.	INFORMACIJSKA PISMENOST I POTICANJE ČITANJA 1. razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti 2. razred: Dječji časopisi; Jednostavni književni oblici			

	<p>3. razred: Put od autora do čitatelja; Mjesna (gradska/narodna) knjižnica; 4. razred: Referentna zbirka - priručnici; Književno-komunikacijsko-informacijska kultura; 5. razred: Časopisi – izvori novih informacija; Organizacija i poslovanje školske knjižnice; Kviz za poticanje čitanja; Mediji; Radionica povodom Međunarodnog dana materinjeg jezika; Smjernice za izradu plakata; knjižna građa - Biblija 6. razred: Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica – put do informacije; Elektronički mediji; Dječji časopisi; Hrvatski jezik i književnost na Mreži; 7. razred: Časopisi na različitim medijima; Mrežni katalozi; Knjižna građa; Bilješke i natuknice; 8. razred: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja; U potrazi za knjigom;</p> <p>Satovi lektire (2. – 8. razred); Satovi razrednika (1. – 8. razred)</p>		tijekom nastavne godine	
<p>2.2. 2.2.1. 2.2.2. 2.2.3. 2.2.4. 2.2.5. 2.2.6. 2.2.7. 2.2.8.</p>	<p>PROVOĐENJE IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI Program „Pismenosti za 21. stoljeće“. Suradnja s web grupom. Rad s učenicima u čitaonici (pomoć pri učenju i rješavanju određenih zadataka). Suradnja s literarnom i medijskom družinom. Sudjelovanje u projektima: Projekti: Karlovačka zvijezda; Dan muškarca; Dan sreće; Noć knjige; (Ne)dječja hobi Sudjelovanje u terenskim nastavama</p>	300	tijekom školske godine	pedagoginja, razredni i predmetni učitelji ravnateljica, učenici

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
2.3.	SAVJETODAVNI RAD	314	tijekom školske godine	pedagoginja, razredni i

2.3.1.	Savjet pri izboru građe, pomoć u obradi teksta, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja.			predmetni učitelji
2.3.2.				
2.3.3.	Upute o tehnici rada na izvoru, osposobljavanje za individualni intelektualni rad, prezentacijske vještine, osnove javnog nastupa.			
2.3.4.				
2.3.5.	Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja. Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici. Razvoj digitalne, (multi) medijske, informacijske pismenosti.			
2.4.	INDIVIDUALNI PRISTUP UČENIKU	146	tijekom školske godine	pedagoginja
2.4.1.	Upoznavanje učenika i njegovih individualnih sklonosti.			
2.4.2.	Razvoj digitalne, (multi)medijske, informacijske pismenosti.			

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZ.	SURADNICI
2.5.	TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE			
2.5.1.	Sudjelovanje u mjesečnom planiranju-korelacije.			pedagoginja, razredni i predmetni učitelji
2.5.2.	Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave.			
2.5.3.	Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga.	92	tijekom školske godine	Vanjski suradnici (izdavači, nakladnici)
2.5.4.	Predstavljanje literature za stručno usavršavanje.			
2.5.5.	Informiranje nastavnika o novim izvorima znanja.			
2.5.6.	Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji školskih manifestacija.			
2.5.7.	Sastavljanje popisa i narudžba časopisa za učenike.			
2.5.8.	Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima.			
3.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST			
	STRUČNI RAD			
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici			
3.1.	Nabava knjiga i ostale informacijske građe	224	tijekom školske godine	voditeljica aktiva
3.1.1.	Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija otpis i revizija			
3.1.2.	Oblikovanje e-kataloga			
3.1.3.				

3.1.4.				
3.2.	INFORMACIJSKA DJELATNOST			
3.2.1.	Cirkulacija građe: posudba, rad u čitaonici.	84	tijekom školske godine	
3.2.2.	Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi			
3.2.3.	Godišnja pretplata na časopise			
3.2.4.	Vođenje statistike o informacijskoj djelatnosti.			
3.2.5.	Održavanje mrežnih stranica knjižnice.			
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA			
4.1.	Praćenje, čitanje i prorada bibliotečne građe koja pristiže u knjižnicu.	140	tijekom školske godine	voditeljica aktiva, voditeljica matične službe, kolege knjižničari
4.2.	Organizacija i sudjelovanje na županijskim vijećima školskih knjižničara.			
4.3.	Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i voditelje stručnih županijskih vijeća.			
4.4.	Sudjelovanje na seminaru Proletna škola školskih knjižničara RH.			
4.5.	Suradnja s matičnom službom u Gradske knjižnice i čitaonice "Ivan Goran Kovačić" u Karlovcu.			
4.6.	Suradnja s knjižarima i nakladnicima.			

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
5.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, tribine, promocije, susreti s piscima. Suradnja s Gradskom knjižnicom Ivan Goran Kovačić u Karlovcu i drugim kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom u slobodno vrijeme. 8. 9. 2025. Međunarodni dan pismenosti 26. 9. 2025. Europski dan jezika Po dogovoru - Dan kruha / Dan hrane 19. 10. – 15. 11 2025. Mjesec hrvatske knjige 20. 11. 2025. Svjetski dan dječjih prava	88	tijekom školske godine	razredni i predmetni učitelji roditelji

	<p>10. 12.2025. Dan prava čovjeka 18. – 22. 12. 2025. U susret Božiću 25. 12. 2025. Božić 1. 1. 2026. Nova godina 14. 2. 2026. Valentinovo 21. 2. 2026. Međunarodni dan materinskog jezika 2. 4. 2026. Međunarodni dan dječje knjige 22. 4. 2026. Dan planeta Zemlje; Dan hrvatske knjige</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji i provedbi dana škole, projektnih i tematskih dana .</p> <p>UREĐENJE PROSTORA KNJIŽNICE Uređenje prostora knjižnice i čitaonice Stvaranje prostora za humanizaciju odnosa Čitaonica – prostor za razvijanje druženja i stvaranja zajedništva Čitaonica – prostor za druženje učenika s knjigom, odnosno učenika s učenicom, učenika s učiteljem</p>			
--	--	--	--	--

POSEBNI POSLOVI	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZ.	SURADNICI
PREMA ZADUŽENJU U SKLOPU GPP-a ŠKOLE	88	tijekom školske godine	savjetnica u AZOO-u; voditeljica matične službe; voditelji županijskih stručnih vijeća u RH

ZADUŽENJA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA DIJELE SE NA:

- dnevna
- tjedna
- mjesečna
- godišnja

DNEVNA ZADUŽENJA:

- rad s učenicima u čitaonici
- savjet pri izboru građe, pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govora i pisanja, zajedničko čitanje
- upute o tehnici rada na izvoru – osposobljavanje za individualni intelektualni rad
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja
- razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici
- upoznavanje učenika i njegovih individualnih sklonosti
- izdavanje knjiga
- praćenje, čitanje i prorada bibliotečne građe koja pristiže u knjižnicu

TJEDNA ZADUŽENJA

- program SMS, Karlovačka zvijezda, Karlovački vrtuljak
- inventarizacija knjiga
- katalogizacija i klasifikacija knjiga
- suradnja s Gradskom knjižnicom i ustanovama koje se bave organiziranjem rada s djecom u slobodnom vremenu
- uređivanje mrežne stranice knjižnice
- postavljanje izložbi u knjižnici i Galeriji Leptir

MJESEČNA ZADUŽENJA

- priprema i izvođenje nastavnih jedinica prema programima i zadacima učitelja razredne i predmetne nastave
- sudjelovanje u Stručnom županijskom vijeću školskih knjižnica
- sudjelovanje u radu stručnih sastanaka i predavanja u organizaciji matične službe u gradu
- priprema i sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća
- organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, promocije, susreti, tribine, savjetovanja
- izvođenje nastavnih satova prema planu i programu knjižničara (AZOO)

GODIŠNJA ZADUŽENJA

- upoznavanje učenika s knjižnicom i radom u knjižnici
- primanje učenika prvih razreda u članstvo knjižnice
- upoznavanje učenika s različitim izvorima informacija
- organizacija odlaska učenika u kino i kazalište
- organizacija književnih susreta
- suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabavke novih knjiga
- vođenje statistike o informacijskoj djelatnosti
- godišnja revizija
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
- priprema i sudjelovanje u radu stručnih aktiva

SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE

- POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	- 144 sata
- TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE	- 245 sati
- NEPOSREDNO ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD	- 889 sati
- STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	- 300 sati
- STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	- 40 sati
- SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA	- 70 sati
- UKUPNO GODIŠNJE	- 1776sati

Halyna Kubinska, dipl. knjižničar

PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Djelatnost školske knjižnice temelji se na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i sastavni je dio odgojno obrazovnog i knjižničnog sustava koji je izravno uključen u nastavni proces i učenje. Ona pruža potrebne informacije i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informiranosti. Školska knjižnica poučava učenike vještinama za cjeloživotno učenje, razvija maštu i osposobljava ih za život odgovornih građana. Nositelj programa rada je stručni suradnik knjižničar koji će knjižnicu učiniti kulturnim središtem škole i jezgrom odgojno-obrazovnog procesa. Knjižničar ostvaruje program rada u suradnji s učiteljima, nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima, ravnateljicama, roditeljima i ustanovama koje se bave odgojem i obrazovanjem djece. On provodi kontinuirani program poučavanja i osposobljavanja učenika za samostalni rad na izvorima informacija i znanja te potiče uporabu knjiga i drugih informacijskih medija u knjižnici. Posjeduje znanje i vještine potrebne za pružanje informacija i rješavanje informacijskih problema kao i stručnost za korištenje različitih izvora, kako tiskanih tako i elektroničkih.

ZADAĆE ŠKOLSKE KNJIŽNICE:

- razvijati kod učenika ljubav prema knjizi kao izvoru znanja
- stvoriti od učenika čitatelja i omogućiti mu prostor za samostalni rad u knjižnici
- učeniku stvoriti uvjete za učenje, olakšati mu proces učenja i snalaženja u moru informacija
- osigurati mu prostor za rad u knjižnici izvan redovne nastave kroz izvannastavne aktivnosti vezane uz knjižnicu (radionice; literarne, likovne, stvaralačke..., pomoć u knjižnici)
- osigurati mu i dati na uporabu sve izvore informacija
- objasniti mu značaj i način korištenja različitih izvora znanja

-
- upućivati učenika u tehnike i metode samostalnog istraživačkog rada
 - poučiti ih kako samostalno obraditi zadanu temu, napisati referat
 - poticati kod učenika kreativnost i inventivnost
 - razvijati kod učenika svijest o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
 - promicati prava djeteta kroz program rada knjižnice
 - od knjižnice stvoriti okruženje za razonodu i učenje koje je privlačno i ugodno i dostupno svima bez straha i predrasuda
 - omogućiti svakome da se u tome prostoru osjeća dobrodošlo
 - pomagati implementirati sadržaje građanskog i spolnog odgoja kroz četiri komponente, predviđene Agencijom za odgoj i obrazovanje.
 - zalagati se za ostvarenje ciljeva Državnog pedagoškog standarda, Nacionalnog i školskog kurikuluma.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada koja obuhvaća:

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
2. Stručno-knjižničnu i informacijsko-referalnu djelatnost
3. Kulturnu i javnu djelatnost škole

O d g o j n o - o b r a z o v n a d j e l a t n o s t

A) Neposredni rad s učenicima

Strukturiran je prema razredima i sadržajima.

Školski knjižničar tijekom školske godine treba realizirati program čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijskog područja.

Od I.-IV. razreda program se odnosi na usvajanje vještina čitanja i pisanja

1. razredi:

- upoznavanje učenika 1.razreda sa školskom knjižnicom i knjižničarom
- razlikovanje knjižnice od knjižare
- naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige
- naučiti ih razlikovati slikovnicu, rječnik, knjigu
- razvijati kod učenika sposobnost promatranja, zapažanja i iznošenja vlastitog mišljenja
- usvajanje etičkih normi
- ponašanje u školskoj knjižnici

2. razredi:

- naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise
- razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa
- naučiti učenike odrediti rubriku, razliku između poučnog i zabavnog časopisa
- razlikovati časopise prema vremenu izlaza (dnevnik, tjednik, mjesečnik)
- naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu
- poučiti ih dijelovima knjige (hrbat, korice, knjižni blok)
- poticati učenike na čitanje dječjih časopisa te priča i bajki
- učiti ih kako aktivno slušati i prepričavati

3. razredi:

- naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
- znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator)
- trebaju svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova

4. razredi:

- naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
- znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator)
- trebaju svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova

Od V.-VIII. razreda knjižničar uvodi učenike u svijet informacija i poučava ih kako se samostalno koristiti izvorima znanja

5. razredi:

- upoznavanje učenika sa časopisima za popularizaciju znanja (Priroda, Meridijan, Drvo znanja i sl.)
- trebaju znati uočiti područja ljudskog znanja
- prepoznati i imenovati neke znanosti i uočiti njihovo grananje
- poticati učenike na čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima
- naučiti ih praviti bilješke i sažetak
- objasniti im smještaj knjiga na policama u knjižnici
- (SIGNATURA-M, D, O, I, N)

-
- naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu

6. razredi:

- Upoznati učenike s Univerzalnom decimalnom klasifikacijom (UDK) s kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela
- svih 9 skupina iz glavnih tablica: 0 Općenito; 1 Filozofija. Psihologija; 2 Religija. Teologija, 3 Društvene znanosti; 5 Matematika. Prirodne znanosti; 6 Primijenjene znanosti; 7 Umjetnost. Arhitektura. Fotografija. Glazba. Sport; 8 Jezici. Znanost o jeziku. Književnost; 9 Arheologija. Geografija. Biografije. Povijest
- naučiti ih kako iz literature izlučiti bibliografske i biografske podatke
- osposobiti učenike za samostalno odabiranje tehnike rada, načina pretraživanja i izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadataka

7. razredi:

- naučiti učenike razlikovanju i uporabi podataka iz različitih periodičnih publikacija pri oblikovanju informacija
- usvojiti citat i citiranje literature pri izradi referata
- pojam autorstva i intelektualnog vlasništva te etičkog kodeksa
- upoznati ih s On-line i E-katalozima - pokazati im pretraživanje fonda knjižnice putem e-kataloga (OSA/ISIS), kako pronaći ima li knjižnica određenu knjigu i koji joj je status
- Pretraživanje pomoću UDK oznaka i pomoću predmetnice

8. razredi:

- upoznati učenike sa sustavom knjižnica u Hrvatskoj (NSK, narodna, specijalna, školska) i u svijetu
- objasniti im značaj Nacionalne i sveučilišne knjižnice
- poučiti ih samostalnom služenju e-katalogom (on-line katalog, on-line informacija koju dobijemo na INTERNET-u) radi pronalazjenja jedinica knjižne građe ili informacija za izradu učeničkog rada
- upoznati učenike sa knjižničnim poslovanjem
- poučiti ih primjeni stečenih znanja i vještina u cjeloživotnom učenju

Realizacija i redosljed tema ne predstavljaju broj nastavnih sati. Za izvedbu programa Knjižnično-informacijskih sadržaja nužna je suradnja i timski rad učitelja i knjižničara te korelacijski pristup planiranju.

Osim tih sadržaja, neposredan rad uključuje i sljedeće aktivnosti:

- satovi medijske kulture u knjižnici
- organizacija nastavnih sati lektire
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika

-
- ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanome djelu, gledanim filmovima
 - organizacija kreativnih radionica sa zainteresiranim skupinama učenika
 - pričanje i čitanje bajki i priča
 - organizirani rad s učenicima koji ne pohađaju sate vjeronauka i njemačkog jezika
 - pomoć slabijim učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta

B) Suradnja s nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima i ravnateljicom

- sudjelovanje u organizaciji rada prije početka i na kraju školske godine
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe
- suradnja s ravnateljicom i ostalim stručnim suradnicima glede nabave stručne pedagoške i didaktičke literature za permanentno usavršavanje učitelja u svrhu toga da knjižnične usluge pokrivaju potrebe predmetnih područja i područja stručne djelatnosti
- izrada popisa i nabava udžbenika i priručnika obveznih za učitelje prema zahtjevima svih stručnih aktiva
- savjetovanje s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika oko nabave lektirnih djela i na temelju toga, izrada rasporeda posuđivanja lektire za sve razredne odjele u školi
- suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži
- timski rad knjižničara i nastavnika pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici
- pomoć nastavnicima i stručnim suradnicima pri odabiru tema iz časopisa i literature za stručno usavršavanje
- priprema i provedba programa čitanja i kulturnih događaja (susreti s književnicima, večerima poezije, tematskih dana i ostalih događanja)
- priprema i izvođenje posebnih projekata u širem nastavnom okružju, uključujući i knjižnicu
- posebna suradnja s područnim knjižnicama radi organizirane razmjene knjiga
- pružanje izvora informacija i on-line informacija nastavnicima koji će proširiti njihovo predmetno znanje ili poboljšati nastavnu metodiku

Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost

- organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici
- izrada plana i programa rada knjižnice i pisanje izvješća na kraju školske godine
- izrada prijedloga financijskog plana knjižnice u skladu financijskim mogućnostima škole te namjenskim sredstvima od Ministarstva za nabavu lektire
- plan nabave
- praćenje kataloga nakladnika
- nabava knjiga za učeničku i nastavničku knjižnicu
- nabava ostale informacijske građe
- izrada rasporeda lektire za sve razredne odjele po mjesecima te distribucija istih učiteljima
- sastavljanje programa čitalačke pismenosti i knjižnično- informacijskog područja od 1.-8. razreda
- izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice(dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu, hrvatski jezik, vjeronauk, geografiju i dr.
- katalogizacija (informatizacija) videoteke (VHS i DVD)

-
- pisanje izvješća Ministarstvu o utrošenim sredstvima za lektiru
 - računovodstveni poslovi; inventura na kraju kalendarske godine,: popis kupljenih i poklonjenih knjiga, usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižnu građu
 - sustavno vođenje i stvaranje videoteke s odgojno-obrazovnim, popularno-znanstvenim i zabavnim sadržajima
 - izrada predmetnog i abecednog kataloga dječjih i popularno-znanstvenih časopisa
 - sustavno praćenje stručne periodike (Zrno, Profil akademija, Napredak, Dijete-škola-obitelj) te izrada popisa tema za stručno usavršavanje nastavnika
 - knjižnično poslovanje: klasifikacija, inventarizacija, signiranje, katalogizacija, zaštita knjižne građe (omatanje zaštitnom folijom)
 - otpis i revizija
 - informatizacija knjižničnog poslovanja i rad s knjižničnim programom OSA/ISIS (težište ovogodišnjeg rada - upis nastavničkog fonda)
 - usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga i časopisa
 - izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama u školskoj knjižnici; usmeno, pismeno ili putem izložbi
 - izrada samostalnih prezentacija knjižnice te projekcija putem laptopa, LCD projektora i platna u knjižnici i izvan nje
 - praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničkog i nastavničkog fonda te drugih medija)
 - uređenje prostora školske knjižnice

Stručno usavršavanje

- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga
- praćenje dječje i literature za mladež
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara i na stručnim aktivima knjižničara grada i županije
- suradnja s matičnom službom županije
- suradnja s ostalim knjižnicama
- suradnja s nakladnicima
- kontinuirano informatičko obrazovanje

Kulturna i javna djelatnost

- organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja predviđenih planom i programom škole:
- književne i filmske tribine
- književni susreti
- predstavljanje knjiga
- tematske izložbe u knjižnici i izvan nje vezane uz obljetnice, blagdane te važne datume
- filmske i video projekcije (DVD -VSR, LCD projektor+ prijenosno računalo)
- sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje

- suradnja s kulturnim ustanovama na razini Grada (Muzejom grada Karlovca, Hrvatskim radio Karlovcem, Narodnom knjižnicom, knjižnicama osnovnih i srednjih škola grada Karlovca.
- organizacija obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige, Dana školskih knjižnica i manifestacije Noć knjige te izrada programa tih aktivnosti u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima i gostima
- pružanje pomoći nositeljima LIDRAN-a u estetsko-scenskim sadržajima i nastupima.
- organizacija obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige i Dana školskih knjižničara te izrada programa tih aktivnosti u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima i gostima
- pružanje pomoći nositeljima LIDRAN-a u estetsko-scenskim sadržajima i nastupima.

Karlovac, 1. rujna 2025. god.

Halyna Kubinska, dipl. knjižničar

7.5. Plan rada produženog boravka

UVOD

Suvremeni način života sve većem broju roditelja nameće potrebu zbrinjavanja djeteta mlađe školske dobi koje prije/nakon redovne nastave boravi kod kuće i bez nadzora provodi vrijeme do dolaska roditelja. Samostalan boravak kod kuće često izlaže dijete mnogim opasnostima, a strah i briga roditelja za dijete tijekom radnog dana nameću potrebu za organiziranom brigom o djetetu. Škola time dobiva novu i zahtjevniju ulogu koja od zaposlenika zahtijeva organiziraniju skrb za dijete tijekom cijelog dana. Produženi dnevni rad prije/nakon redovite nastave – produženi boravak, jedan je od modela kojim se mogu kvalitetno i sustavno riješiti navedeni problemi, osobito u karlovačkoj urbanoj sredini. Nova uloga škole na taj će način biti maksimalno i racionalno iskorištena jer pruža nebrojene mogućnosti djelovanja u svrhu pravilnog razvoja i rasta svakog djeteta u kvalitetnu osobu, korisnu svojoj obitelji i zajednici.

OPIS RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Nakon redovite nastave organizira se produženi boravak u školi „Braća Seljan“ za učenike od prvog do trećeg razreda osnovne škole. Boravak i rad prema takvom obliku organizira se od:

- 11.30 do 16.30 sati.

Grupa učenika-polaznika produženog boravka organizirana je kao heterogena od prvih do trećih razreda. Učiteljice koje rade u nastavi svakodnevno dogovaraju i usklađuju svoje aktivnosti s učiteljicom iz produženog boravka. Vrijeme za dogovaranje i usklađivanje aktivnosti traje oko pola sata.

Stručni tim sačinjavaju i učiteljice vjeronauka i stranog jezika pa ćemo nastojati da se i oni uključe u zajedničko planiranje aktivnosti.

Učiteljica u produženom boravku surađuje s roditeljima održava roditeljske sastanke i pojedinačne individualne razgovore s roditeljima.

Slijedeći načela kurikularnog pristupa, a u skladu s načelima školskog kurikulumu, unutarnja organizacija nameće svakoj školi odgovornost u kreiranju tjednog i dnevnog rasporeda aktivnosti. Učiteljica svakodnevno kreira rad s učenicima, u skladu sa zakonitostima struke.

CILJEVI PROGRAMA

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja (tri opća cilja):
Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe
Omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu
Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti)

SPECIFIČNI CILJEVI:

potpun i harmoničan razvoj djeteta
važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno; osigurava mu se razvoj svih potencijala)
fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
pismenost (jezična i matematička)
razvoj osjećaja za hrvatski identitet
razvijanje duhovne dimenzije života
europska i globalna dimenzija modernog življenja
pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije
funkcioniranje kurikulumu u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
partnerstvo u obrazovanju
uloga tehnologije u obrazovanju
briga o djeci s posebnim potrebama
temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja

KLJUČNA PODRUČJA RAZVOJA

Harmoničan razvoj tijela i duše: zadovoljavanje potrebe za kretanjem i ustanovljavanjem kulture kretanja; popravljavanje koordinacije pokreta, osjećaja za ritam i slušanje; komuniciranje s osnovnim postavkama zdravog načina života; utemeljenje osnovnih navika koje služe svrsi; obogaćivanje emocionalnog života; poboljšanje poznavanja samog sebe i drugih; jačanje potreba za inter personalnim vezama.

Lakoća procesa socijalizacije i komunikacije: utemeljenje intelektualnih, emocionalnih i moralnih osobina ličnosti; upoznavanje i uvježbavanje pravilnog ponašanja; jačanje osjećaja jednakosti u vezama; usvajanje praktičnih znanja povezanih s elementarnim građanskim odgojem i svakodnevnim životnim dužnostima.

Utemeljenje osnova jezične komunikacije: postizanje solidne uporabe jezika, usmeno i pisano, temeljnih sposobnosti i vještina; ciljani razvoj mentalnih sposobnosti; utemeljenje vještina za samoučenje i samo edukaciju.

Uz postizanje vještine preciznog i tečnog čitanja, od učenika prvog do trećeg razreda zahtijeva se razvijanje temeljne vještine interpretativnih, kritičkih i kreativnih čitateljskih vještina i izražajnog čitanja i recitiranja.

Učenje pisanih slova prvi je korak u učenju uporabe pisanog jezika. Automatskom pisanju prethodi učenje oblika i spajanja slova. Učenici moraju biti osposobljeni dovoljno brzo pisati da pisanje koriste kao alat.

Zahtjev razvijanja lijepog rukopisa, ekonomične i uredne organizacije teksta i uporabe standardnih i urednih slova ne sprječava individualne osobitosti rukopisa. Učenici moraju naučiti pisati bez izostavljanja, zamjene ili ispuštanja slova.

Utemeljenje osnova matematičke, logičke i znanstveno-tehnološke pismenosti: aktivnosti kreativnog, jasnog i logičnog rješavanja problema; otkrivanje, redanje, klasificiranje, generaliziranje, skiciranje, računanje i mjerenje; primjena matematičkih znanja u različitim konceptima; uporaba riječi, brojeva, simbola, grafova, tabela, dijagrama i modela za objašnjenje matematičkih zakonitosti; korištenje prikladnog matematičkog zapisa, matematičke i ostale terminologije vezane uz prirodne znanosti, verbaliziranje– matematički jezik; podupiranje rješenja verbalnom i simboličnom djelatnošću; uporaba informacijsko komunikacijskih tehnologija (ICT); uvježbavanje i razvoj radno-praktično-tehničkih vještina

Kulturno-umjetničko područje razvoja: osposobljavanje za primanje emocionalnih, moralnih i estetskih vrijednosti u literarnim i likovnim radovima, kroz kazališne i kino predstave; čitanje kvalitetne poezije i proze; upoznavanje s klasičnom i prikladnom hrvatskom i stranom literaturom.

Pozornost se obraća književnim, povijesnim i umjetničkim stajalištima bliskim uzrastu učenika.

Igre, šport i rekreacija: stalno zadovoljavanje potreba za kretanjem; igre oponašanja, dječje igre iz narodne tradicije, improviziranje igara u samostalnoj režiji, popravljjanje koordinacije pokreta, grupno improviziranje igara popraćeno ritmom, pokretom i mimikom; elementarne igre, momčadske igre, športovi.

SADRŽAJI PROGRAMA

Ostvarivanje ciljeva i razvoj ključnih područja najučinkovitije će se odjelotvoriti usmjeravanjem rada na sadržaje, teme, ključne pojmove i obrazovna postignuća koja su propisana Nastavnim planom i programom za određeni razred, u skladu sa zahtjevima projekta cijelo životnog učenja, a u dijelu vremena predviđenom za pisanje domaćih zadaća, ponavljanje, uvježbavanje i primjenu naučenog. Sadržaje će realizirati učitelj u produženom boravku, ali u dogovoru s učiteljem koji radi u nastavi. Stoga sve aktivnosti planiramo u smjeru kako bi se postigla koherentnost među odabranim sadržajima i usklađenost djelovanja među učiteljima. Vrijeme predviđeno za realizaciju ostalih područja realizirat ćemo u skladu s prethodno navedenim ciljevima rada u produženom boravku, imajući uvijek na umu dob i mogućnosti djeteta.

Kreativnost, inovativnost i učiteljska umješnost maksimalno će doći do izražaja pri odabiru igara, literature, kulturnih sadržaja kao i sadržaja kojima će realizirati zahtjeve za razvojem socijalizacijskih i komunikacijskih te radno-tehničkih kompetencija. Osobitu pozornost posvećivat ćemo cjelokupnom razvoju djeteta (holistički pristup), u zdravu, samostalnu, radno osposobljenu jedinku koja će u budućnosti svojim znanjem, razvijenim životnim vještinama i stavovima pridonijeti razvoju hrvatskog društva.

odmor i aktivnosti po izboru djeteta i roditelja spajaju se u jedinstvenu cjelinu pedagoških djelatnosti škole

PLAN AKTIVNOSTI

PODRUČJA AKTIVNOSTI	PLAN AKTIVNOSTI (preporučeno vrijeme u odnosu na 25 sati tjedno, izraženo u postotku)
1. JEZIČNO-KOMUNIKACIJSKO	15%
2. MATEMATIČKO-LOGIČKO, ZNANSTVENO-TEHNOLOŠKO	10%
3. SOCIJALIZACIJA, ODNOS PREMA SEBI, ZDRAVLJU, OKOLINI I RADNIM OBVEZAMA	25%
4. KULTURNO-UMJETNIČKO	15%
5. IGRE, ŠPORT, REKREACIJA	25%
6. PREMA ODABIRU ŠKOLE (u skladu s lokalnim i školskim kurikulumom)	10%

DIDAKTIČKO-METODIČKE SMJERNICE

U skladu s ciljevima i zadaćama koje želimo ostvariti i s razvojnim mogućnostima učenika, nastojat će izmjenjivati strategije, metode i oblike rada kako bi se djetetu omogućilo da na lak i bezbrižan način uvježbava programom predviđene sadržaje te maksimalno opušteno provodi svoje slobodno vrijeme. Škola će postati učenikov drugi dom, sa svim obilježjima ugodnog, obiteljskog i prijateljskog okružja. Važna pedagoška načela učenja temelje se na tome da je:

motivirajući faktor dječjeg učenja njegov osjećaj čuđenja i prirodne znatiželje
 dijete aktivno u procesu svog učenja
 postojeće dječje znanje i iskustvo temelj je učenja
 dječje trenutačno okružje osigurava kontekst učenja
 u centru procesa učenja je jezik
 dijete je dužno učiti vođenim aktivnostima i metodama otkrivanja
 dijete je dužno uputiti u estetsku dimenziju učenja
 socijalna i emocionalna dimenzija važan je faktor učenja

NAČINI ORGANIZACIJE I SMJERNICE RADA:

kurikularni pristup
 integrirano učenje i poučavanje
 multidisciplinarni i kros kurikularni pristup (informacijsko-komunikacijske tehnologije)
 timsko i suradničko učenje
 istraživačka nastava
 iskustveno učenje
 problemska nastava
 projektna nastava
 učenje kroz igru, praksu, učenje za život
 fakultativni programi (jezici, športske aktivnosti)
 tečajna nastava

izvan učionička i terenska nastava
izvannastavne aktivnosti

UVJETI ZA IZVOĐENJE PROGRAMA (IMPLEMENTACIJA)

Program rada u produženom boravku realizira se u svim raspoloživim prostorijama u školi, uključujući i gradski park i školsko igralište. Nastavni proces odvija se u učionici, a program rada produženog boravka u prostoru koji je prilagođen i opremljen za ostvarivanje rada produženog boravka.

Za potrebe pravilne i zdrave prehrane učenika koristimo prostor školske blagovaone. Tijekom boravka u školi učenicima je osiguran makon redovne nastave kuhani topli obrok (ručak) i poslijepodnevnu užinu. Za vrijeme konzumacije hrane usvajanje pravila ponašanja za vrijeme obroka i pravilnih prehrambenih navika.

Za raznovrsne učeničke aktivnosti bilo bi poželjno od strane uprave škole osigurati dovoljno materijala (papiri, bojice, škare i ljepila, platno, žica, drvo...)

Usvajanje higijenskih navika zahtijeva dovoljnu količinu sapuna i papira te umivaonik za pranje ruku.

Za ostvarivanje izvan učioničke i terenske te fakultativne nastave predvidjeli smo dodatna materijalna sredstva (odlazak u kazalište, kino, galerije, na koncerte).

Tijekom školske godine nastojat ćemo pronalaziti unikatne načine rada, a o postignutim rezultatima objavljujati vijesti u Školskim novinama, Portalu za škole te u lokalnim medijima Karlovačke županije.

Karlovac, rujan 2025.

Ivana Capan, dipl. uč.rn.
Josipa Šibenik Vidoš, mag.educ
Ivana Lukić, dipl. uč.rn

7.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine šk.god.2024./2025.		
1. Kadrovski poslovi 2. Normativno - pravni poslovi 3. Opći i ostali poslovi uz pravovremenu i adekvatnu organizaciju rada na pomoćno tehničkim poslovima		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati

<p>rujan 168</p>	<p>Zahtjevi za davanje prethodne suglasnosti Ministarstvu znanosti i obrazovanja Prijava potrebe za radnikom Upravnom odjelu za školstvo, Zavodu za zapošljavanje- po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje molbi kandidata i natječajne dokumentacije;- vođenje Matične knjige djelatnika, Unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru , Upis u E-maticu ,prijave i odjave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranjeelektorničkim putem ;, obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika; evidentiranje primljenih radnika; ostali poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika . Formiranje Carnet lozinike učenicima od 1. do 8. razreda za pristup e-Dnevniku , web mailu i ostalim aplikacijama s domenom škole.hr. Vođenje dnevne evidencije radnog vremena za adm.teh.osobljete mjesečne evidencije za sve radnike vođenje personalne dokumentacije; vođenje evidencije o mentorstvu nastavnika pripravnicima, te dostava podataka o istome u matično ministarstvo; vođenje brige o sanitarnim i zdravstvenim pregledima za zaposlene koji su u obvezi isti obaviti (2 pomoćnika u nastavi i 2 kuharice).</p>	<p>60</p>
	<p>-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima, (Etički kodeks, Kućni red, Pravilnik o radu ,te aktima škole za tekuću šk.god.; GDPR, praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature;savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa;statusnepromjne škole; pomoć pri rješavanju imov.pravnih poslova,(zemljišnik, katastar i sl.)</p>	<p>50</p>

	<p>Rada sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici); narudžba i nabava pedagoške dokumentacije; sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika;</p> <p>Suradnja s radnim ljudima škole;</p> <p>- statistika - podaci o broju radnika na početku školske godine</p> <p>- suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima, suradnja s nastavnicima škole, narudžba namirnica za kuhinju, narudžba materijala za spremačice; rad sa Školskim odborom te pisanje zapisnika sa sjednice Školskog odbora; - ostali poslovi vezani za rad škole ovisno u mjesecu u tijeku; nepredviđeni poslovi po nalogu ravnateljice ili u slučaju izvanrednih okolnosti;</p> <p>Kroz svako područje rada suradnja s ravnateljicom</p>	58
listopad 176 sati	<p>- Vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i odjave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje</p> <p>- prijave, odjave i promjene u Registru zaposlenih u javnom sektoru.</p> <p>Izrada odluka za ostvarivanje prava učenika na prijevoz osobnim automobilom roditelja . Evidentiranje učenika s teškoćama u aplikaciji E-tur.</p> <p>Poslovi izlučivanja arhivske građe sukladno Rješenju Državnog arhiva u Karlovcu</p>	50
	<p>- izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima, te aktima škole za tekuću šk.god.</p> <p>Vođenje zapisnika o radovima, robama i uslugama. Ažuriranje Registra ugovora u EOJN-u</p> <p>Traženje suglasnosti za prijevoz osobnim automobilom i povećane troškove učenika s teškoćama čl.8. kroz aplikaciju E-tur.</p>	50
	<p>- suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima, suradnicima i nastavnicima škole, narudžba namirnica za kuhinju, narudžba materijala za spremačice; rad sa Školskim odborom, te pisanje zapisnika sa sjednice Školskog odbora; - ostali poslovi vezani za rad škole ovisno u mjesecu u tijeku</p> <p>Poslovi administratora imenika u sustavu CARNet.</p>	76
studeni 168	<p>- Traženje suglasnosti za zapošljavanje radnika Ministarstvu znanosti i obrazovanja i Uredu za prosvjetu Karlovačke županije uprave u KŽ; - po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje natječajne dokumentacije; - vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i odjave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje</p> <p>Poslovi popisa i izlučivanja arhivske građe trajne vrijednosti sukladno Rješenju Državnog arhiva u Karlovcu.</p>	50

	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima, te aktima škole za tekuću šk.god.	50
	-suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima, suradnja s nastavnicima škole, narudžba namirnica za kuhinju, narudžba materijala za spremačice; rad sa Školskim odborom, te pisanje zapisnika sa sjednice Školskog odbora; - ostali poslovi vezani za rad škole ovisno u mjesecu u tijeku. Zahtjev za refundaciju troškova za učenike s teškoćama čl.8. kroz aplikaciju E-tur	68
prosinac 152 sata	-Traženje suglasnosti za zapošljavanje radnika Ministarstvu znanosti i obrazovanja i Upravnom odjelu za školstvo u KŽ;- po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje natječajne dokumentacije;- vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i odjave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje. -prijave, odjave i promjene u Registru zaposlenih u javnom sek	50
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima, te aktima škole za tekuću šk.god.	50
	- statistika - podaci o radnicima na kraju kalendarske godine -suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima, suradnja s nastavnicima škole, narudžba namirnica za kuhinju, narudžba materijala za spremačice. Provedba postupka jednostavne nabave za 2025. godinu, Ustrojavanje Registra ugovora za 2025.. godinu kroz EOJN rad sa Školskim odborom, te pisanje zapisnika sa sjednice Školskog odbora; - ostali poslovi vezani za rad škole ovisno u mjesecu u tijeku. Zahtjev za refundaciju troškova za učenike s teškoćama čl.8. kroz aplikaciju E-tur	68
siječanj 176 sati	Traženje suglasnosti za zapošljavanje radnika Ministarstvu znanosti i obrazovanja i Upravnom odjelu za školstvo u KŽ;- po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje natječajne dokumentacije;- vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i odjave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje -prijave, odjave i promjene Registru zaposlenih u javnom sektoru.	50
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima, te aktima škole za tekuću šk.god.	50
	-suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima, suradnja s nastavnicima škole, narudžba namirnica za kuhinju, narudžba materijala za spremačice; rad sa Školskim odborom, te pisanje zapisnika sa sjednice Školskog odbora; - ostali poslovi vezani za rad škole ovisno u mjesecu u tijeku. Zahtjev za refundaciju troškova za učenike s teškoćama čl.8. kroz aplikaciju E-tur.	76

veljača 168 sati	-Traženje suglasnosti za zapošljavanje jeradnika Ministarstvu znanosti i obrazovanja i Upravnom odjelu za školstvo u KŽ;- po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje natječajne dokumentacije;- vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i odjave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje -prijave,odjave i promjene Registru zaposlenih u javnom sektoru.	50
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima,te aktima škole za tekuću šk.god.	50
	-suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima,suradnja sa nastavnicima škole, narudžba namirnica za kuhinju, narudžba materijala za spremačice; rad sa Školskim odborom, te pisanje zapisnika sa sjednice Školskog odbora, poslovi na izvješću o fiskalnoj odgovornosti za 2024 godinu - ostali poslovi vezani za rad škole ovisno u mjesecu u tijeku. Zahtjev za refundaciju troškova za učenike s teškoćama čl.8. kroz aplikaciju E-tur. Podaci i unos podataka vezan za popunu Upitnika o fiskalnoj odgovornosti za 2024. godinu .	60
ožujak 168 sata	-Traženje suglasnosti za zapošljavanje jeradnika Ministarstvu znanosti i obrazovanja i Upravnom odjelu za školstvo u KŽ;- po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje natječajne dokumentacije;- vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i odjave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje -prijave,odjave i promjene Registru zaposlenih u javnom sektoru	50
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima,te aktima škole za tekuću šk.god.	50
	-suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima,suradnja sa nastavnicima škole, narudžba namirnica za kuhinju, narudžba materijala za spremačice; rad sa Školskim odborom, te pisanje zapisnika sa sjednice Školskog odbora; - ostali poslovi vezani za rad škole ovisno u mjesecu u tijeku .Zahtjev za refundaciju troškova za učenike s teškoćama čl.8. kroz aplikaciju E-tur.	76
travanj 168 sati	-Traženje suglasnosti za zapošljavanje jeradnika Ministarstvu znanosti i obrazovanja i Upravnom odjelu za školstvo u KŽ;- po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje natječajne dokumentacije;- vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i odjave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje -prijave,odjave i promjene Registru zaposlenih u javnom sektoru.	50
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima,te aktima škole za tekuću šk.god.	50

	suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima, suradnja s nastavnicima škole, narudžba namirnica za kuhinju, narudžba materijala za spremačice; rad sa Školskim odborom, te pisanje zapisnika sa sjednice Školskog odbora; - ostali poslovi vezani za rad škole ovisno u mjesecu u tijeku. Zahtjev za refundaciju troškova za učenike s teškoćama čl.8. kroz aplikaciju E-tur.	60
svibanj 168 sati	-Traženje suglasnosti za zapošljavanje radnika Ministarstvu znanosti i obrazovanja i Upravnom odjelu za školstvo u KŽ;- po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje natječajne dokumentacije;- vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i odjave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje -prijave, odjave i promjene Registru zaposlenih u javnom sektoru	50
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima, te aktima škole za tekuću šk.god.	50
	-suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima, suradnja s učiteljima škole, narudžba namirnica za kuhinju, narudžba materijala za spremačice; rad sa Školskim odborom, te pisanje zapisnika sa sjednice Školskog odbora; Izrada prijedloga plana za korištenja godišnjih odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i evidencija istih; -suradnja sa drugim školama, ustanovama i uredima državne uprave; - ostali poslovi vezani za rad škole ovisno o mjesecu u tijeku. Zahtjev za refundaciju troškova za učenike s teškoćama čl.8. kroz aplikaciju E-tur.	76
lipanj 160	Traženje suglasnosti za zapošljavanje radnika Ministarstvu znanosti i obrazovanja i Upravnom odjelu za školstvo u KŽ;- po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje natječajne dokumentacije;- vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i odjave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje -prijave, odjave i promjene u Registru zaposlenih u javnom sektoru , u E- matici , pomoć učiteljima -izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima, te aktima škole za tekuću šk.god. Zahtjev za refundaciju troškova za učenike s teškoćama čl.8. kroz aplikaciju E-tur	76
	-suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima, suradnja s nastavnicima škole, narudžba namirnica za kuhinju, narudžba materijala za spremačice; rad sa Školskim odborom, te pisanje zapisnika sa sjednice Školskog odbora; - ostali poslovi vezani za rad škole ovisno u mjesecu u tijeku. Poslovi administratora imenika pri ispisu svjedodžbi iz E-matice. Zahtjev za refundaciju troškova za učenike s teškoćama čl.8. kroz aplikaciju E-tur	76

srpanj/kolovoz 112 sati	Traženje suglasnosti za zapošljavanje radnika Ministarstvu znanosti i obrazovanja i Upravnom odjelu za školstvo u KŽ;- po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje natječajne dokumentacije;- vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i odjave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje -prijave,odjave i promjene Registru zaposlenih u javnom sektoru , u E- matici	50
	-izrada svih normativnih akata vezanih uz rad i radne odnose djelatnika u skladu s važećim propisima i zakonima,te aktima škole za tekuću šk.god.	50
	-suradnja sa stručnom službom škole, izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima,suradnja sa nastavnicima škole, narudžba namirnica za kuhinju, narudžba materijala za spremačice; rad sa Školskim odborom, te pisanje zapisnika sa sjednice Školskog odbora; - ostali poslovi vezani za rad škole ovisno u mjesecu u tijeku. Priprema postupk	28
Ukupno Godišnji	UKUPNO 1776 redovni rad	

Tajnica: Lea Obranić

7.7. Plan rada 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.	241
VRIJEME IZVRŠENJA: SVAKODNEVNO	
2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.	66
a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti.	
b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti	
c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza	
d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja	
e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga	
VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA NASTANKU POSLOVNE PROMJENE	
3. Sastavljanje financijskih izvještaja	112
a) Bilance	
b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)	
c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima	
d) Izvještaj o obvezama	
e) Bilješke	
VRIJEME IZVRŠENJA: FINANCIJSKA IZVJEŠĆA SASTAVLJAJU SE ZA RAZDOBLJA TIJEKOM GODINE KAO I ZA FISKALNU GODINU. ROKOVI	80

DOSTAVE SU: 10.04., 10.07., 10.09. TEKUĆE GODINE	
TE 15.02. ZA GODIŠNJE IZVJEŠĆE PRETHODNE	
GODINE.	
4. Izrada financijskih planova	100
a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje	
b) Operativni mjesečni planovi	
c) Tromjesečni financijski planovi	
d) Financijski plan na razini financijske godine	
e) Rebalans godišnjeg financijskog plana	
VRIJEME IZVRŠENJA: MJESEČNO, TROMJESEČNO I GODIŠNJE	
5. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.	40
VRIJEME IZVRŠENJA: PROSINAC TEKUĆE GODINE	
6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.	20
VRIJEME IZVRŠENJA: VELJAČA	
7. Praćenje likvidnosti	25
VRIJEME IZVRŠENJA: SVAKODNEVNO	
8. Plaćanje obveza	135
VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI	
9. Izrada izlaznih računa	42
VRIJEME IZVRŠENJA: NASTANAK POTRAŽIVANJA	
10. Preuzimanje e-Računa računa i slanje Gradu na plaćanje putem lokalne riznice	200

VRIJEME IZVRŠENJA: 4 do 5 puta mjesečno za prethodni mjesec	
SATI UKUPNO:	981
Plaće – blagajničko poslovanje (40 – 50 zaposlenih)	
11. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada	250
a) osnovne plaće	
b) bolovanja na teret poslodavca	
c) smjenskog rada, turnusa, prekovremenog rada, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl.	
d) posebnih uvjeta rada	
e) bolovanja preko 42 dana obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a	
f) naknade za trošak prijevoza	
g) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći	
h) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora	
VRIJEME IZVRŠENJA: OBRAČUN I ISPLATA VRŠI SE MJESEČNO. ROK ZA ZAVRŠETAK JE PO ODREDBI MINISTARSTVA ili GRADA	
12. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara	24
VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI	
14. Vođenje poreznih kartica zaposlenika	16
VRIJEME IZVRŠENJA: SIJEČANJ. ROK ZA DOSTAVU ZAPOSLENICIMA JE DO 28.02.	
15. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju	16

16. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	20
VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI	
17. Blagajničko poslovanje	150
a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca	
b) podizanje i polog gotovog novca	
c) vođenje blagajničkog dnevnika	
VRIJEME IZVRŠENJA: SVAKODNEVNO	
SATI UKUPNO	476
Ostali poslovi	
18. Kontakti s Ministarstvom, osnivačem Gradom Karlovcem, FIN-om, e-Porezna, HZZO-om, e-Riznica (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.) Sati ovise o udaljenosti škole od gradskog središta	61
VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI	
19. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara (obuhvaćena su 4 seminara godišnje, po izboru i programu seminara)	104
VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI	
20. Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekscurzija, školskih športskih klubova i sl.	72
VRIJEME IZVRŠENJA: SVAKODNEVNO	

21. Ostali poslovi na zahtjev ravnateljica, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnateljica, školskom odboru, Ministarstvu, Gradu i dr.)	82
VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI	
SATI UKUPNO	327
SVEUKUPNO SATI RADA	1776

Rad=1776

GODIŠNJI FOND SATI=2088

Računopolagateljica : Nedjeljka Božić

7.8. Plan rada školskog liječnika

Program rada za školsku godinu 2025./2026.

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. 2025./2026. 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.

2. ZDRAVSTVENI ODGOJ I SAVJETOVALIŠNI RAD

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

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

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

Namijenjen je učenicima 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 psiho-aktivnih droga), problema razvoja i sazrijevanja, kroničnih poremećaja zdravlja, očuvanja mentalnog te reproduktivnog zdravlja.

Zdravstveni odgoj:

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

- 8. raz. – Reproduktivno zdravlje i HPV cijepljenje

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

3. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole.

Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe sportskih natjecanja.

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

Vrijeme provođenja - kontinuirano.

4. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

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

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

Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine.

PROGRAM CIJEPLJENJA:

I razred: kod upisa u 1. raz. - protiv Dječje paralize, Ospica, Zaušnjaka i Rubeole (provodi se u pratnji roditelja).

IV razred: prema novom kalendaru cijepljenja za 2025./2026. godinu učenici 4. razreda cijepljeni će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi se u pratnji roditelja.

V razred: cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV)- cijepljenje nije obavezno, ali je preporučeno u 5. razredu.

VIII razred:

- prema novom kalendaru cijepljenja za 2025./2026. godinu učenici 8. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi te uz sistematski pregled.
- cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) - cijepljenje nije obvezno, ali je preporučeno.

Formular informiranog pristanka za cijepljenje protiv HPV-a dobit će u školi svi učenici V. i VIII. razreda te ga ispunjenog dostaviti stručnim suradnicima u školu bez obzira da li se roditelji slažu ili ne slažu za dobrovoljno cijepljenje. Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) je dostupno i besplatno za sve učenike i učenice od 5. do 8. razreda osnovne škole. Potrebno je samo javiti se nadležnom školskom liječniku putem telefona na 411 286 ili na mail adresu: skolska.karlovac2@zjzka.hr.

4. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA

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

Vrijeme provođenja: kontinuirano.

7.8.3. Stručno povjerenstvo za provođenje utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta

Radi provođenje postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta Upravni odjel za školstvo u Karlovačkoj županiji, na prijedlog škole imenovao je **Povjerenstvo u sastavu:**

1. Mirna Vinski, edukator rehabilitator, predsjednica
2. Dragana Benić, dr.med., zamjenica
3. Ana Budimir, psihologinja
4. Matija Dreven, prof. hrv jezika, član
5. Željka Laić, dipl.uč.rn, član

Za djecu i učenike koji nedostavno poznaju hrvatski jezik u Povjerenstvo je imenovan Matija Dreven, prof. hrvatskog jezika.

Stručno Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. utvrđuje psihofizičko stanje djeteta prilikom redovitog upisa u prvi razred osnovne škole
2. prijevremenog upisa u prvi razred osnovne škole
3. odgode upisa u prvi razred osnovne škole
4. trajne odgode upisa u prvi razred osnovne škole
5. trajne odgode pohađanja škole
6. predlaže primjereni program školovanja i primjereni oblik pomoći djeci s teškoćama tijekom osnovnoškolskog ili srednješkolskog obrazovanja

Mandat Stručnog povjerenstva je dvije godine, a počinje teći od šk.god. 2023/2024.

8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

8.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Davanje prethodne suglasnosti na zapošljavanje radnika i pomoćnika u nastavi, Rasprava i usvajanje izvješća o uspjehu učenika u šk.god.2024./2025.	ravnateljica,tajnica
X.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku god.2025./2026., usvajanje Kurikuluma 2025./2026. Usvajanje rebalansa, donošenje odluke o davanju dijela prostora na adresi Domobraska 2 u najam .	ravnateljica
XI.	Donošenje Odluke o usvajanju financijskog plana za 2025. i 2026.godinu	ravnateljica
XII.	Donošenje Odluke o planu nabave za 2025. i 2026.godinu	ravnateljica
I.	Donošenje Odluka u svezi javne nabave, Razmatranje uspjeha učenika u prvom dijelu šk.god. 2025./2026.	ravnateljica
II.	Usvajanje financijskog izvješća za 2026.godinu	ravnateljica
III.	Prema potrebi	ravnateljica
IV.	Prema potrebi	ravnateljica
V.	Prema potrebi	ravnateljica
VI.	Po potrebi	ravnateljica
VII.	Usvajanje financijskog izvješća I.- VI mj. 2026.	ravnateljica

VIII.	Donošenje Odluka prije početka nove nastavne godine 2026./2027.	ravnateljica
-------	---	--------------

Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi, a u skladu sa Statutom škole.

8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	VIII Donošenje Odluka o oslobađanju pohađanja izborne nastave učenika, Odluka o prijepisu učenika, Odluku o istovrijednosti svjedodžbi učenika koji su pohađali nastavu i inozemstvu , Usvajanje nacrt kurikuluma, Utvrđivanje godišnjeg plana i program rada škole	ravnateljica, stručni suradnici
X.	Kulturna i javna djelatnost . Zaduženja za Božićnu priredbu	ravnateljica
XI.	Predavanje	ravnateljica
XII.	Razmatranje izvješća o uspjehu učenika, Odluke u svezi postupak izricanja pedagoških mjera	ravnateljica
I.	Izvješće o uspjehu učenika u prvom obrazovnom razdoblju, pripreme za Dan škole	pedagog ravnateljica
III.	Stručno usavršavanje učitelja, pripreme za Uskrsne blagdane	ravnateljica
IV.	Izvješće o uspjehu učenika , pripreme za priredbu u Zorin domu	pedagog, ravnateljica
V.	Dan škole	ravnateljica
VI.	Realizacija jednodnevnih izleta i ekskurzije učenika	razrednici
VII.	Razmatranje žalbi učenika i roditelja na zaključene ocjene Imenovanje Povjerenstava za preispitivanje ocjena Godišnje izvješće o radu škole	ravnateljica pedagog
VII.	Pripreme za početak nove školske godine 2025./2026.	ravnateljica i stručna služba škole

8.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Informativne sjednice	razrednici
XII.	Sjednice na kraju I. polugodišta	razrednici
IV.	Sjednice za III. tromjesečje	razrednici
VI.	Sjednice na kraju nastavne godine	razrednici
	Izvanredne sjednice tijekom školske godine	razrednici

8.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja Razmatranje uspjeha učenika u šk.god.2024./2025. Razmatranje i davanje mišljenja na GPP i Kurikulum za šk.god. 2025./2026. Godišnji plan i program rada za šk.god.2025./2026.	ravnateljica stručna suradnica
XII.	Prijedlozi i ideje za poboljšanje rada	ravnateljica
II.	Uspjeh učenika na kraju I. polugodišta šk.god.2025./2026.	ravnateljica
VI.	Uspjeh učenika, pitanja i prijedlozi	ravnateljica, stručna suradnica

8.4.1. Članovi Vijeća roditelja šk.god. 2025./2026.

RAZRED	RODITELJ
1.A	Snježana Mihaljević
1.B	Marina Mršić Ajdinović
2.A	Antonija Juraić
2.B	Valentina Pavlaković Krajcer

3.A	Ines Videnić Desović
3.B	Hrvoje Medarić
4.A	Iva Beljan Palajsa
4.B	Hanna Petrić
PO 1.-4.r	Ivana Tominac
5.A	Krešimir Medarić
5.B	Martina Basarac Sertić
6.A	Irina Daskal
6.B	Tomislav Marušić
7.A	Nikolina Kiseljak
7.B	Tomislav Kuzman
8.A	Tamara Mušnjak Špišić
8.B	Martina Grčić
PO 5.-8. razred	Anamarija Pogačić

8.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika na kojoj se bira predsjednik i zamjenik predsjednika Vijeća učenika	ravnateljica stručni suradnik
X.	Pravilnik o ocjenjivanju učenika	ravnateljica, pedagog
II.	Izješće o uspjehu u prvom polugodištu	ravnateljica
III.-VI.	Prema potrebi	stručna suradnica

8.5.1. Članovi vijeća učenika u šk.god. 2025/2026.

Razredni Odjel	Ime i prezime predsjednika razrednog odjela	Ime i prezime zamjenika predsjednika razrednog odjela
1.A	Matej Pavleković	Tomo Vuković
1.B	Adrian Erdeljac	Franka Živković
2.A	Adam Horački	Lucija Malizan
2.B	Iva Vinovrški	Vito Pletikosić
3.A	Jurja Conjar	Leona Bunčić
3.B	Korina Karas	Petar Vasić
4.A	Erik Zdelar	Lucija Ivičak
4.B	Mateo Pavlović	Antun Dominik Greb
5.A	Mislav Medarić	Ana Kiseljak
5.B	Vigo Hren	Rita Bebić
6.A	Borna Juratić	Nika Mrljak
6.B	David Pavković	Ana Tomić
7.A	Ivor Knežević	Oliver Bene
7.B	Tomislav Radić	Robert Rebić
8.A	Vid Miletić	Isabella Glavinić
8.B	Patrik Rubinić	Mia Lisić
Posebni kombinirani odjel 1.-4.r	Duje Šajnović	Neo Duduković
Posebni kombinirani odjel 5.-8.r	Dominik Didović	Ante Šajnović

9.PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika provodi se individualno, na gradskim aktivima učitelja, županijskim aktivima učitelja te na temelju Kataloga stručnog usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje.

Stručno usavršavanje ravnatelja provodi se na gradskoj, županijskoj i državnoj razini.

Stručno usavršavanje tajnika provodi se na gradskoj razini, županijskoj (Županijski aktiv tajnika Karlovačke županije) te na državnoj razini u organizaciji UTIRUŠ-a i Hrvatske zajednice osnovnih škola.

Stručno usavršavanje računopolagatelja provodi se na gradskoj razini te na državnoj razini u organizaciji UTIRUŠ-a , i ostalih organizacija koje pokrivaju edukaciju i stručno usavršavanje iz područja financija.

9.1. Stručno usavršavanje u školi

9.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
RV	razredi	tijekom šk.god.	10
UV	učitelji	Tijekom školske godine	15
Ukupno sati tijekom školske godine			25

9.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prigodne teme	Svi radnici	Tijekom šk.god	20
Ukupno sati tijekom školske godine			20

9.2. Stručna usavršavanja izvan škole

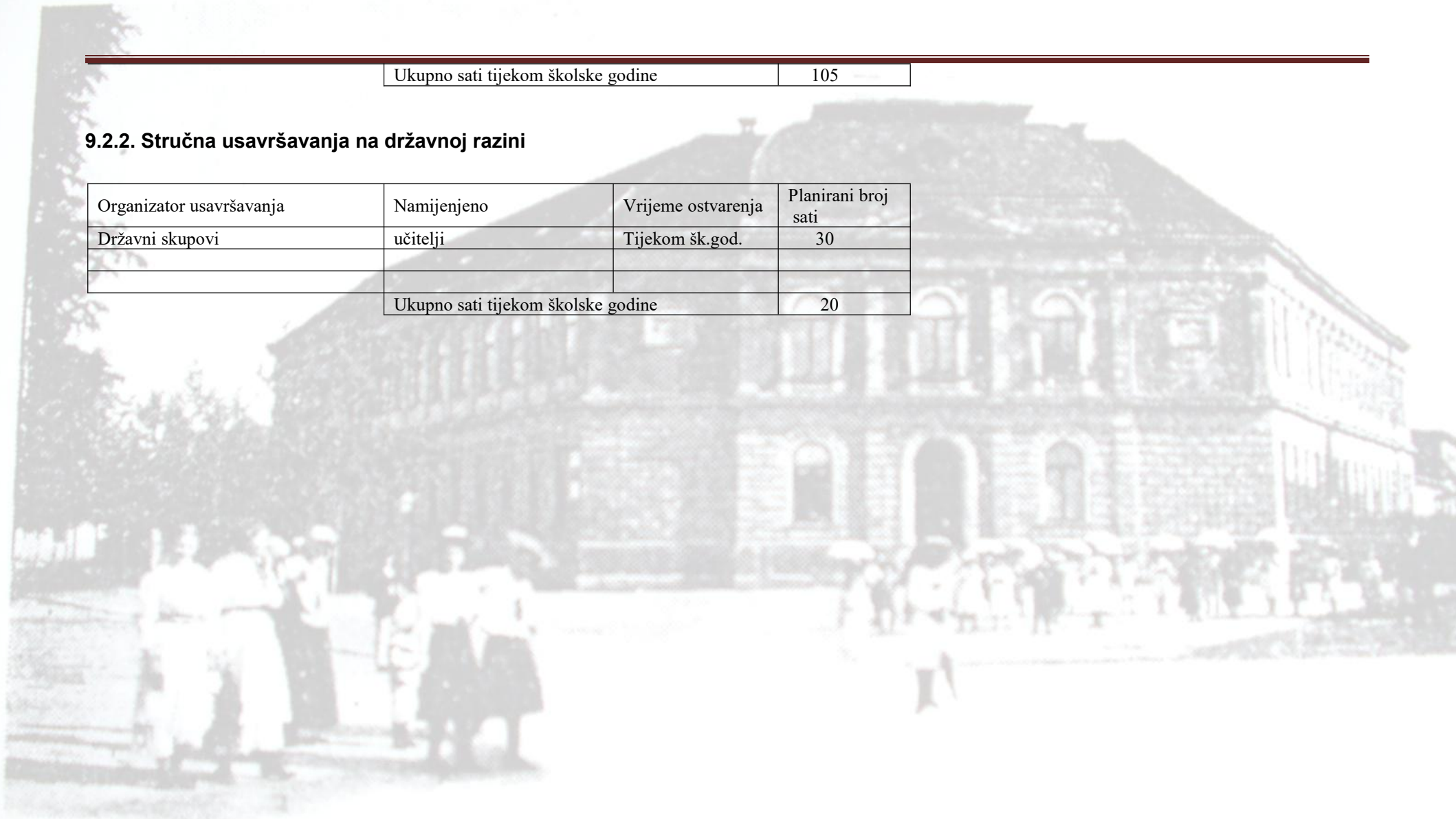
9.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV	učitelji	Tijekom šk.god.	25
Azoo			25

Ukupno sati tijekom školske godine	105
------------------------------------	-----

9.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Državni skupovi	učitelji	Tijekom šk.god.	30
Ukupno sati tijekom školske godine			20



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

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti OŠ 'Braća Seljan', Karlovac u šk.god.2025./2026.

Realizacija kulturne i javne djelatnosti realizirat će se u skladu s Odlukama i Preporukama MZO-a i HZJZ-a ukoliko će biti potrebno.

Nositelj aktivnosti: Ivana Spudić

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ	NOSITELJI	CILJ/NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE
8.9. 2025.	PRIREDBA ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA	učiteljice i učenici razredne nastave	Zaželjeti dobrodošlicu učenicima prvog razreda.	prigodno uređenje školskog prostora i školskih panoa, školska priredba
8.9.2025.	MEĐUNARODNI DAN PISMENOSTI	učiteljice i učenici RN učitelji Hrvatskog jezika knjižničarka	Poticati učenike na pravilno izražavanje i pisanje.	prigodne literarne i likovne aktivnosti
10.9. 2025.	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	učitelji i učiteljice RN učitelj TZK	Razvijanje svijesti o važnosti svakodnevnih tjelesnih vježbi, bavljenja sportom i zdravom načinu života.	šetnja, tjelesna vježba i igre na otvorenom
15.9.2025.	MEĐUNARODNI DAN DEMOKRACIJE	razrednici učitelj povijesti učenici	Poticati učenike na toleranciju i demokratičnost.	predavanje, PPT
16.9. 2025.	MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE OZONSKOG OMOTAČA	razrednici učitelj prirode, biologije i kemije učenici	Razvijanje svijesti o očuvanju i zaštiti prirode.	uređenje razrednih panoa, eko akcije i nastava u prirodi
19.9. 2025.	MEĐUNARODNI DAN MIRA	razrednici vjeroučitelji	Poticati učenike na toleranciju.	predavanje, PPT
22.9.2025.	EUROPSKI DAN BEZ AUTOMOBILA	razrednici učenici	Razvijanje svijesti o očuvanju i zaštiti prirode.	uređenje razrednih panoa, eko akcije i nastava u prirodi
23.9.2025.	PRVI DAN JESENI	učitelji i učenici RN	Istaknuti važnost zdrave hrane, osobito voća i povrća koje dozrijeva u jesen.	uređenje blagovaone i razrednih panoa

26.9.2025.	EUROPSKI DAN JEZIKA	profesori stranih jezika	Razvijanje svijesti o važnosti poznavanja i poštivanja stranih jezika.	uređenje razrednih panoa, predavanje, PPT
27.9.2025. (29.9. obilježavanje u MUPU)	DAN HRVATSKE POLICIJE (29.9.)	učiteljice i učenici 1. i 2. razreda	Razvijati odgovorno sudjelovanje učenika u prometu kao pješak ili biciklist; razvijati potrebu poštivanja prometnih pravila.	predavanje prometnog policajca za učenike 1. i 2. razreda
3.10.2025.	DAN NAPADA NA KARLOVAC - SJEĆANJE NA TURANJ 4.10.	razrednici, učenici	Istaknuti važnost povijesnih datuma i prigodno ih obilježiti te poticati ljubav prema domovini.	paljenje svijeća, posjet Muzeju Domovinskog rata na Turnju izložba u prostoru škole
3.10.2025.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA 4.10.	razrednici učenici	Poticati na ljubav i brižnost prema životinjama.	predavanje
6.10.2025.	SVJETSKI DAN UČITELJA 5.10.	učitelji	Istaknuti važnost obrazovanja.	Filmska ili kazališna predstava u Karlovcu
6.10.2025.- 12.10.2025.	DJEČJI TJEDAN	učenici i učitelji RN i PN	Usmjeriti pozornost prema ostvarivanju prava, potreba i aktivnosti s djecom i za djecu.	radionice unutar razrednog odjela
10.10.2025.	DAN HRVATSKEPOŠTE	učitelji i učenici RN	Razvijati svijest o komunikaciji pisanim putem.	posjet pošti
15.10.2025. 16.10.2025.	DAN BIJELOG ŠTAPA SVJETSKI DAN PJEŠAČENJA	učitelji i učenici	Istaknuti važnost kretanja i bavljenja sportom. Razvijati svijest o prihvaćanju slijepih i slabovidnih osoba.	nastava u prirodi posjet Udruzi slijepih Karlovačke županije
15.10.2025. - 15.11. 2025.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE	učitelji i učenici, knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika	Potaknuti kod učenika osjećaj o važnosti knjige, razvijati ljubav prema čitanju.	prigodno uređenje panoa, posjet učenika 1. razreda školskoj knjižnici i učlanjenje u istu, susret s književnikom
16.10.2025.	DANI KRUHA I ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	učitelji i učenici naše škole, vjeroučitelji i svećenik	Osvijestiti učenicima važnost kruha i zdravog života, naučiti stare običaje i tradiciju, poticanje humanosti i	prigodno uređenje panoa i školskog prostora, blagoslov kruha

			darivanja, poticanje dodatnog angažmana kod kuće	
17.10.2025.	DAN KRAVATE	Učitelji i učenici	Istaknuti podrijetlo, važnost i simbol kravate	Sat likovne kulture SRO
20.10.2025.	DAN JABUKA	učitelji i učenici RN	Istaknuti važnost voća za zdravlje ljudi.	sat likovne kulture, SRO
31.10.2025.	UOČI BLAGDANA SVIH SVETIH 1.11.	učitelji i učenici	Prisjetiti se naših dragih preminulih.	paljenje svijeće na stepenicama
10.11.2025.	MEĐUNARODNI DAN IZUMITELJA (9.11.)	Učenici i učitelji naše škole	Prisjetiti se važnih izuma i izumitelja	Istraživanje i prezentacija
11.11.2025.	MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	učitelji i učenici naše škole, knjižničarka	Potaknuti kod učenika osjećaj o važnosti knjige, razvijati ljubav prema čitanju.	posjet školskoj knjižnici, čitanje na glas
15.11.2025. - 15.12.2025.	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	razrednici i učenici od 5. - 8. razreda	Odgoditi ovisnosti kod mladih i razvijati ispravan pristup ovisnostima.	predavanja i radionice, projekcija tematskih filmova
15.11.2025.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA, DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE 18.11.	učitelji i učenici	Istaknuti važnost pojedinih datuma u našoj povijesti, prigodno ih obilježiti, poticanje humanosti i suosjećanja.	prigodno uređenje panoa, Sat razrednog odjela, projekcija tematskih filmova, paljenje svijeća ispred škole
19.11.2025.	MEĐUNARODNI DAN DJETETA	Učitelji i učenici	Osvijestiti kod učenika njihova prava i dužnosti.	predavanje, SRO
24.11.2025.	DAN HRVATSKOG KAZALIŠTA (24.11.)	učitelji i učenici	kazališna predstava	odlazak u Gradsko kazalište „Zorin dom“
3.12.2025.	MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM	učitelji i učenici	Poticati učenike na toleranciju.	SRO
5.12.2025.	BLAGDAN SVETOG NIKOLE 6.12.	učitelji i učenici RN	Isticanje važnosti blagdana i posebnog običaja za blagdan svetog Nikole, poticanje važnosti darivanja.	prigodno uređenje panoa i školskog prostora, kratka školska priredba podjela prigodnih poklona
19.12.2025.	MEĐUNARODNI DAN	učitelji i učenici	Zaštita dobrobiti, prava i	prigodno uređenje panoa,

	SOLIDARNOSTI 20.12.		interesa djece.	sat razrednog odjela
prosinac 2025.	BOŽIĆNA SVEČANOST	učitelji i učenici zbor, dramsko-recitatorska skupina, plesna skupina	Istaknuti važnost blagdana i običaja za blagdane. Poticati humanost i važnost darivanja. Stvoriti ugodno blagdansko ozračje u školi.	prigodno uređenje panoa i školskog prostora, Božićne radionice, Božićni sajam, školska priredba
siječanj - veljača 2026.	ŠKOLSKI SUSRET LIDRANO	učitelji razredne nastave i učitelji hrvatskog jezika i učenici	Sudjelovanje literarnih i scenskih uradaka na natjecanju, razvijanje natjecateljskog duha.	scensko stvaralaštvo, literarno stvaralaštvo
siječanj-ožujak 2026.	ZNANOST MLADIMA	učitelji predmetne nastave, učitelji četvrtih razreda, učenici naše škole (4. – 8. razreda)	Upoznavanje i davanje informacija učiteljima o vremeniku natjecanja.	vremenik školskih i županijskih natjecanja, prijava za sudjelovanje na natjecanju analiza postignuća učenika
veljača 2026.	LIK	učitelji i učenici učiteljica likovne kulture	Obilježavanje važnih obljetnica i datuma. Upoznavanje učenika s bogatstvom kulturne baštine RH. Sudjelovanje u manifestacijama grada Karlovca.	uređenje razrednih panoa i školskog prostora, uređenje galerije Leptir
13.2.2026.	SVJETSKI DAN RADIJA	učenici i učitelji	Upoznati prostor u kojem nastaju radio emisije i proces emitiranja različitih sadržaja na radio stanicama	Posjet radiju
veljača 2026.	DAN SIGURNIJEG INTERNETA 13.2.	učitelji i učenici	Podići svijest o novonastalim internetskim problemima i aktualnim pitanjima i naglasiti potrebu primjerene i sigurne primjene digitalnih	Radionice unutar razrednih odjela

			tehnologija	
13.2.2026.	VALENTINOVO 14.2.	učitelji i učenici	Istaknuti važnost Valentinova, upoznavanje s običajima za Valentinovo, potaknuti važnost darivanja.	uređenje razrednih panoa i školskog prostora, razredne svečanosti
17.2.2026.	FAŠNIK			
25.2.2026.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA	učitelji i učenici	Razvijati svijest o vršnjačkom nasilju.	radionice unutar razrednih odjela
6.3.2026.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA (8.3.)	učitelji i učenici	Istaknuti važnost dana žena s naglaskom na prava žena u prošlosti i danas.	SRO
13.3.2026.	SVJETSKI DAN MATEMATIKE 14.3.	učitelji matematike i učenici	Matematičko natjecanje u razredima	Sat matematike
19.3.2026.	DAN OČEVA	učitelji i učenici	Poticanje većeg poštivanja oca, isticanje važnosti očeva	Uređenje razrednih panoa i panoa u holu škole
20.3.2026.	MEĐUNARODNI DAN KAZALIŠTA ZA DJECU I MLADE	učitelji i učenici RN, razrednici i učenici predmetne nastave	kazališna predstava	odlazak u kazalište
20.3.2026.	SVJETSKI DAN VODA (22.3.)	učitelji i učenici RN, učitelji biologije, ekološka grupa	Razvijanje svijesti o zaštiti voda i očuvanju okoliša.	uređenje razrednih panoa i panoa u holu škole, eko akcije, nastava u prirodi
2.4.2026.	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE	knjižničarka i učenici, učitelji hrvatskog jezika	Potaknuti kod učenika osjećaj o važnosti knjige, razvijati ljubav prema čitanju.	uređenje razrednih panoa i prostora škole, susret s književnikom
travanj 2026.	USKRS (5. 4.2026.)	učitelji i učenici, vjeroučitelji	Isticanje važnosti Uskrsa, običaji i tradicija u našem području za Uskrs.	uređenje razrednih panoa, školskog prostora, integrirani nastavni dan

22.4.2026.	UOČI DANA PLANETA ZEMLJE	učitelji i učenici	Razvijanje svijesti o zaštiti i očuvanju okoliša.	uređenje razrednih panoa i školskog prostora, eko radionice, nastava u prirodi
29.4.2026.	SVJETSKI DANA PLESA	učitelji i učenici	Razvijati ljubav prema plesu i pokretu.	nastup članova plesne skupine
30.4.2026.	MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA (1.5.)	učitelji i učenici	Istaknuti važnost državnih praznika.	sat razrednog odjela
8.5.2026.	MEĐUNARODNI DAN CRVENOG KRIŽA	učitelji i učenici, voditelj CK škole	Isticanje važnosti humanosti i darivanja.	sat razrednog odjela, prodaja bonova od 5 kuna
8.5. 2026.	MAJČIN DAN	učitelji i učenici	Poticanje većeg poštivanja majke, isticanje važnosti majke.	uređenje razrednih panoa i panoa u holu škole
15.5.2026.	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	učitelji i učenici	Razvijanje svijesti o njegovanju obiteljskih odnosa i poštovanju članova obitelji.	SRO i likovna kultura
svibanj 2026.	SPOMEN NA ŽRTVE KRIŽNOG PUTA U HRVATA	učitelji povijesti, razrednici od 5. – 8. razreda	Istaknuti važnost povijesnih datuma, poticanje suosjećanja i humanosti.	sat razrednog odjela i sat povijesti
18.5.2026.	133. GODIŠNJICA DAN ŠKOLE	Učitelji i učenici, vanjski suradnici	Prigodno i svečano obilježavanje Dana škole	izleti
27.5.2026.	MEĐUNARODNI DAN SPORTA	učitelji i učenici, učitelj TZK	Razvijanje svijesti o zdravom životu. Poticati na aktivnost, kretanje i bavljenje sportom.	sportska natjecanja na školskom igralištu
5.6.2026.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA	učitelji i učenici	Razvijanje svijesti o očuvanju i zaštiti prirode.	eko akcija uređenja školskog okoliša, uređenje razrednih panoa i panoa u holu škole
lipanj 2026.	SVEČANI ISPRAĆAJ UČENIKA 8. RAZREDA	razrednici i učenici 8. razreda	Prigodno i svečano se oprostiti od učenika osmog razreda.	priredba učenika 8. razreda

10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjerena zaštititi zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa. Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te suradnje roditelja i škole.

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

U školskoj godini 2019./2020. započeli smo sa sistematskim pregledima radnika OŠ „ Braća Seljan“ Karlovac sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Kriterij za upućivanje radnika na sistematski pregled bila je starosna dob radnika.

Lječnički pregled obavljen je u Specijalnoj bolnici za produženo liječenje u Duga Resi dana 8.2.2020. godine.

I u šk. godini 2020./2021. namjeravalo se obaviti sistematski pregled radnika sukladno Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Sistematski pregled nije realiziran zbog epidemiološke situacije.

U školskoj godini 2021./2022. upućeno je 14 radnika.

U školskoj godini 2022./2023. bilo je upućeno 12 radnika.

U školskoj godini 2023./2024. na sistematski pregled bilo je upućeno 12 djelatnika u prosincu (16.12.2023.) i u veljači 10 djelatnika škole (24.2.2024.)

U školskoj godini 2024./2025. na sistematski pregled bit će upućeno 20 djelatnika čime će se osigurati da sistematske preglede djelatnici obavljaju svake dvije godine.

red.br.	Ime i prezime radnika	Radno mjesto
1.	Jasmina Budinski	ravnateljica
2.	Branka Dobranić	učiteljica
3.	Slaven Čleković	učitelj
4.	Martina Juraić	učiteljica
5.	Matija Dreven	učitelj
6.	Božena Marković	učiteljica
7.	Mario Laić	majstor
8.	Halyna Kubinska	knjižničarka
9.	Ivana Capan	učiteljica
10.	Ivana Spudić	učiteljica
11.	Željka Polić	učiteljica
12.	Željka Laić	učiteljica
13.	Mirna Vinski	učiteljica

14.	Mande Stanišić	spremačica
15.	Indira Komljenović Gluhinić	spremačica
16.	Nedjeljka Kočan	spremačica
17.	Ružica Dragojević	kuharica
18.	Jasna Gržan	kuharica
19.	Anita Stavljenić	kuharica
20.	Leon Dakić	učitelj
21	Andreja Ivka Fićurin	učiteljica

Redovni sanitarni liječnički pregled jednom godišnje obavlja se za radnice zaposlene u školskoj kuhinji, a higijenski minimum svakih 5 godina.

red.br.	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Sanitarna knjižica vrijedi do datuma	Higijenski minimum od datuma
1.	Jasna Gržan	kuharica	3.7.2026.	22.11.2023.
2.	Ružica Dragojević	kuharica	2.10.2025.	22.11.2023.
3.	Anita Stavljenić	kuharica	1.7.2026.	10.11.2021.

11.ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM OŠ «BRAĆA SELJAN»

ŠKOLSKA GODINA 2025/2026.

OŠ «BRAĆA SELJAN» uključena je u «Program prevencije ovisnosti grada Karlovca « . Primarna prevencija provodit će se kroz predavanja i radionice za učenike, učitelje i roditelje.

PROCJENA POTREBA:

Osnovna škola „Braća Seljan“ u Karlovcu, gradska je škola smještena u samom centru grada Karlovca. Školu pohađa 353 učenika u 18 razrednih odjela od čega su dva kombinirana posebna razredna odjela za djecu s teškoćama koji pohađa ukupno 11 učenika (čl. 8). U sklopu redovnog programa trenutno se školuje 12 učenika po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, a 20 učenika po redovitom programu uz individualizirane postupke. Za 8 učenika s teškoćama u školi je zaposleno 6 pomoćnika u nastavi.

U ovoj školskoj godini u OŠ „Braća Seljan“ provodit će se preventivni programi usmjereni na prevenciju ovisnosti, kao i prevenciju negativnih oblika ponašanja, rizičnih ponašanja djece i mladih te nenasilno rješavanje sukoba i asertivnu komunikaciju.

Iskustva u školskoj godini 2023./2024. pokazuju da u razredima postoje sukobi, uočeno je da se često dogodi nesporazum u komunikaciji koji završi sukobom i rezultira lošom atmosferom u razredu, a primijećen je i povećan broj učenika s izraženom depresivnom i anksioznom simptomatikom.

Analizirajući situacije u razredima uočili smo da je sve veći broj rastavljenih roditelja i da se to ocrtava i na povećanje nepoželjnih ponašanja kod djece. Jedan dio obitelji pod nadzorom je Zavoda za socijalni rad, a dio učenika smješten je u udomiteljskim obiteljima i ustanovama socijalne skrbi - Centar za pružanje usluga u zajednici Vladimir Nazor i za djecu bez odgovarajuće roditeljske skrbi i Centar za pružanje usluga u zajednici Banija – Karlovac čiji korisnici su djeca i mlađe punoljetne osobe s problemima u ponašanju i teškoćama mentalnog zdravlja.

U školskoj godini 2023./2024. proveli smo anketu o navikama korištenja interneta za učenike od 5. do 8. razreda. Rezultati su pokazali da 28,7% učenika nema ograničenje od strane roditelja koliko vremena smiju provoditi na internetu, a 37,8% učenika roditelji ne postavljaju nikakva ograničenja vezano uz sadržaje kojima mogu pristupati. Vezano uz iskustva na društvenim mrežama, 25,7% učenika izjavilo je da je doživjelo rугanje, tračanje i maltretiranje, 22% je primilo prijeteće poruke, čak 33,1% je kontaktirala nepoznata osoba sa željom za druženjem, a 48,5% učenika dodalo je neznanca za prijatelja.

Na samom početku prošle šk.god 2024./2025. u školi je došlo do krizne situacije čime je u prvi plan došla potreba za brigom o mentalnom zdravlju svih uključenih u odgojno-obrazovni proces. Zbog sve kompleksnije situacije u školama, Škola je tražila zapošljavanje još jednog stručnog suradnika – socijalnog pedagoga.

Pretpostavke za preventivno djelovanje su: ugodno i sigurno školsko okruženje, dvosmjerna poticajna komunikacija, prepoznavanje rizične skupine djece, razvijanje samopoštovanja i pozitivne slike o sebi.

OPĆI CILJEVI PROGRAMA:

- Jačanje mentalnog zdravlja te promicanje njegovih fundamentalnih principa i vrijednosti kod učenika. Smanjenje simptoma depresije i anksioznosti u različitim grupama učenika prema specifičnoj vrsti poteškoće.
- Socijalna podrška roditeljima i smanjenje pojavnosti mentalnih poremećaja među učenicima.
- Podrška nastavnicima u prepoznavanju učenika kod kojih postoji izražena simptomatologija i postupanje u skladu s njima u suradnji sa stručnom službom škole.

SPECIFIČNI CILJEVI PROGRAMA:

- povećati broj poželjnih oblika ponašanja

- povećati samopoštovanje učenika
- poticati asertivnu komunikaciju
- poticati nenasilno rješavanje sukoba
- povećati razinu sigurne upotrebe interneta
- smanjiti neprimjerenu komunikaciju elektroničkim putem
- poticati socijalizaciju i aktivno provođenje odmora
- educirati roditelje o štetnoj upotrebi ekrana i interneta
- osnažiti učitelje u prepoznavanju rizičnih ponašanja kod učenika

Školski preventivni program ostvaruje se kroz redovitu nastavu, satove razrednika, školske i razredne projekte, predavanja, radionice s učenicima, edukacijom učitelja, edukacijom roditelja na roditeljskim sastancima te suradnjom s drugim institucijama.

11.1. Područja i aktivnosti školskog preventivnog programa

1. MI SMO OK!

Ovaj projekt započeo je s provedbom u prošloj školskoj godini kada je prepoznat i sufinanciran od strane nadležnog ministarstva. S obzirom da je zamišljen kao dugoročno održiv te zahtijeva kontinuitet tijekom duljeg perioda, s njima nastavljamo i u ovoj školskoj godini.

Cilj ovog projekta je na razini cijele škole prevenirati teškoće mentalnog zdravlja (primarna prevencija) kroz educiranje i osnaživanje odgojno-obrazovnih djelatnika, učenicima koji već iskazuju teškoće mentalnog zdravlja pružiti adekvatnu podršku - znati prepoznati učenike u riziku i planirati djelovanje.

RAZINA PREVENCIJE: univerzalna. SPECIFIČNI CILJEVI PREVENCIJE:

- stjecanje znanja i alata za razvoj socio-emocionalnih kompetencija, razvoj otpornosti i stvaranje preduvjeta za dobrobit i mentalno zdravlje
- formiranje prostora za opuštanje i međusobno druženje učenika

Planirane aktivnosti	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi: stručni suradnik, razrednik, vanjski suradnik
Predavanje za učitelje „Zbornica kao tim“	predavanje	Tijekom školske godine	Sonja Jarebica, vanjski suradnik

Ispitivanje stresa i sagorijevanja na poslu kod učitelja	Istraživanje, korištenje upitnika	Tijekom školske godine	Stručni suradnik psiholog
Predavanje za učitelje "Sagorijevanje na poslu"	predavanje	Tijekom školske godine	Sonja Jarebica, vanjski suradnik
Predavanje za roditelje "Razvoj emocija i uzrok problema djece u školi"	predavanje	Tijekom školske godine	Sonja Jarebica, vanjski suradnik
Radionica za učenike 5. razreda "Nasilje – stanje i znakovi žrtve, nasilnika i publike"	radionica	Tijekom školske godine	Sonja Jarebica, vanjski suradnik
Radionica za učenike 6. razreda „Samopoštovanje i prihvaćanje različitosti u mojoj školi“	radionica	Tijekom školske godine	Sonja Jarebica, vanjski suradnik
Radionica za učenike 7. razreda „Nisam bespomoćan – sve se može naučiti, odgovorno ponašanje“	radionica	Tijekom školske godine	Sonja Jarebica, vanjski suradnik
Radionica za učenike 8. razreda „Zašto su kocka i cuga tuga“	radionica	Tijekom školske godine	Sonja Jarebica, vanjski suradnik
"Kutak bez stresa"	Osmišljavanje i organiziranje prostora i materijala koji će u prostoru biti ponuđeni, praćenje potreba učenika	Tijekom školske godine	Stručni suradnici škole
Predavanja za 5. razrede „Ljutnja i kako se nopsiti s njom“, „Obitelj i njena uloga“	Predavanje, radionica	Tijekom školske godine	Djelatnici Obiteljskog centra Karlovac, vanjski suradnici
Predavanja za 7. razrede „Mentalno zdravlje i fizički izgled“, „Cyberbullying“, „Konstruktivno korištenje interneta“	Predavanja, radionice	Tijekom školske godine	Djelatnici Obiteljskog centra Karlovac, vanjski suradnici
Predavanja za 8. razrede „Mladenačke veze“, „Sustav i maloljetni počinitelji kaznenih djela“	Predavanja, radionice	Tijekom školske godine	Djelatnici Obiteljskog centra Karlovac, vanjski suradnici
Radionice sa svrhom poticanja razvoja razredne klime i jačanja socijalnih vještina i emocionalne stabilnosti i otpornosti učenika	radionice	Tijekom školske godine	Stručni suradnici škole

Predavanje „Ovisnost o internetu“	predavanje	Tijekom školske godine	Djelatnici MUP-a, vanjski suradnici
Predavanje „Digitalna demencija – rizici i prevencija“	predavanje	Tijekom školske godine	Vanja Marković i učenici Medicinske škole Karlovac, vanjski suradnici
Predavanje „Jesi li dobro?“ – kako razgovarati s prijateljem za kojeg ste zabrinuti – vođenje razgovora kojim nastojimo pomoći drugima u teškim životnim razdobljima	Predavanje, radionica	Tijekom školske godine	Lidija Katić i učenici Medicinske škole Karlovac, vanjski suradnici

2. SIGURNI KLIKOVİ

Svrha programa je oblikovanje kritičkog odnosa učenika prema medijskim sadržajima, pripremati učenike za siguran digitalni svijet u kojem se nalaze, zaštititi djecu te općenito upoznati ih i educirati o dobrim i lošim stranama interneta te kako se pravovremeno zaštititi od raznih opasnosti koje postoje na internetu.

RAZINA PREVENCIJE: univerzalna

SPECIFIČNI CILJEVI PREVENCIJE:

- ukazati na problem ovisnosti o mobitelima i ostalim digitalnim uređajima,
- smanjiti vrijeme provedeno u korištenju mobitela i ostalih digitalnih uređaja,
- podizati razinu sigurnosti djece prilikom korištenja digitalnih uređaja i interneta,
- podizati razine znanja o pozitivnim i negativnim stranama interneta,
- prevencija elektroničkog nasilja, prevencija nasilja na društvenim mrežama,
- razvijanje samopoštovanja, pozitivne slike o sebi kod učenika, unaprjeđenje komunikacijskih i socijalnih vještina,
- učenje tehnika komuniciranja u sukobima, efikasno rješavanje sukoba,
- razvijanje samokontrole i stvaranje pozitivne razredne klime
- potaknuti učenike na pravovremeno prepoznavanje, pomoć, zaštitu i podršku

3. ALATI ZA MODERNO DOBA

Opći cilj programa je osnaživanje učenika za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju te ostvarivanje pozitivnih razvojnih ishoda.

RAZINA PREVENCIJE: univerzalna

SPECIFIČNI CILJEVI PREVENCIJE:

- Poboljšano znanje učenika o rizičnim ponašanjima, odnosno ponašajnim ovisnostima (u domeni kockanja i korištenja interneta – društvenih mreža i videoigara)
- Poboljšano kritičko razmišljanje o vlastitim izborima ponašanja (uključujući rizična ponašanja) te posljedicama tih izbora
- Unapređenje vještina donošenja odluka i rješavanja problema, nošenja sa stresnim događajima i neugodnim emocijama, uspostavljanja i održavanja odnosa, odolijevanja vršnjačkom pritisku te analiza i (asertivno) nošenje sa socijalnim utjecajima
- Osnažen osjećaj generalne samoeфикаsnosti učenika

RADIONICE:

1. Uvodni, informativno-motivacijski susret
2. Zašto ALATI?
3. Zašto radim sve što radim?
4. Što je tu privlačno?
5. Je li sve onako kako se čini?
6. Mogu li biti u ravnoteži?
7. Imam li odnose u dva svijeta?
8. Vrijede li ovdje isti koraci?
9. A gdje sam tu ja?
10. Trebam li brinuti za sebe?
11. Znam li sve o alatima?
12. Pa ja imam kutiju punu alata!

4. SIGURNIJE ŠKOLE I VRTIĆI

Projekt Hrvatskog Crvenog križa u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja „Sigurnije škole i vrtići“ ima za cilj poboljšati sigurnost djece u obrazovnim ustanovama kroz edukaciju i pripremu za izvanredne situacije.

RAZINA PREVENCIJE: univerzalna

SPECIFIČNI CILJEVI PREVENCIJE:

- Poboljšanje znanja i kompetencija učenika i učitelja o pripremi za izvanredne situacije, prvoj pomoći i psihosocijalnoj podršci
- Unapređenje opće sigurnosti u školi
- Jačanje otpornosti pojedinca na krizne situacije od najranije dobi

5. ZAJEDNO MOŽEMO VIŠE

Riječ je o programu Ministarstva unutarnjih poslova koji za cilj ima primarnu prevenciju zlorabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja, a koji je namijenjen učenicima 4., 5. i 6. razreda.

RAZINA PREVENCIJE: univerzalna

SPECIFIČNI CILJEVI PREVENCIJE:

- Prevencija nasilja u obitelji i među mladima
- Borba protiv ovisnosti i drugih oblika neprihvatljivog ponašanja

KOMPONENTE PROGRAMA:

- Mogu ako hoću MAH -1 – prevencija i alternativa, prevencija nasilja u obitelji i među mladima - namijenjen učenicima
- Mogu ako hoću MAH -2 – namijenjen roditeljima

6. AKCIJA ZAJEDNO I KAMPANJA DVIJE DJEVOJČICE – TRGOVINA LJUDIMA

Program provodi Ministarstvo unutarnjih poslova u suradnji s nadležnim tijelima, institucijama i organizacijama, a cilj mu je podići svijest o prevenciji trgovanja ljudima.

RAZINA PREVENCIJE: univerzalna

SPECIFIČNI CILJEVI PREVENCIJE:

- Edukacija i informiranje o trgovanju ljudima
- Smanjivanje mogućnosti da se postane žrtvom trgovanja ljudima
- Upoznavanje s fazama trgovanja (vrbovanje, transport, eksploatacija) kao i sa svim modalitetima eksploatacija

7. PROMETNA SIGURNOST I KULTURA

Cilj programa je povećanja sigurnosti djece i učenika u prometu razvijanjem prometne kulture i sigurnijeg okruženja za djecu.

RAZINA PREVENCIJE: univerzalna

SPECIFIČNI CILJEVI PREVENCIJE:

- prepoznati različite sudionike u prometu i razumjeti njihovu specifičnu ulogu i odgovornosti u prometu

-
- usvojiti i primjenjivati osnovna prometna pravila u svakodnevnom životu za pješake, bicikliste i vozače romobila
 - osvijestiti važnosti suradnje i međusobnog poštivanja svih sudionika u prometu
 - razvijati pažnju i koncentraciju u stvarnim situacijama
 - podignuti svijest o opasnostima korištenja mobitela i slušalica u prometu

KLJUČNI SADRŽAJI PO RAZREDIMA :

1. RAZRED

Sudionici u prometu
Prometni znakovi i semafor
Pješaci u prometu

2. RAZRED

Razumijevanje prometnih pravila
Vidljivost u prometu
Pješaci u prometu

3. RAZRED

Brzine u prometu
Vrste raskrižja i promet na raskrižju
Sigurnost u prometu

4. RAZRED

Pokazivanje namjere u prometu
Sigurno hodanje u grupi
Distrakcije u prometu

5. RAZRED

Biciklisti u prometu
Zaštitna oprema za bicikliste
Vidljivost biciklista

6. RAZRED

Električni romobili u prometu
Obveze putnika u autobusu i automobilu
Opasnost od velikih vozila

7. RAZRED

Električni romobili u prometu

Stres i promet

Odgovorno ponašanje u prometu

8.RAZRED

Odgovorno ponašanje u prometu

Posljedice prometnih nesreća

Utjecaj opijata na sigurnost u prometu.

11.2. Školska godina: 2025./2026. - Planiranje preventivnih aktivnosti u razredu

11.2.1. 1.RAZREDI

Razredne učiteljice: Maja Pignar-Mijović, 1.a i Ivana Spudić, 1.b

Procjena odgojnog stanja u razrednom odjelu:

1.a- Razred broji 21 učenika od čega 11 djevojčica.. Razred je veseo, dinamičan, živahan., zaigran.

Kod nekoliko učenika su uočene poteškoće u govoru i izgovorom pojedinih glasova , kod jedne učenice teškoće u govoru su izraženije, govor je nepotpun, u slogovima. Djeca uključena u logopedski tretman. Nekolicina učenika ima lošu grafomotoriku.

Neki učenici pokazuju teškoće pažnje i koncentracije što utječe na ponašanje u razredu i pridržavanje postavljenih pravila. Na početku su vidljivi emocionalni izazovi uzrokovani separacijskom krizom jer ima učenika koji nisu bili uključeni u predškolske programe ili su pohađali različite programe igraonica ili tzv. programa „male škole“. S cijelim razrednim odjelom radit će se intenzivno na grupnoj povezanosti.

Učenici su prvi razred pa trebaju upoznati okolinu i prostore, naviknuti se na nove metode rada i učenja kroz predmetno-satni sustav. S onima koji se bolje poznaju i imaju već formirane grupe treba raditi na „novim“ pravilima i uključivanjem drugih učenika u aktivnosti. Sa „živahnijim“ učenicima treba raditi na boljem poštivanju tuđih i svojih prava te obaveza.

Kako se kroz novi kurikulum koriste i novi mediji treba raditi i na postupnom upoznavanju s uređajima i ophođenjem s takvom vrstom tehnologije. Također treba s roditeljima raditi na prometnoj kulturi i sigurnosti u prometu, osvješćivanju važnosti čitanja u toj dobi, boljem upoznavanju tehnologija kako bi djeci mogli biti podrška prilikom korištenja i rada na istima.

Općenito zbog načina života i sve manje kretanja treba raditi na promicanju zdravijeg načina života, kako kroz tjelesno vježbanje, ali i kroz prehranu, osvješćivati djecu i roditelje.

1.b - Razred broji 21 učenika, od toga 11 djevojčica i 10 dječaka. Vrlo su veseli, brbljavi, ponekad zaigrani. Većina učenika je motivirana za postizanje dobrih rezultata i ostvarivanje uspjeha u radu. Potrebno je raditi na razvijanju socijalnih vještina, osvješćivanju lijepog i pristojnog ponašanja i kulturnog pozdravljanja. Težiti usvajanju i poštivanju razrednih pravila. Razvijati radne navike, poticati redovito izvršavanje svojih obaveza i dužnosti ali i aktivno zastupanje i zaštita svojih prava bez povrede drugih. Razvijati strategije rješavanja sukoba. Upućivati učenike na važnost čuvanja svojih i tuđih stvari te dijeljenje istih. Potrebno raditi na razvijanju dobrih odnosa jednih prema drugim ali i prema drugim ljudima – raditi na razvijanju grupne povezanosti. Poticati ugodne emocije te učenje kontrole neugodnih emocija i raspoloženja koje ometaju učenje. Razvijati prepoznavanje različitosti i uvažavanje iste. Pri tome primijeniti motivirajuće postupke ohrabivanja, pohvaljivanja, suradnje i poticanja.

Dosad se radilo na uspostavljanju rutina.

Planirane aktivnosti:	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi : stručni suradnik razrednik vanjski suradnici
Upoznavanje	<ul style="list-style-type: none"> govorna vježba 	rujan	razrednik
GRADANSKI ODGOJ Poštivanje pravila i autoriteta (Razredna pravila, Kućni red škole, Pristojno ponašanje, Četiri čarobne riječi) <i>Odabir razrednog vodstva (predsjednik, zamjenik i učenik predstavnik u Vijeću učenika</i> Sudjelovanje u životu škole (prigodni i važni datumi i blagdani) Sudjelujem na lokalnim manifestacijama u gradu (npr. Dječji tjedan, Karlovački vrtuljak...)	<ul style="list-style-type: none"> razgovor priповijedanje čitanje prigodnih tekstova uključivanje u lokalne manifestacije priredbe 	rujan , listopad, tijekom godine	razrednik Društvo naša djeca Udruga civilnog društva ostale učiteljice RN
SIGURNOST U PROMETU Put od kuće do škole Sigurnost u prometnim sredstvima	<ul style="list-style-type: none"> predavanje, učenje, igranje igara na satovima PID i HJ 	rujan., tijekom godine	Razrednik prometna policija PU Karlovačke
ZDRAVLJE/ZDRAVSTVENI ODGOJ Radionice „Zdrava prehrana“ i „Tjelesna aktivnost“ Voda – najzdravije piće Higijena Brinemo o okolišu: Dan voda, Dan šuma, Dan planeta Zemlja	<ul style="list-style-type: none"> razgovor pjevanje prigodne pjesmice Voće, voće prikaz zdravog doručka moguća izrada zdravih sokova od voća i povrća kvizovi praktičan rad, promatranje čitanje prigodnih slikovnica <u>JENNIFER MOORE-MALLINOS,</u> <i>Živimo zeleno</i> 	siječanj, ožujak, travanj 2026. tijekom godine	razrednik školska kuharica voditeljica školske eko grupe „Mali ekolozi“
OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ Razredno zajedništvo i povezivanje - Timski rad i suradnja Uvažavanje različitosti Upoznajem sebe i druge	<ul style="list-style-type: none"> svakodnevno kroz razgovor i kroz radionice na satu razrednika posjet banci 	listopad tijekom nastavne godine	razrednik stručni suradnik roditelj (djelatnik banke)

<p>Radne navike Nošenje s emocijama Razvijanje socioemocionalnih vještina Komunikacija (aktivno slušanje i JA poruke) Učiti kako učiti Financijska pismenost - Svjetski dan štednje</p>			
<p>PREVENCIJA OVISNOSTI/ PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA- VRŠNJAČKOG NASILJA</p> <p>Mjesec ovisnosti – Ovisnost o video igrama Ponašanje prema djeci, odraslima i životinjama Rješavanje sukoba Dan životinja Dan ružičastih majica Dan sigurnijeg interneta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • predavanje, razgovor • gledanje prigodnih filmova, • čitanje prigodnih slikovnica <p><u>JENNIFER MOORE-MALLINOS</u> <i>Kad video igre preuzmu kontrolu</i> <i>Kad se zanemare internetska pravila;</i> <i>Kad sukob prijeti prijateljstvu</i></p>	<p>listopad siječanj, veljača, ožujak 2026. tijekom godine,</p>	<p>Razrednik uč. informatike veterinar</p>
<p><u>ZA RODITELJE:</u></p> <p>Sigurnost u prometu Anкета: Čitateljske aktivnosti roditelja i djece polaskom u 1.razred osnovne škole Učenje i domaća zadaća Razvoj socioemocionalnih vještina Važnost čitanja djeci – analiza provedene ankete</p>	<ul style="list-style-type: none"> • anketa • predavanje • razgovor 	<p>tijekom godine</p>	<p>razrednik prometni policajac stručni suradnik</p>

11.2.2. 2. RAZREDI

Razrednice : Branka Dobranić 1.a, Mirela Piljuga, 2.b

PROCJENA ODGOJNOG STANJA U RAZREDU (opisati specifičnosti razreda, snage koju razred ima, vještine koje je potrebno usvajati i usavršavati)

2.a razred čine učenici koji znaju razredna pravila, ali ih se pojedini učenici ne pridržavaju . Uglavnom sudjeluju u zajedničkom radu i ostvaruju dobru komunikaciju s drugima. Pojedini učenici nemaju razvijene radne navike. Kod većine učenika je potrebno razvijati pažnju i koncentraciju jer su tijekom nastave odsutni ili zaokupljeni svojim aktivnostima. Potrebno ih je poticati na veću aktivnost i međusobnu suradnju, upravljanje emocijama i ponašanjem te nenasilno rješavanje sukoba.

2.b razred čine učenici koji su međusobno prijateljski nastrojeni. Uvažavaju i prihvaćaju različitosti te imaju razvijenu empatiju. Potrebno je poraditi na prepoznavanju emocija te nošenje s negativnim emocijama.

Većina učenika aktivno sudjeluje prilikom provođenja aktivnosti. Učenici znaju razredna pravila, no pojedine učenike potrebno je dodatno poticati na dosljedno provođenje dogovorenih pravila. Poželjno je dodatno poraditi na razvijanju pažnje i koncentracije, komunikacijskih vještina, kao i slušanja.

Planirane aktivnosti	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi: stručni suradnik, razrednik, vanjski suradnik
Prepoznavanje osjećaja	- prihvaćanjem i pokazivanjem osjećaja poboljšati osobno mentalno i tjelesno zdravlje (učenici će osvijestiti osjećaje sreće, tuge, ljutnje i straha; razvijati prihvaćanje tih osjećaja, osobito neugodnih kao dio svakodnevnog života; razvijati činjenicu da je zdravo i normalno pokazati neugodne osjećaje; dodatno razvijati empatiju i pokušati razumjeti osjećaje drugoga)	2025./2026.	Razrednici i učenici
Ja sam brižno biće	- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi (učenici će opisivati svoje osjećaje, uočavati osjećaje drugih i navoditi ponašanja koja utječu na osjećaje drugih; crtati neprihvatljivo i prihvatljivo ponašanje u razredu)	2025./2026.	Razrednici i učenici
Služimo se izvorima informacija	- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi (potaknuti učenike na korištenje različitih izvora informacija, komuniciranje s ostalim članovima skupine; potaknuti na odabir načina za prikaz pronađenih informacija; uspoređivanje različitih izvora informacija)	2025./2026.	Razrednici i učenici
Poštujemo li razlike među nama?	- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi (učenici će iznositi svoje mišljenje o prijateljstvu, unutar skupine raspravljati o problemu, predlagati načine rješavanja problema, uočavati primjere kršenja dječjih prava, pisati poruku protiv diskriminacije)	2025./2026.	Razrednici i učenici
Dječja prava	- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi (učenici će nabrajati dječja prava i dužnosti, crtati simbol za određeno pravo ili dužnost, sudjelovati u igri prikazivanja prava i dužnosti pantomimom)	2025./2026.	Razrednici i učenici
Sukob	- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi (učenici će slijediti upute, uočavati obilježja sukoba, prepoznati i razlikovati osjećaje, sudjelovati u igri uloga)	2025./2026.	Razrednici i učenici
Rješenje sukoba	- razvoj suradničkih socijalnih vještina (učenici će predlagati načine rješavanja sukoba, prepoznavati i razlikovati osjećaje, sudjelovati u igri uloga)	2025./2026.	Razrednici i učenici
Planiranje slobodnog vremena	- razvoj suradničkih socijalnih vještina (učenici će opisivati kako se snalazimo u vremenu, planirati vrijeme pomoću tjednog planera)	2025./2026.	Razrednici i učenici
Odgovornost za vlastito zdravlje	- razvoj suradničkih socijalnih vještina (učenici će iznositi svoje mišljenje o odgovornosti za zdravlje, izrađivati bedž s porukama za promicanje zdravog života, sudjelovati u igri uloga, sudjelovati u igri Voćna salata)	2025./2026.	Razrednici i učenici
Ja poruke	- razvoj suradničkih socijalnih vještina (učenici će sudjelovati u igri, prepoznati i razlikovati JA i TI poruke, sudjelovati u igri uloga s problemskim situacijama, procijeniti korisnost korištenja JA porukama)	2025./2026.	Razrednici i učenici
Ispričavanje za pogrešku	- razvoj suradničkih socijalnih vještina (učenici će uočavati i razlikovati osjećaje drugih, iznositi svoja iskustva s ispričavanjem za pogrešku, crtati strip o situaciji u kojoj je netko povrijeđen i predlagati moguća rješenja, tj. način isprike)	2025./2026.	Razrednici i učenici

Aktivno slušanje - kako učiti u paru	- razvoj suradničkih socijalnih vještina (učenici će oslušivati zvukove iz svog okruženja, crtati zatvorenih očiju prema uputama drugog učenika, uočavati razliku između slušanja i aktivnog slušanja, sudjelovati u igri Pokvareni telefon)	2025./2026.	Razrednici i učenici
Moje navike	- razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba (učenik objašnjava što su navike, navodi svoje dobre i loše navike, planira kako promijeniti svoje loše navike)	2025./2026.	Razrednici i učenici
Bonton u javnom prijevozu	- razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba (učenik sudjeluje u vođenoj fantaziji, iznosi svoja razmišljanja o pristojnom ponašanju u javnom prijevozu, u paru oblikuje pravilo o ponašanju u javnom prijevozu, sudjeluje u dramatizaciji situacija u javnom prijevozu)	2025./2026.	Razrednici i učenici
Nepoželjne riječi	- razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba (učenik upućuje lijepe riječi suučenicima, iznosi razmišljanja i osjećaje vezane uz lijepe riječi koje je čuo o sebi, uočava utjecaj koji lijepe i ružne riječi imaju na druge, sudjeluje u izradi kutije za čuvanje ružnih riječi, sudjeluje u igri za poticanje zajedništva)	2025./2026.	Razrednici i učenici
Stablo želja	- razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba (učenik razlikuje želje i potrebe, sudjeluje u izradi stabla želja, izrađuje listove na koje upisuje svoje želje, izražava svoje osjećaje tijekom provedbe aktivnosti)	2025./2026.	Razrednici i učenici
Igrajmo se zajedno - igre s pravilima	- razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba (učenik nabraja igre s pravilima, sudjeluje u različitim igrama s pravilima, poštuje pravila igara, stvara ugodnu atmosferu)	2025./2026.	Razrednici i učenici
Poticanje samopoštovanja kod djeteta	- pomoći roditeljima da grade samopoštovanje kod svoje djece - osvijestiti načine na kojima roditelji mogu izgrađivati samopoštovanje kod svoje djece - osvijestiti snage svoga djeteta	2025./2026.	Razrednici i roditelji
Suočavanje s ljutnjom	- osvijestiti vlastiti osjećaj ljutnje - informirati roditelje o tome što je ljutnja - uočiti različite načine iskazivanja osjećaja ljutnje - usvojiti različite tehnike iskazivanja ljutnje	2025./2026.	Razrednici i roditelji

11.2.3. 3.RAZREDI

Učiteljice :Vladimira Fumić , 3.a i Vlatka Hoffer Smerdelj, 3.b

PROCJENA ODGOJNOG STANJA U RAZREDU (opisati specifičnosti razreda, snage koju razred ima, vještine koje je potrebno usvajati i usavršavati)
<p>3.a U razrednom odjeljenju vlada vedra, vesela i razigrana atmosfera primjereno dobi učenika. Učenici su znatiželjni, aktivni i motivirani za sudjelovanje u različitim oblicima nastave i izvannastavnih aktivnosti. Pokazuju natjecateljski duh, osobito u situacijama koje uključuju suradnički rad i timske zadatke. Taj natjecateljski stav često je i pokretač njihove motivacije, no ponekad dovodi do izraženijeg isticanja vlastitih uspjeha te potrebe za dodatnim poticanjem timskog duha i suradnje.</p> <p>U razredu je uočen blaži oblik rodne pristranosti, pri čemu pojedini učenici nerado prihvaćaju mogućnost da učenica bude predsjednica razreda. Stoga će se u daljnjem radu posebna pažnja posvetiti razvoju jednakosti, međusobnog poštovanja i prihvaćanja različitosti, kao i osvještavanju važnosti ravnopravnih prilika za sve članove razredne zajednice.</p> <p>Razred karakterizira visoka razina energije, spremnost na sudjelovanje i izražena socijalna interakcija. Učenici su empatični, rado pomažu jedni drugima, no potrebno je dodatno usavršavati vještine nenasilne komunikacije, uvažavanja tuđeg mišljenja i rješavanja sukoba mirnim putem.</p> <p>U budućem radu naglasak će biti na:</p>

- razvoju međusobnog poštovanja svih članova razreda, bez obzira na prijateljske skupine,
- jačanju suradničkih odnosa i timskog rada,
- poticanju ravnopravnosti spolova i razvijanju demokratskog ozračja,
- te na usvajanju socijalno-emocionalnih vještina koje pridonose pozitivnoj i poticajnoj razrednoj klimi.

Općenito, razred ima velik potencijal za daljnji osobni i socijalni razvoj uz kontinuirano usmjeravanje i vođenu podršku učitelja.

3.b U razredu vlada dobro ozračje. Osjeti se zadovoljstvo, međusobno poštovanje i uvažavanje različitosti među učenicima. Svi učenici poštuju pravila ponašanja. Pristojni su. Treba poticati komunikaciju koja je često slaba. Puno učenika se i na poticaj učitelja često otežano uključuje u nastavni proces jer im nedostaju sredstva komunikacije (premalen fond riječi, sigurnost).

Planirane aktivnosti	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi: stručni suradnik, razrednik, vanjski suradnik
Komunikacija	-na različite načine učenike poticati na razne oblike komunikacije, poticati razgovor, čitanje i pisanje koje nedostaje većini učenika zbog čega neki otežano savladavaju gradivo	2025./2026.	razrednici
Što znam o sebi	- kroz razne radionice -prepoznati svoje pozitivne osobine, bolje upoznati sami sebe, osvijestiti važnost komunikacije, ojačati sami sebe, pozitivnije razmišljati o svakodnevnim događajima, znati se izražavati	2025./2026.	razrednici
Osjećaji	Ako nedostaje komunikacije, teško će moći izraziti svoje osjećaje no ako nisu spremni u nekom trenutku reći kako se osjećaju, mogu preskočiti ili odgoditi kada budu na redu.	2025./2026.	razrednici
Sigurnost	- komunikacija im pomaže da se osjećaju sigurnije i zadovoljnije. Postaju svjesni koliko je svačije mišljenje važno i kada se razlikuje od tuđih mišljenja. Isto tako koliko je važno uvažavati tuđa mišljenja a ne zagovarati samo svoja. Ne treba šutjeti iz straha da nešto ne kažu krivo.	2025./2026.	razrednici
Mediji	- podizanje svijesti učenika o važnosti održavanja ravnoteže između online i offline života, s naglaskom na potencijalne rizične prekomjerne upotrebe društvenih mreža na mentalno zdravlje mladih. - razgovorom informirati učenike o odgovornom korištenju društvenih mreža, prepoznavanju negativnih utjecaja te pružanju praktičnih vještina za upravljanje stresom i pritiscima koje društvene mreže mogu izazvati -negativni utjecaji medija su sve više izraženi kod djece, uvelike utječu na njihovu lošu komunikaciju, strpljenje i koncentraciju (previše provedenog vremena na raznim igricama, društvenim mrežama,..)	2025./2026.	razrednici

Osoba od povjerenja u školi	-pomoći djetetu pronaći odraslu osobu u školi kojoj vjeruje, kojoj će moći vjerovati i kojoj se može povjeriti -osvijestiti potrebu za povjerenjem u suradničkim odnosima -pomoći djetetu pronaći odraslu osobu u školi kojoj vjeruje, kojoj će moći vjerovati		-razrednici
Komunikacija i komunikacijske vještine	-upoznati roditelje s općim karakteristikama komunikacije -omogućiti roditeljima uvid u neke osobine njihovog obiteljskog ozračja -osvijestiti roditeljske komunikacijske vještine		-razrednici
Roditeljski odgojni stilovi	-upoznati roditelje s odgojnim stilovima -osvijestiti roditeljima razliku u odgojnim stilovima njihovih roditelja ili roditelja njihovih prijatelja -podržavati roditelje u prepoznavanju njihovih roditeljskih odgojnih stilova		-razrednici

11.2.4. 4.RAZREDI

Razrednice : Željka Polić, 4.a i Željka Laić,4.b

PROCJENA ODGOJNOG STANJA U RAZREDU (opisati specifičnosti razreda, snage koju razred ima, vještine koje je potrebno usvajati i usavršavati)

4.a Većina učenika pokazuje razvijen osjećaj odgovornosti prema učenju, sebi i drugima. Uglavnom edovito izvršavaju svoje školske obveze i zadaće te aktivno sudjeluju u nastavnim aktivnostima. Međusobno se uvažavaju i rado surađuju u paru i skupnom radu. Uočava se spremnost na pomaganje vršnjacima, posebno kod učenika koji uče sporijim tempom. Razred je inkluzivan, učenici prihvaćaju različitosti te pokazuju empatiju i razumijevanje prema drugima. Otvoreni su za izražavanje emocija i obraćaju se učitelju ili vršnjacima kada imaju poteškoće. Razredna klima potiče osjećaj pripadnosti, a svakodnevne rutine doprinose emocionalnoj stabilnosti. Učitelj prati emocionalne potrebe učenika i nastoji pružiti podršku svakom djetetu, potičući razvoj pozitivne slike o sebi i samopouzdanja. Učenici se pridržavaju Kućnog reda škole te usvojenih razrednih pravila, koja su rezultat zajedničkog dogovora. Pokazuju odgovorno ponašanje u različitim situacijama, u učionici, tijekom boravka na hodnicima, igralištu i školskim izletima.

U 4.b razredu vlada pozitivno razredno ozračje. Učenici se međusobno poštuju i osjeti se pozitivan i brižan stav prema osobnim emocijama i emocijama drugih. Kvalitetni odnosi i pozitivna atmosfera prihvaćanja u razredu smanjuje napetost i učenici imaju pozitivan osjećaj o pripadanju grupi u kojoj razvijaju emocionalnu sigurnost. Učenicima se pruža razvijanje empatije i kultura dijaloga prihvaćajući vlastitu različitost i pokazujući poštovanje i razumijevanje za tuđe posebitosti. Osjeti se uvažavanje različitosti među učenicima, zadovoljstvo, međusobno poštovanje i pomaganje. Ne osjeti se strah od neuspjeha i negativni natjecateljski duh. Svi učenici poštuju pravila ponašanja iako ih je ponekad potrebno podsjetiti na iste.

Vještine na koje ih je i dalje potrebno usmjeravati su razvoj samopoštovanja, socijalnih vještina, osobne odgovornosti, razvijanje zaštitnih mehanizama koji će im u rizičnim situacijama omogućiti da se odupru izazovima današnjice.

Planirane aktivnosti	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi: stručni suradnik, razrednik, vanjski suradnik
Povjerenje	-razumjeti značenje pojma povjerenje, osvijestiti važnost povjerenja, osvijestiti razloge za povjerenje	2025./2026.	
Ja sam super u...	- razvijanje pozitivne slike o sebi, jačanje vjere u vlastite snage, izlaganje javnom nastupu i iznošenje vlastitog iskustva	2025./2026.	razrednica
Hina razreda	- učenici suradnički rade u timu međusobno se uvažavajući i kreativno se izražavaju	2025./2026.	razrednici
Narukvica prijateljstva	-ulažu vlastite snage za izradu poklona za prijatelja, njeguju prijateljske odnose, razvijaju kreativnost i međusobno si pomažu pri izvršenju zadataka, vježbaju finu motoriku	2025./2026.	razrednica
Poticanje samopoštovanja kod djeteta	-pomoći roditeljima da grade samopoštovanje kod djece, osvijestiti načine kojima roditelji mogu izgrađivati samopoštovanje kod svoje djece, osvijestiti snage svoga djeteta		- razrednica
Komunikacija i komunikacijske vještine	-upoznati roditelje s općim karakteristikama komunikacije -omogućiti roditeljima uvid u neke osobine njihovog obiteljskog ozračja -osvijestiti roditeljske komunikacijske vještine		- razrednica

11.2.5. 5. RAZREDI

Razrednici: Matija Dreven, 5.a i Dubravka Gršak, 5.b

PROCJENA ODGOJNOG STANJA U RAZREDU

5.A

5.B.

U razredu je 10 djevojčica i 9 dječaka. U razredu imamo jednog učenika koji pohađa redoviti program uz prilagodbu te troje uz individualizirane postupke. Učenici dobro prihvaćaju promjenu i prelazak u predmetnu nastavu, pokazuju interes za nastavu i vrlo su otvoreni za novosti. Bez obzira na nedavnu izrečenu pedagošku mjeru, u razredu nema većih netrpeljivosti, međusobno se poštuju i surađuju. Roditelji su također suradljivi i komunikativni.

Planirane aktivnosti:	Način provedbe	vrijeme provedbe	Tko provodi : stručni suradnik razrednik vanjski suradnici
Upoznavanje i pravila razreda	Cilj: Stvoriti pozitivnu atmosferu, definirati pravila ponašanja. Aktivnosti: Igre upoznavanja (ime + zanimanje), izrada zajedničkih razrednih pravila, kratka anketa očekivanja.	rujan	razrednik
Upravljanje stresom i organizacija učenja	Cilj: Osnovne tehnike upravljanja stresom i strategije učinkovitog učenja. Aktivnosti: Kratke tehnike opuštanja, raspored učenja (primjer tjednog plana), savjeti za koncentraciju.	listopad	razrednik
Osjećaji i emocionalna pismenost	Cilj: Prepoznavanje i izražavanje emocija. Aktivnosti: Kartice emocija, rasprava o situacijama (što osjećam/što mogu učiniti), vježbe disanja.	studeni	razrednik
Vršnjačko nasilje i prevencija nasilja	Cilj: Prepoznavanje vršnjačkog nasilja, razvijanje empatije i ponašanja za reakciju. Aktivnosti: Scenariji/role-play (kako reagirati), izrada pravila za reagiranje, kratak kviz prepoznavanja nasilja.	veljača	razrednik
Zdrave navike i odgovorno ponašanje (tijelo i prehrana)	Cilj: Poticanje zdravih životnih navika i odgovornog odnosa prema tijelu. Aktivnosti: Mini-anketa prehrane i spavanja, izrada tjednog plana zdrave rutine, razgovor o važnosti fizičke aktivnosti.	ožujak	razrednik
Sigurnost na internetu i digitalni bonton	Cilj: Osnovni principi sigurnog ponašanja online i odgovorno korištenje društvenih mreža.	travanj	razrednik

	Aktivnosti: Primjeri dobrog/lošeg sadržaja, pravila dijeljenja, kratki vodič što učiniti u slučaju neprimjerenih poruka.		
Samopouzdanje i postavljanje ciljeva	Cilj: Jačanje samopouzdanja, učenje postavljanja realnih ciljeva. Aktivnosti: Vježba „Moje jake strane“, postavljanje osobnog cilja za drugi obrazovni period, plan koraka	svibanj	razrednik

11.2.6. 6. RAZREDI

Razrednice : Andreja Ivka Fićurin 6.a i Valentina Joha Breberina, 6.b

PROCJENA ODGOJNOG STANJA U RAZREDU (opisati specifičnosti razreda, snage koju razred ima, vještine koje je potrebno usvajati i usavršavati)			
Većina učenika ima razvijene prijateljske odnose no potrebno je raditi na kolegijalnom odnosu među svim učenicima. Učenici najčešće pokazuju empatiju za slabije no bit će korisno dodatno osnažiti međusobno povjerenje i razumijevanje. Potrebno je poraditi na nenasilom rješavanju sukoba. Uvježbati nošenje s ljutnjom. Učenici su upoznati s pravilima ponašanja, ali ima mjesta za poboljšanje u njihovom dosljednom poštivanju. Većina učenika aktivno sudjeluje u nastavnim aktivnostima. Učenici u ovoj dobi sve više koriste internet te je potrebno provoditi aktivnosti vezane uz sigurnost na internetu.			
Planirane aktivnosti	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi: stručni suradnik, razrednik, vanjski suradnik
<i>preventivni program "Alati za moderno doba"</i>	Provodi se samo u 6.a razrednom odjelu.	2025./2026.	Razrednica 6.a Andreja Ivka Fićurin i psihologinja Ana Budimir
Moja odgovornost	-razgovor na temelju 3-5 opisanih situacija u kojima učenik razlikuje poželjnih/odgovornih od nepoželjnih/ neodgovornih i rizičnih ponašanja - učenik kritički promišlja o osobnoj snazi i potencijalima i kako ih koristiti u rizičnim situacijama tijekom školske godine +učenik prepoznaje i važnost prijateljskog podržavanja, razumijevanja i pripadanja	2025./2026.	razrednici
(Po)gledaj što jedeš	-razvijanje svijesti o važnosti uravnotežene i zdrave prehrane. Uočiti važnost čitanja i razumijevanja deklaracije na proizvodima.	2025./2026.	razrednici
Zid predrasuda	- rješavanje radnog listića - povezivanje osobe na fotografijama s postignućima - razgovor i promišljanje o	2025./2026.	razrednici

	stereotipima - razgovor i promišljanje o predrasudama - promišljanje i razgovor o diskriminaciji - prepoznaje i razgovara o ljudskim pravima - rad u grupi - osvještava značenje i rizik stereotipa, predrasuda i diskriminacije		
Ogovaranje i glasine	-osvijestiti učenike što je ogovaranje i glasine, koja je njihova štetnost i koje su najčešće posljedice. Kako prekinuti ogovaranje i širenje glasina. Što ako čujem glasinu? Što ako sam žrtva ogovaranja?	2025./2026.	razrednici
Dan sigurnog interneta Od „A do S...sexinga i sextortiona	- razgovor o negativnom utjecaju digitalnih medija - rješavanje radnog listića - prepoznavanje i primjer negativnog utjecaja medija koji sadrži lažne vijesti, oglase ili nasilje - uočavanje oznake programskih sadržaja - kritičko promišljanje o nasilju u animiranim filmovima - rješavanje radnog listića i kritičko pristupanje naslovima vijesti iz medija - učenje kako prepoznati lažne vijesti - samovrednovanje naučenog	2025./2026.	razrednici
Zašto radim to što radim?	upoznati sebe i svoje potrebe, razviti odgovornost za svoje ponašanje, osvijestiti vrijednosti koje usmjeravaju naše akcije, razviti međusobno povjerenje, razumijevanje i grupnu povezanost.	2025./2026.	razrednici
Slika o sebi	- sudjeluje u interaktivnoj prezentaciji - rješava radni listić pomoću kojeg vrednuje razinu svoj samopoštovanja - prepoznaje značenje samopoštovanja - raspravlja o samopouzdanju - daje komplimente drugim učenicima - razvija pozitivno mišljenje o sebi	2025./2026.	razrednici
Dan ružičastih majica	- podizanje svijesti učenika o vršnjačkom nasilju te važnosti borbe protiv nasilja. Što je nasilje? Kako i kome prijaviti nasilje?	2025./2026.	razrednici
Odgovorno i promišljeno korištenje interneta	- usvaja osnovna znanja o tome kako zaštititi uređaje i datoteke te svoje i tuđe osobne podatke, - razlučuje koje sadržaje ne smije dijeliti, -prepoznaje neprihvatljive radnje u digitalnome okružju – zna komu se može obratiti za pomoć zbog neželjenih sadržaja ili kontakata - reagira na neprihvatljivo i uvredljivo ponašanje u digitalnome okružju na odgovoran način i prijavljuje ga, u problematičnoj situaciji traži pomoć odraslih - odgovorno rabi lozinke - pomaže vršnjacima u zaštiti od neželjenih sadržaja	2025./2026.	razrednici
E baš neću – kad mi tako kažeš	Davanje empatije sebi kad čujemo naredbu. Izražavanje drugome svojih osjećanja i potreba u vezi sa njegovom naredbom. Empatija onome ko naređuje.	2025./2026.	razrednici
Prijateljstvo treba njegovati	-razgovara o uspomenuama iz djetinjstva - radi pomoću informacijsko komunikacijske tehnologije - piše pismo sebi budućnost - fotografira se	2025./2026.	razrednici
Ostvareni i neostvoreni ciljevi	Postavljanje ciljeva, kako doći do cilja? Što ako se plan ne ostavi? Osvijestiti važnost postavljanja ciljeva te plana kako doći do tog cilja.	2025./2026.	razrednici
Vrline i slabosti	Osvijestiti učenike da svi imamo svoje slabosti i vrline. Osvijestiti u čemu je svatko od nas dobar a u čemu	2025./2026.	razrednici

	treba pomoć. Koje su moje vrline, a koje slabosti?		
Emocije	Osvijestiti važnost emocija te kako se s njima nositi. Kako se nositi s negativnim emocijama?	2025./2026.	razrednici
Obaranje ruku	propitati ulogu moći i snage u sukobu u odnosu na suradnju i mirno rješavanje sukoba	2025./2026.	razrednici

Predavanja/radionice za roditelje:

Ostvareni i neostvareni ciljevi

Vrline i slabosti

Emocije

Od "A do S...sexinga i sextortiona

Odgovorno i promišljeno korištenje interneta (No sexting!)

Alati za moderno doba - tijekom cijele godine

11.2.7. 7.RAZREDI

Razrednici: Maša Mikšić, prof. fizike, 7.a i Božena Marković, mag.educ.geog., 7.b

PROCJENA ODGOJNOG STANJA U RAZREDU (opisati specifičnosti razreda, snage koju razred ima, vještine koje je potrebno usvajati i usavršavati)			
<p>7.a Međusobno dobro povezana skupina vršnjaka s dobro integriranim pojedincima, visok stupanj tolerancije prema slabijim učenicima. Potrebno raditi na prevenciji rizičnih ponašanja u online okruženju. Većina učenika ima razvijene prijateljske odnose. Održavanje dobrih međusobnih odnosa pozitivno utječe na radnu atmosferu. Učenici često pomažu jedni drugima, što doprinosi jačanju razredne zajednice. Učenici su upoznati s pravilima ponašanja, ali ima mjesta za poboljšanje u njihovom dosljednom poštivanju. Većina učenika aktivno sudjeluje u nastavnim aktivnostima. Učenici imaju razvijenu kulturu pristojnog ponašanja na svim izvan učioničkim i terenskim nastavama.</p> <p>7.b Većina učenika ima razvijene prijateljske odnose. Učenici često pomažu jedni drugima, što doprinosi jačanju razredne zajednice. Poticaji za jaču angažiranost: Uvođenje dodatnih motiva (npr. nagrade) za učenike koji pokazuju primjerenu radnu etiku.</p>			
Planirane aktivnosti	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi: stručni suradnik, razrednik, vanjski suradnik
Prevenција rizičnih ponašanja- maturalno putovanje	-razgovor na temelju 3-5 opisanih situacija u kojima učenik razlikuje poželjnih/odgovornih od nepoželjnih/ neodgovornih i rizičnih ponašanja - učenik kritički promišlja o osobnoj snazi i potencijalima i kako ih koristiti u rizičnim situacijama tijekom školske godine +učenik prepoznaje i važnost prijateljskog podržavanja, razumijevanja i pripadanja • učenik istinski suosjeća i pruža pomoć osobi u nevolji	2025./2026.	razrednici
Što znam o sebi	-razvijanje pozitivne slike o sebi (učenici će moći: prepoznati svoje pozitivne osobine, bolje upoznati sami sebe, osvijestiti važnost pozitivne slike o sebi, osvijestiti koliko doprinose razvoju pozitivne slike o sebi kod učenika, razviti vlastitu pozitivnu sliku, ojačati sami sebe,	2025./2026.	razrednici

	pozitivnije razmišljati o svakodnevnim događajima)		
Zid predrasuda	- rješavanje radnog listića - povezivanje osobe na fotografijama s postignućima - razgovor i promišljanje o stereotipima - razgovor i promišljanje o predrasudama - promišljanje i razgovor o diskriminaciji - prepoznaje i razgovara o ljudskim pravima - rad u grupi - osvještava značenje i rizik stereotipa, predrasuda i diskriminacije	2025./2026.	razrednici
Ljudska prava runda prava	-razgovor o ljudskim pravima -rasprava o pojmovima vezanim uz ljudska prav: pravo na život, zabrana mučenja, zabrana ropstva i prisilnog rada, pravo na pošteno suđenje, zabrana diskriminacije -predstavljanje rezultate rada -procjena, vrednovanje i komentar izlaganja članova drugih skupina -izrada plakata o ljudskim pravima	2025./2026.	razrednici
Sigurnost na internetu i nasilje u medijima	- razgovor o negativnom utjecaju digitalnih medija - rješavanje radnog listića - prepoznavanje i primjer negativnog utjecaja medija koji sadrži lažne vijesti, oglase ili nasilje - uočavanje oznake programskih sadržaja - kritičko promišljanje o nasilju u animiranim filmovima - rješavanje radnog listića i kritičko pristupanje naslovima vijesti iz medija - učenje kako prepoznati lažne vijesti - samovrednovanje naučenog	2025./2026.	razrednici
Sam svoj „influencer“	-razgovor o pozitivnom utjecaju digitalnih medija - rješavanje radni listić i zapisuje medijske sadržaje koji imaju svrhu informirati, educirati i zabaviti - izlaganje rješenja - rasprava o medijskim sadržajima - upotreba informacijsko telekomunikacijsku tehnologiju	2025./2026.	razrednici
Volim samoga sebe, svog jedinog sebe	- sudjeluje u interaktivnoj prezentaciji - rješava radni listić pomoću kojeg vrednuje razinu svoj samopoštovanja - prepoznaje značenje samopoštovanja - raspravlja o samopouzdanju - daje komplimente drugim učenicima - razvija pozitivno mišljenje o sebi	2025./2026.	razrednici
U ravnoteži	- podizanje svijesti učenika o važnosti održavanja ravnoteže između online i offline života, s naglaskom na potencijalne rizične prekomjerne upotrebe društvenih mreža na mentalno zdravlje mladih. - razgovorom informirati učenike o odgovornom korištenju društvenih mreža, prepoznavanju negativnih utjecaja te pružanju praktičnih vještina za upravljanje stresom i pritiscima koje društvene mreže mogu izazvati	2025./2026.	razrednici
Odgovorno ponašanje na internet	- usvaja osnovna znanja o tome kako zaštititi uređaje i datoteke te svoje i tuđe osobne podatke, - razlučuje koje sadržaje ne smije dijeliti, -prepoznaje neprihvatljive radnje u digitalnome okružju – zna komu se može obratiti za pomoć zbog neželjenih sadržaja ili kontakata - reagira na neprihvatljivo i uvredljivo ponašanje u digitalnome okružju na odgovoran način i prijavljuje ga, u problematičnoj situaciji traži pomoć odraslih - odgovorno rabi lozinke - pomaže vršnjacima u zaštiti od neželjenih sadržaja	2025./2026.	razrednici
Vodiš me, vodim te	- Osvijestiti različite vidove bliskosti i ljubavi - razlikovati pojmove: prijateljstvo, zaljubljenost, ljubav, bliskost, tjelesna privlačnost	2025./2026.	razrednici

Vremeplov	-razgovara o uspomenama iz djetinjstva - radi pomoću informacijsko komunikacijske tehnologije - piše pismo sebi budućnost - fotografira se	2025./2026.	razrednici
Crtačka bitka	- zajedničkim radom u paru učenici okrenuti leđima jedan prema drugome naizmjenično daju upute kako nacrtati zadani pojam - učenici zajednički analiziraju svoje radove - razgovor o tome kako im je bilo raditi ovu vježbu, jesu li zadovoljni nacrtanim, jesu li drugu osobu shvatili kao protivnika/cu, jesu li i kako su pronašli zajednički jezik i ostvarili suradnju u crtanju slike. - učenici uočavaju važnost neverbalne komunikacije i suradnje	2025./2026.	razrednici
Na pustom otoku	-razgovara o vršnjačkom pritisku -u paru tematizira problemsku situaciju	2025./2026.	razrednici
Sukobi i načini na koje ih rješavamo	sudjeluje u testu samokontrole - rješava radni listić o rizičnim ponašanjima - razgovara o rizičnim ponašanjima - promišlja o samokontroli - osmišljava kratko uprizorenje preuzimanja kontrole nad rizičnim ponašanjem	2025./2026.	razrednici
Kanali komunikacije	- Izraziti svoje asocijacije vezano uz komunikaciju - Prepoznati dobru i lošu komunikaciju - Prepoznati elemente komunikacije - Predložiti savjete za dobru komunikaciju Isprobati javni nastup - Vježbati aktivno slušanje	2025./2026.	razrednici
Pismo osobi nasuprot mene	- razgovara o svojim osjećajima - promišlja o uzroku određenih osjećaja - rješava radni listić i povezuje emocije s fizičkim senzacijama promišlja o uzročnicima svojih emocija i osjećaja	2025./2026.	razrednici
Ljutnja – jedan od najčešćih osjećaja u sukobu	- pomoći učenicima da razmisle o tome kako prepoznati kada su ljuti i kako izraziti svoju ljutnju na konstruktivan, nenasilan način	2025./2026.	razrednici

11.2.8. 8. RAZREDI

Razrednici: Karolina Borak, 8.a i Dino Bogović,8.b

PROCJENA ODGOJNOG STANJA U RAZREDU

(opisati specifičnosti razreda, snage koju razred ima, vještine koje je potrebno usvajati i usavršavati)

8.a Međusobno dobro povezana skupina vršnjaka s dobro integriranim pojedincima, visok stupanj tolerancije prema slabijim učenicima. Potrebno raditi na prevenciji rizičnih ponašanja u online okruženju. Većina učenika ima razvijene prijateljske odnose. Održavanje dobrih međusobnih odnosa pozitivno utječe na radnu atmosferu. Učenici često pomažu jedni drugima, što doprinosi jačanju razredne zajednice. Učenici su upoznati s pravilima ponašanja, ali ima mjesta za poboljšanje u njihovom dosljednom poštivanju. Većina učenika aktivno sudjeluje u nastavnim aktivnostima. Učenici imaju razvijenu kulturu pristojnog ponašanja na svim izvanučioničkim i terenskim nastavama.

8.b Većina učenika ima razvijene prijateljske odnose. Učenici često pomažu jedni drugima, što doprinosi jačanju razredne zajednice. Poticaji za jaču angažiranost: Uvođenje dodatnih motiva (npr. nagrade) za učenike koji pokazuju primjerenu radnu etiku.

Planirane aktivnosti	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi: stručni suradnik, razrednik, vanjski suradnik
Zašto su kocka i cuga tuga?	predavanje socijalnog pedagoga	tijekom školske godine 2025./2026. (22.10.2025.).	vanjski suradnik - Sonja Jarebica
Utjecaj opijata na sigurnost u prometu	predavanje kvalificiranog stručnjaka MUP-a	tijekom školske godine 2025./2026. (22.10.2025.) Mjesec borbe protiv ovisnosti - 15.11.- 15.12.	MUP Karlovac
Mladenačke veze	predavanje psihologa/socijalnog radnika Obiteljskog centra Karlovac	tijekom školske godine 2025./2026.	vanjski suradnik - Obiteljski centar
Sustav i maloljetni počinitelji kaznenih djela	predavanje psihologa/socijalnog radnika Obiteljskog centra Karlovac	tijekom školske godine 2025./2026.	vanjski suradnik - Obiteljski centar
Električni romobili u prometu	predavanje kvalificiranog stručnjaka MUP-a	tijekom školske godine 2025./2026.	MUP Karlovac

Odgovorno ponašanje na internetu (<i>Dan sigurnijeg interneta</i>)	- usvaja osnovna znanja o tome kako zaštititi uređaje i datoteke te svoje i tuđe osobne podatke, - razlučuje koje sadržaje ne smije dijeliti, -prepoznaje neprihvatljive radnje u digitalnom okruženju – zna komu se može obratiti za pomoć zbog neželjenih sadržaja ili kontakata - reagira na neprihvatljivo i uvredljivo ponašanje u digitalnom okruženju na odgovoran način i prijavljuje ga, u problematičnoj situaciji traži pomoć odraslih - odgovorno rabi lozinke - pomaže vršnjacima u zaštiti od neželjenih sadržaja	tijekom školske godine 2025./2026.	razrednici
Prva pomoć i sigurnost	-predavanje/radionica kvalificiranih stručnjaka HCK	tijekom školske godine 2025./2026. (svibanj 2026.) 8.5. Svjetski dan Crvenog križa	Podmladak i volonteri Crvenog križa OŠ” B.Seljan” u suradnji s HCK
Ljtnja – jedan od najčešćih osjećaja u sukobu	-pomoći učenicima da razmisle o tome kako prepoznati kada su ljuti i kako izraziti svoju ljutnju na konstruktivan, nenasilan način.	tijekom školske godine 2025./2026.	stručni suradnici
Sexting i Sextortion	-sigurnost na internetu, posljedice i kako prijaviti i zaštititi se	tijekom školske godine 2025./2026.	razrednici, uč.informatike
<i>Dan ružičastih majica</i>	-prepoznati problematiku vršnjačkog nasilja i zauzeti stav protiv nasilja	veljača 2026.	razrednici
Ljubav ili ne?	-pomoći učenicima da razmisle o tome kako prepoznati tko se nalazi s druge strane dig.uređaja te osvijestiti moguće posljedice ljubavi preko interneta,	tijekom školske godine 2025./2026.	razrednici, uč.informatike
Medijska pismenost danas (<i>Dani medijske pismenosti</i>)	-prevencija ovisnosti o modernim medijima i razvoj medijske pismenosti	travanj/svibanj 2026.	razrednici, uč.informatike
Sexting i sextortion	- predavanje na roditeljskom sastanku	tijekom školske godine 2025./2026.	razrednici
Kada puno postaje previše?	- predavanje na roditeljskom sastanku	tijekom školske godine 2025./2026.	razrednici

11.3. Ovisnosti na internetu/opasnosti na društvenim mrežama

Svrha je educiranje djece o Internet nasilju i ostalim oblicima nepoželjnih ponašanja na internetu. PU karlovačka provodeći preventivne aktivnosti nastoji senzibilizirati javnost, posebice najmlađu populaciju i njihove roditelje o opasnostima i rizicima kojima su izloženi neadekvatnom upotrebom moderne tehnologije (internet, nezakonito snimanje, nasilje i slično).

RAZINA PREVENCIJE: univerzalna

SPECIFIČNI CILJEVI PREVENCIJE:

- upoznati učenike s različitim oblicima Internet nasilja
- upoznati učenike s rizicima neadekvatne upotrebe moderne tehnologije
- upoznati učenike s načinima zaštite na Internetu i društvenim mrežama

Naziv aktivnosti	Sudionici	Vrijeme provedbe	Tko provodi
Predavanje o opasnostima na Internetu	Učenici od 6. do 8. razreda	Listopad 2025. godine	Anita Gračan, univ.spec.crim. Polijska službenica za nadzor, planiranje – prevenciju

OBILJEŽAVANJE DANA RUŽIČASTIH MAJICA

Svjetski činjenice da je nasilje, bilo kojeg oblika, prisutno svakodnevno u svim okruženjima, odlučili smo reagirati i pomoći zajednici u razumijevanju i prihvaćanju različitosti koje nas okružuju te se tradicionalno priključujemo u obilježavanju Dana ružičastih majica, poznatijem kao Pink Shirt Day. Program prevencije vršnjačkog nasilja obilježava se zadnje srijede u mjesecu veljači, a ideja je nastala u znak protesta zbog incidenta koji se dogodio u jednoj školi.

Ove školske godine obilježit ćemo taj dan tradicionalnim nošenjem ružičastih majica te različitim aktivnostima u sklopu redovne nastave.

RAZINA PREVENCIJE: univerzalna. SPECIFIČNI CILJEVI PREVENCIJE:

- poticaj na međusobno uvažavanje i prihvaćanje različitosti, razvijanje tolerancije
- senzibiliziranje učenika za pojavu vršnjačkog nasilja

NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA ILI PROJEKTA: SIGURNI KLIKOVİ (preventivni program 5. – 8.razred)	
CILJEVI:	<ul style="list-style-type: none"> - ukazati na problem ovisnosti o mobitelima i ostalim digitalnim uređajima, - smanjiti vrijeme provedeno u korištenju mobitela i ostalih digitalnih uređaja, - podizati razinu sigurnosti djece prilikom korištenja digitalnih uređaja i interneta, - podizati razine znanja o pozitivnim i negativnim stranama interneta, - prevencija elektroničkog nasilja, prevencija nasilja na društvenim mrežama, - razvijanje samopoštovanja, pozitivne slike o sebi kod učenika, unaprjeđenje komunikacijskih i socijalnih vještina, - učenje tehnika komuniciranja u sukobima, efikasno rješavanje sukoba, - razvijanje samokontrole i stvaranje pozitivne razredne klime - potaknuti učenike na pravovremeno prepoznavanje, pomoć, zaštitu i podršku
NAMJENA:	<ul style="list-style-type: none"> - program se provodi s učenicima od 5. do 8. razreda, na roditeljskim sastancima kroz predavanja i radionice te razne edukacije, konferencije, kvizove - pripremati učenike za siguran digitalni svijet u kojem se nalaze - zaštititi učenike te općenito upoznati ih i educirati o dobrim i lošim stranama interneta te kako se pravovremeno zaštititi od raznih opasnosti koje postoje na internetu
NAČIN REALIZACIJE:	<ul style="list-style-type: none"> - kroz razne zadatke i aktivnosti - sudjelovanje na online webinarima, natjecanjima - sudjelovanje i obilježavanje Dana sigurnijeg interneta, Online potrage za boljim internetom 9.Dani medijske pismenosti, Dana ružičastih majica, Tjednu znanosti, Mjesecu borbe protiv ovisnosti
VRIJEME REALIZACIJE:	<ul style="list-style-type: none"> - projekt se realizira kroz školsku godinu 2025./2026.
TROŠKOVNIK:	<ul style="list-style-type: none"> - troškovi printanja, odlaska na konferencije, natjecanja
NAČIN VREDNOVANJA:	<ul style="list-style-type: none"> - Broj učenika koji sudjeluju u aktivnosti, postignuti rezultati na pojedinim natjecanjima, predstavljanje škole na projektima

Nositelj programa: učiteljica informatike Karolina Borak, dipl.uč., mentor

12. NACIONALNI CENTAR ZA VANJSKO VREDNOVANJE

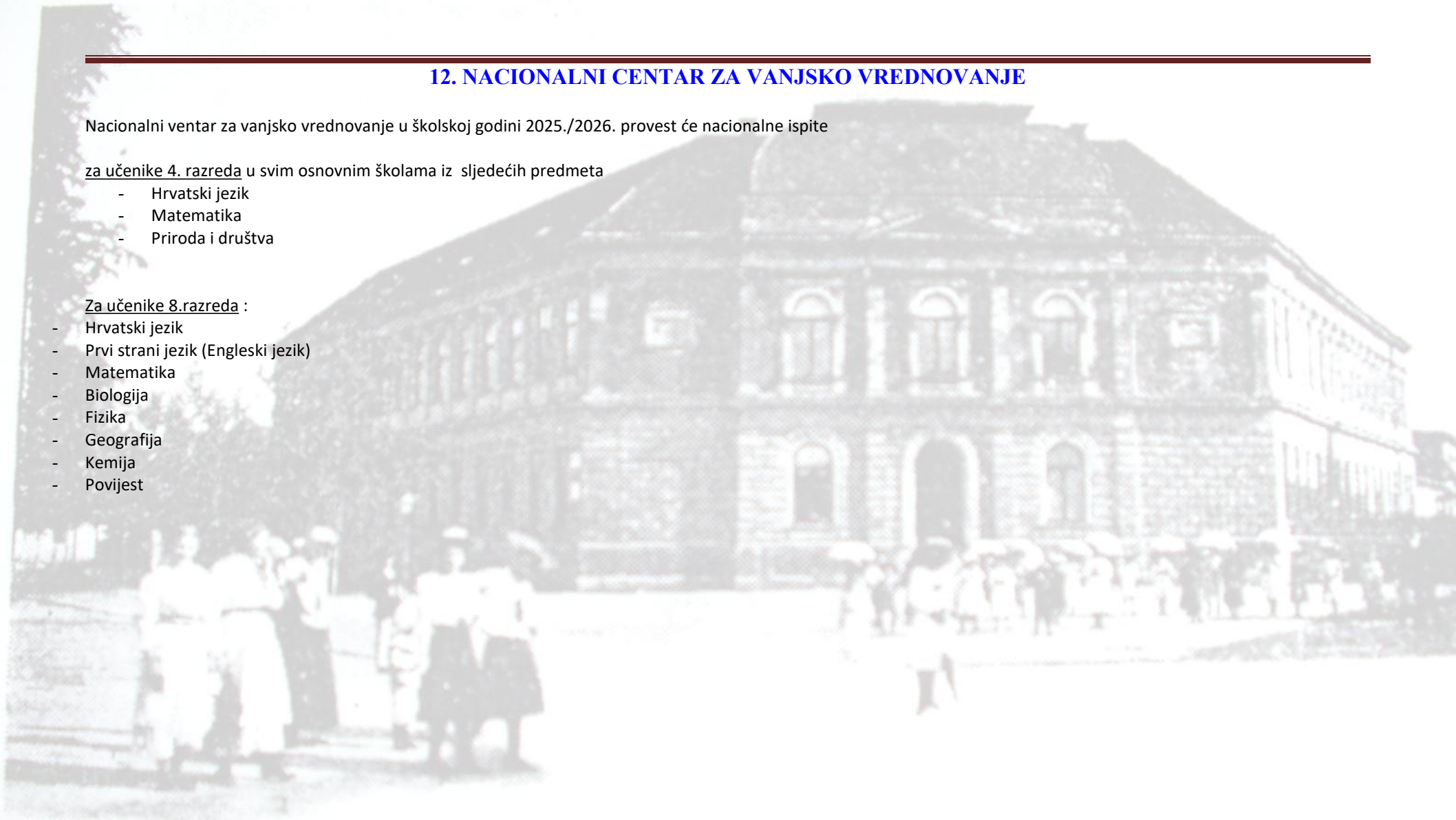
Nacionalni ventar za vanjsko vrednovanje u školskoj godini 2025./2026. provest će nacionalne ispite

za učenike 4. razreda u svim osnovnim školama iz sljedećih predmeta

- Hrvatski jezik
- Matematika
- Priroda i društva

Za učenike 8.razreda :

- Hrvatski jezik
- Prvi strani jezik (Engleski jezik)
- Matematika
- Biologija
- Fizika
- Geografija
- Kemija
- Povijest



13. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

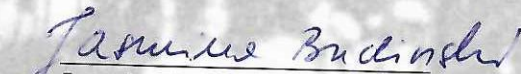
1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Plan i program rada sa darovitim učenicima (sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati za šk.god. 2025./2026.

Na osnovi članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. i 58. Statuta Osnovne škole "Braća Seljan" Karlovac Vladimira Nazora 1, Karlovac, a na prijedlog Učiteljskog vijeća od dana 2. listopada 2025. godine i Vijeća roditelja od dana 3. listopada 2025. godine

Školski odbor na svojoj 6. sjednici održanoj dana 6.10.2025. godine donosi


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

Ravnateljica škole:


Jasmina Budinski, dipl. uč.



Zamjenica predsjednice Školskog odbora:


Ana Budimir, prof. psihologije

KLASA: 602-01/25-24/1
URBROJ: 2133-80-25-1
Karlovac, 06.10.2025.

