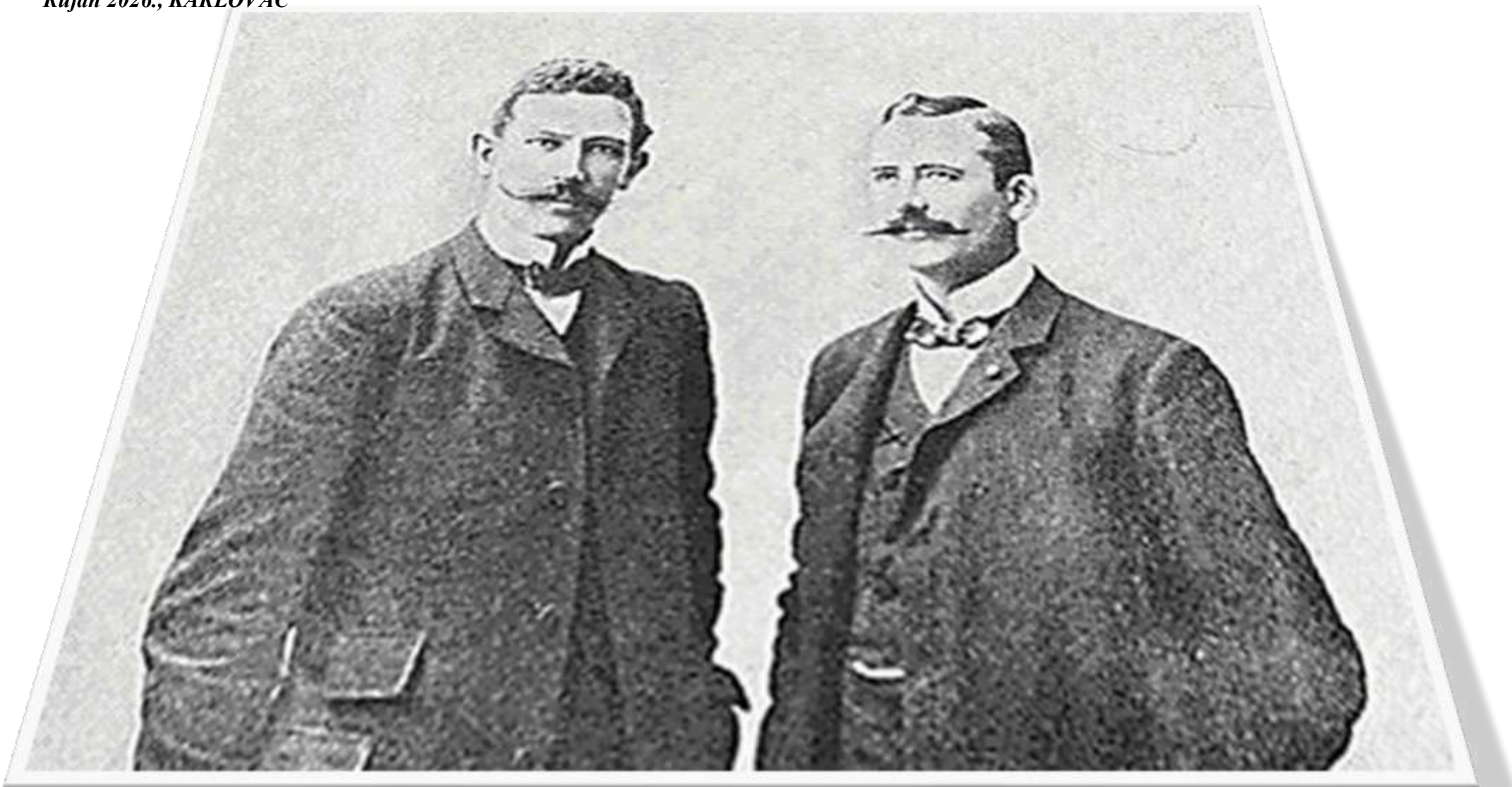


GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
OŠ 'BRAĆA SELJAN'
ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.
Rujan 2026., KARLOVAC



SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o školi.....	4
1.2 Podaci o upisnom području.....	6
1.3 Unutrašnji školski prostori i okoliš.....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	9
1.4.1 Knjižni fond škole.....	9
1.5. Plan obnove i adaptacije, izrada.....	9

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

2.1 Podaci o odgojno obrazovnim radnicima	
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 i pomoćnicima u nastavi.....	13

3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno obrazovnih djelatnika škole

3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	14
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja 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

4.1 Organizacija smjena.....	19
4.2 Raspored dežurstava	19
4.3 Prehrana učenika.....	20
4.4. Prijevoz učenika / redovni učenici, učenici s teškoćama.....	20
4.5 Godišnji kalendar rada OŠ „Braća Seljan“.....	22
4.6. Blagdani Republike Hrvatske.....	23

5. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

5.1 Redoviti učenici.....	24
5.2 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada, Posebni odjeli čl. 8, stavak 5.....	27
5.3 Učenici s Rješenjima o određenom primjerenom obliku rada.....	28

6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA OBLICIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

6.1 Tjedni i godišnji broj sati za obavezne nastavne predmete po razredima.....	28
6.2.1 Tjedni i godišnji broj sati za ostale predmete / izborni Vjeronauk.....	29
6.2.2 Tjedni i borni broj nastavnih sati izbornog stranog jezika.....	30
6.2.3 Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave Informatika.....	31

6.2.4 Tjedni i godišnji broj sati nastave Albanskog jezika model C.....	32
6.2.5 Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave.....	33
6.2.6 Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave.....	34
7. PLAN RADA RAVNATELJICE I OSTALIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH SURADNIKA	
7.1 Plan 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.....	59
7.5 Plan rada produženog boravka.....	73
7.6 Plan rada tajništva.....	78
7.7 Plan rada računovodstva.....	84
7.8 Plan rada školskog liječnika.....	88
7.9. Sistematski pregledi.....	88
7.9.1 Mjere higijensko epidemiološke zaštite.....	88
7.9.2 Stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta.....	89
8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	
8.1 Plan rada Školskog odbora.....	90
8.2 Plan rada Učiteljskog vijeća.....	91
8.3 Plan rada Razrednog vijeća.....	92
8.4 Plan rada Vijeća roditelja.....	92
8.5 Plan rada Vijeća učenika.....	94
9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	
9.1 Stručno osposobljavanje u školi.....	95
9.2 Stručno osposobljavanje izvan škole.....	96
10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	
10.1 Plan kulturne i javne djelatnosti OŠ „Braća Seljan“.....	97
10.2 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	103
10.3 Plan zdravstvene zaštite odgojno obrazovnih i ostalih tdnika škole.....	103
10.4 Školski preventivni program.....	104
11. TIM ZA DAROVITE	
11.1 Članovi i plan rada Tima za darovite učenike.....	134
12. NACIONALNI CENTAR ZA VANJSKO VREDNOVANJE	
12.1 Nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda.....	136
13. PRILOZI	
Prilozi.....	137

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1 OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ „BRAĆA SELJAN“ KARLOVAC
Adresa škole:	Ulica Vladimira Nazora 1, Domobranska 2
Županija:	KARLOVAČKA
Telefonski broj:	615-599 (047),614-901,615-577, 638-714
Broj telefaksa:	615-599 (047)
Internetska pošta:	ured@os-braca-seljan-ka.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-braca-seljan-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:	352
Broj učenika u razrednoj nastavi:	177
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	175
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	41
Broj učenika u produženom boravku:	79
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 , u 2026./2027. nastava u kući za 1 učenika
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:	56

Broj učitelja predmetne nastave:	20 = 17 + 1 PO + 1 vjeoručiteljica + 1 uč.informatike
Broj učitelja razredne nastave:	11 = 8 + 1 PO + 1 vjeroučiteljica + 1 uč.informatike
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:	10,5 + 6 pomoćnika u nastavi
Broj radnika na stručnom osposob. -pripravnik	0
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika-radnika :	0
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj učitelja na zamjeni	2
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 – trenutno nije u funkciji zbog izgradnje sportske dvorane u dvorištu
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 prošloj školskoj godini 2025./2026. učenici i djelatnici OŠ Dragojle Jarnević i dalje su bili smješteni u navedenom prostoru dok sjelovita obnova njihove škole ne završi.

Iako je po planu cjelovita obnova trebala biti gotova, zbog nedovršernih radova učenici i djelatnici navedene škole ostaju u prostoru naše škole do završetka radova 3.školsku zaredom te su u naše prostore smješteni i u 2026./2027.školskoj godini.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	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 m ²			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		2426m2				
UKUPNA POVRŠINA VLADIMIRA NAZORA 3		195,30m2				
U K U P N O:						

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	Cca 3000	Nema ga jer se na navedenom prostoru gradi sportska dvorana
2. Zelene površine	Cca 200	Trenutno ne postoje
U K U P N O	3197 m2	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (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

1.4.1. Knjižni fond škole

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

KNJIŽNI FOND	STANJE
UČENIČKI FOND	5436
NASTAVNIČKI FOND	1602
ČASOPISI	10
ELEKTRONIČKA GRAĐA NA PRIJENOSNIM MEDIJAMA	0
A V građa	0
U K U P N O	7038

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
Idejni Projekt i Glavni projekt dvorane napravljeni su u šk.god. 2024./2025. 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“ . Građevinska dozvola je izdana 30.07.2025. od strane Upravnog odjela za prostorno uređenje i poslove provedbe dokumenata prostornog uređenja Grada Karlovca. 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. Radovi su počeli u veljači 2026.	Za izgradnju sportske dvorane koju škola nema , za izvođenje nastave TZK

U planu kapitalnih ulaganja je fasada zgrade na adresi V.Nazora 1 s dvorišne strane i uređenje školske kuhinje te preseljenje i uređenje knjižnice.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./ 2027. 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	1972.	Magistra primarne edukacije	VSS	Savjetnica Predsjednica ŠO	30
2	Željka Laić	1975.	Dipl.učiteljica razredne nastave	VSS	Član Povjerenstva za utvrđivanje psihofičkog stanja djece	25
3	Maja Pignar- Mijović	1973.	Dipl.učiteljica razredne nastave s pojačanim pred- metom hrvatski jezik	VSS	Savjetnica	29
4	Branka Dobranić	1965.	Učiteljica razredne nastave	VŠS		36
5	Jasmina Vuljanić Karla Rastovski	1991.	Magistra primarnog obrazovanja zamjena	VSS VSS		10 2
6	Vladimira Fumić	1979.	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	Savjetnica	21
7	Vlatka Hoffer Smerdelj	1984.	Dipl.učiteljica razredne nastave s pojačanim pro- gramom informatika	VSS		18
8.	Ivana Spudić	1984.	Nastavnik razredne nastave	VSS		23
9.	Ivana Capan	1975.	Dipl.učitejica razredne nastave s pojačanim pred- metom hrvatski jezik Učiteljica u produženom boravku	VSS		21
10.	Josipa Šibenik Vidoš Dubravka Gršak	1993.	Mag educ Učiteljica u Produženom boravku zamjena	VSS VSS		8 10

11.	Ivana Lukić	1983.	Dipl.učiteljica Učiteljica u Produženom boravku	VSS		20
-----	-------------	-------	--	-----	--	----

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	1980.	Prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	Član Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	21
2.	Andreja Ivka Fićurin	1977.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Hrvatski jezik	Član ŠO Mentor	22
3.	Valentina Joha Breberina	1990.	Magistra edukacije matematike	VSS	Matematika		10
4.	Slaven Čleković	1967.	Prof. matematike i fizike	VSS	Matematika		27
5.	Dino Bogović	1986.	Mag educ povijesti	VSS	Povijest		9
6.	Marina Capan Obranović	1978.	Diplomirani inženjer tekstilne tehnologije	VSS	Tehnička kultura		19
7.	Maša Mikšić	1971.	Profesor fizike	VSS	Fizika		27
8.	Martina Jurać	1975.	Prof. eng. jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik		27
9.	Anita Vučinić Šimić	1984.	Dipl.učiteljica razredne nastave s pojačanim engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik		14
9.	Ana Franko	1972.	Prof. prirode, biologije i kemije	VSS	Priroda, Kemija, Biologija		25
10.	Mirjana Kovačić	1977.	Profesor njemačkog jezika i književnosti i fonetike	VSS	Njemački jezik		24

11.	Krunoslava Starčević	1975.	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk		24
12.	Božena Marković	1977.	Magistra edukacije geografije	VSS	Geografija		24
13.	Karolina Borak	1983.	Dipl.uč.rn., povijesti i informatike	VSS	Informatika	Mentor	20
14.	Leon Dakić	1973.	Prof. fizičke kulture	VSS	TZK		25
15.	Marija Škrtić Jurković	1986.	Magistra likovne pedagogije	VSS	Lik. kult.		15
16.	Milica Abramović	1966.	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk		33
17.	Mirna Vinski	1983.	Prof. defektolog smjer rehabilitacija	VSS	Posebni raz.odj.	Član Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	21
18.	Lucija Perković	1984.	Profesor informatologije	VSS	Informatika	Mentor	8
19.	Valentina Pavlaković Krajcer	1985.	Magistra educ music	VSS	Glazbena kultura		15
20.	Nebojša Mavrinac	1986.	Mag.educ.reh.	VSS	Posebni raz.odj.		12
21.	Merita Mullajupi	1964.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Albanski jezik -Model C		5

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	1968.	Dipl.uč.	VSS	Ravnateljica		35
2.	Maja Janjiš/ pedagog	1985.	Prof. pedagogije i dipl. etnolog	VSS	Pedagog		15
3.	Ana Budimir	1977.	Prof.psihologije i mag.educ reh	VSS	Psihologinja	Član ŠO	24

4.	Halyna Kubinska	1965.	Stručna prvostupnica razr. nastave i dipl.bibliotekar	VSS	knjižničarka		19
----	-----------------	-------	---	-----	--------------	--	----

U šk.god. 2024./2025. Škola je od MZOM tražila zapošljavanje stručnog suradnika socijalnog pedagoga/pedagoginje dana 13.1.2025. uz požurnicu s danom 13.7.2025. Kako nismo dobili nikakav odgovor ponovili smo Zahtjev za suglasnost zapošljavanja 22.9.2025. godine. 23.3.2026. dobili smo odbijenicu. U nastavnoj godini 2026./2027. planiramo ponoviti Zahtjev za stručnim suradnikom socijalni pedagog.

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	1997.	Mag javne uprave	VSS	Tajnica	7
2.	Slavica Lesar	1986.	Magistra ekonomije	VSS	Voditelj računovodstva	15
3.	Jasna Gržan	1968.	Kuharica	SSS	Kuharica	39
4.	Ružica Dragojević	1983	Kuharica	SSS	Kuharica	21
5.	Anita Stavljenić	1983.	Kuharica	SSS	Kuharica	21
5.	Mario Laić	1975.	Zidar	SSS	Majstor	25
6.	Mande Stanišić	1965.	Prodavačica	SSS	Spremačica	33
7.	Antonija Stanišić	1984.	Rukovatelj prehranbenim strojevima	SSS	Spremačica	7
8.	Nedjeljka Kočan	1968.	Radnica	NKV	Spremačica	33
9.	U postupku natječaj		Radnica	SSS	Spremačica	

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. 7.r PO
2.	Andreja Lacković	Pomoćnik u nastavi	Grad Karlovac	SSS	Pomoćnica učenicima Mlt. AL. 3.c PRO
3.	Jelena Pikivača	Pomoćnik u nastavi	Grad Karlovac	SSS	Pomoćnica učenicima MLT ND 2.r PO
4.	Tanja Grdašić	Pomoćnik u nastavi	Grad Karlovac	SSS	Pomoćnica učenicima MLT u 6.r B.Ž. i V.C
5.	Alma Jerinić	Pomoćnik u nastavi	Grad Karlovac	SSS	Pomoćnicama učenicima ID 7.r
6.	Ana Radić	Pomoćnik u nastavi	Grad Karlovac	SSS	Pomoćnica učenicima IT. 1.r PO

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	Re- dovna nas- tava	Rad razre- dnika	Do- pun- ska nas- tava	Do- da- tna nas- tava	INA	Rad u produže- nom boravku	Uku- pno nepo- sre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tj e- dn o	Godiš- nje
1.	Branka Dobranić	3.a	x	16	2	1	1	Domaćinstvo		21		40	2088
2.	Jasmina Vuljanić Karla Rastovski- zamjena rujan i listopad	3.b		16	2	1	1	Plesna skupina		21		40	2088
3.	Vladimira Fumić	4.a		15	2	1	1	Klub mladih istraživača		20		40	2088
4.	Vlatka Hoffer Smerdelj	4.b		15	2	1	1	Mali kazalištarci		21		40	2088
5.	Željka Polić	1.a	x	16	2	1	1	Folklor		21	Voditelj ŽSV Član ŠO	40	2088
6.	Željka Laić	1.b		16	2	1	1	Fitness		20	Član Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	40	2088
7.	Maja Pignar Mijović	2.a		16	2	1	1	Pričoljupci		21		40	2088
8.	Ivana Spudić	2.b		16	2	1	1	Mali ekolozi		21	Voditelj kulturne djelatno- sti škole	40	2088
9.	Ivana Capan	2.raz- redi		15					Produženi boravak	15		40	2088
10.	Ivana Lukić	3. raz- redi.		15					Produženi borak	15		40	2088
11.	Josipa Šibenik Vidoš Dubravka Gršak zamjena	1.raz- redi		15					Produženi boravak	15		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 6.a					a,b		a,b	18			1		1 Jezična grupa	22	1 član žup.povj za utvr psiho-fiz stanja djeteta	41	2146
2.	Andreja Ivka Fićurin	Hrvatski jezik					a,b		a,b		18		3 Sindikat HU		1	1 Medijska grupa	20	sindikat	41	2146
3.	Valentina Joha Breberina	Matematika	2h 7.b				a,b		a,b		18			2	1	1 Matem i geom igre	22		40	2088
4.	Slaven Čleković	Matematika	2h 8.b					a,b		a,b	18			1	1		20	2 satničar	40	2088
5.	Dino Bogović	Povijest	2h 5.b				a,b	a,b	a,b	a,b	18			1	2	1 Prošlost za sadašnjost	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	2h 8.a						a,b	a,b			1 Sindikat Prepo			1 Astro- no- mija	12		20	1044
----	-------------	--------	-----------	--	--	--	--	--	-----	-----	--	--	------------------------	--	--	----------------------------	----	--	----	------

Re- dni broj	Ime i pre- zime učitelja	Predmet koji predaje	Ra- zre- d- nik	B o n u s	Predaje u razredu						Re- dov na nas- tava	Iz- borna nas- tava	Ostali po- slovi TKU	Do- pun- ska	Do datna	INA	Uku- pno nepo- sredni rad	Posebni po- slovi	uku- pno Tje- dno	uku- pno Godiš- nje
					1.-4.	4.	5.	6.	7.	8.										
8.	Anita Vučinić Šimić	Engleski jezik	2h 6.b		1.a,b 2.a,b 3.a,b	4. a, b		b			21				1	1 Mali En- glezi	23		40	2088
9.	Martina Juračić	Engleski jezik					a,b	a	a,b	a,b	21				1	1 Fran- cuski uz AI	23		40	2088
10.	Mirjana Kovačić	Njemački jezik				ab	ab	ab	ab	ab	3	10				1 Deu- tsch digital	14	1 Projekt	26	1352
11.	Ana Franko	Kemija							a,b	a,b						1 Mladi kemi- čari	24		41	2146
		Priroda/ Biologija					a,b		a,b	a,b										
12.	Krunoslav Starčević	Vjeronauk			1.a,b 2.a,b 3.a,b	4. a, b	a,b	a			22						22		40	2088
13.	Milica Abramo- vić	Vjeronauk		x				b	a,b	a,b	10						10		20	1044
14.	Božena Marković	Geogra- fija					a,b	a,b	a,b	a,b	15			1	2	1	19		31	1798

																Mladi geo- grafi Se- ljani				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Re- dni broj	Ime i pre- zime učitelja	Predmet koji predaje	Ra- zre- d- nik	B o n u s	Predaje u razredu						Re- dov na nas- tava	Iz- borna nas- tava	Ostali po- slovi TKU	Do- pun- ska	Do datna	INA	Uku- pno ne- posre- dni rad	Posebni po- slovi	uku- pno Tje- dno	uku- pno Godiš- nje
					1.-4.	4.	5.	6.	7.	8.										
15.	Valentina Pavlako- vić Krajcer	Glazbena kultura	2h 7.a			a, b	a,b	a,b	a,b	a,b	10		2h zbor			1 Brain	15	1 Projekt	30	
16.	Karolina Borak	Informa- tika	2h 5.a				a,b	a,b,	a,b c	ab	8	8				1 Brain 1 Mali digi- talci	20	2 h voditelj projekta INA 1 IKT 1 e adminis- trator	40	2088
17.	Lucija Perković	Informa- tika			1.a,b 2.a,b c 3.a,b	4. a 4. b					18				2h SMS	1h Mali digi- talci	21	1 IKT 2 e adminis- trator	40	2088
18.	Leon Dakić	Tjelesno zdrav- stvena kultura					a,b	a,b	a,b	a,b	16		2h Sport ski klub Ko- rana			2 h INA	20	2 h Kineziolo- ška terapija	40	2088
19.	Marija Škrtić Jurković	Likovna kultura					a,b	a,b	a,b	a,b	8		1 Vizu- alni i- denti- tet			2 Gale- rija Leptir	11		20	1044
20.	Mirna Vinski	Posebni odjel č.8	2h				c	c	c		24						24	1	40	2088

			6.,7. 8.														član Povjerenstva za ut, ps.fiz stanja djeteta		
21.	Nebojša Mavrinac	Posebni odjel čl.8	2h PO c		1.c 2.c 3.c					24					1 Reh pok- retom	25		40	2088

22.	Merita Mulajupi	Albanski jezi i kul-tura														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 i po potrebi	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

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.	Slavica Lesar	Voditelj računovodstva	računovođa	7:00-15:00	40	2088
3.	Jasna Gržan	kuharica	kuharica	6:00 -14:00	40	2088

4.	Ružica Dragojević	kuharica	kuharica	6:00 -14:00 7:00 – 15:00	40	2088
5.	Anita Stavljeni	kuharica	kuharica		20	1044
6.	Mario Laić	zidar	domar	6:00-14:00 13:00-21:00	40	2088
7.			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.2026./2027. 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 Kat	Valentina Pavlaković Krajcer Jasmina Vuljanić Zamjena Karla Rastovski	Božena Marković Mirna Vinski Krunoslava Starčević	Ana Franko Mirjana Kovačić Nebojša Mavrinac	Dino Bogović Anita Vučinić Šimić Branka Dobranić	Matija Dreven Vladimira Fumić
	Lucija Perković Andreja Ivka Fićurin	Slaven Čleković Maša Mikšić	Karolina Borak Valentina Joha Breberina	Milica Abramović Martina Jurać	Marina Capan Obranović Marina Škrtić Jurković

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Prizemlje	Ivana Spudić	Željka Laić	Željka Polić	Vlatka Hoffer Smerdelj	Maja Pignar Mijović

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 177. Od V- do VIII. razreda hrani se svih 175 učenika..

Od ukupnog broja učenika 352 hrani se svih 352 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 79 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.	DUJE ŠAJNOVIĆ	Učenik PO 3.c	Karasi 24 A	Karasi-Karlovac	17,6 km

2.	ANTONIO ŠAJNOVIĆ	Učenik PO 6.c.	Karasi 24 A	Karasi -Karlovac	17,6 km
3.	DAMIR ŠAJNOVIĆ	Učenik PO 8.a	Karasi 24 A	Karasi-Karlovac	17,6 km
4.	MARA UDOROVIĆ	Majka pratiteljica	Karasi 24 A	Karasi-Karlovac	17,6 km
5.	JOSIP POGAČIĆ	Učenik PO 8.c	Zagradci 43 Netretić	Zagradci -Karlovac	8,1 km
6.	ROKO IVANDIĆ	Učenik 7.b	Seljani 19	Seljani – Karlovac	6,3 km
7.	NERA DRUŽAK	Učenica 6.b	Turanj 43A	Turanj -Karlovac	5,1 km
8.	NEVENKA VELIĆ	Učenica 4.a	Donja Jelsa 33	Donja Jelsa-Karlovac	4,2 km
9.	SANDRA VELIĆ	Učenica 6.c	Donja Jelsa 33	Donja Jelsa-Karlovac	4,2 km
10.	IVANA VELIĆ	Učenica 7.c	Donja Jelsa 33	Donja Jelsa-Karlovac	4,2 km
11.	TENA BELJAN	Učenica 5.a	Knez Gorica 8a	Knez Gorica -Karlovac	14,9 km
12.	LUKA BELAVIĆ	Učenik 7.b	Vinički put 46	Mala Švarča- Karlovac	6,8 km
13.	IVAN BELAVIĆ	Učenik 3.b	Vinički put 46	Mala Švarča- Karlovac	6,8 km

Prijevoz učenika s teškoćama osobnim automobilom roditelja

Od Ministarstva znanostii obrazovanja mladih 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.	Mara Lorković 7.c	1	5	Ul.V.Bogovića 5 Karlovac	2,8 km
2.	Ante Laškarin,3.c	1	5	Cerovac Vukmanički 12 a	9,3 km
3.	Ivano Tuškan, 1.c	1	5	Ladvenjak 128	13,8 km

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 7.9.2026. do 23.12.2026. godine	IX.	22	18	8	
	X.	22	22	9	
	XI.	20	20	10	1.11. 2026. Svi sveti 18.11.2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	XII.	22	17	9	25.12.2026. Božić 26.12. 2026. Sveti Stjepan
	UKUPNO I. polugodište	86	77	34	24.12.2026. – 6. 1.2027. – 1. zimski odmor za učenike – nastava počinje 7. siječnja 2027.
II. polugodište od 7.1.2027. do 15.6.2027. god.	I.	19	17	12	1.1. 2027. Nova godina 6.1.2027. Sveta 3 kralja, Bogojavljanje
	II.	20	15	8	20.2.2027.-28.2.2027. 2.dio zimskih praznika
	III.	22	18	9	25.3.2027. do 4.4.2027 Uskrsni praznici 28.3.2027 Uskrs
	IV.	22	20	8	5.4.2027. početak nastave nakon uskrsnih praznika
	V.	19	19	12	1.5.2027. Praznik rada 27.5.2027. Tijelovo i 28.5.2027. nenastavni i neradni dan 30.05.2027. Dan državnosti
	VI.	21	11	9	22.6.2027. Dan antifašističke borbe
	VII.	8	/	8 + GO	Ljetni odmor učenika

	VIII.	7	/	11+ GO	Od 15.06. 2027. do rujna 2027. godine
UKUPNO II. polugodište		123	100	58+GO	
U K U P N O:		224	177	94+ GO 122	

4.6 BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

1.11.2026. Dan svih svetih

18.11.2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara

25.12. 2026. Božić

26.12.2026. Sveti Stjepan

1.1. 2027. Nova godina

6.1. 2027. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja

28.3.2027. Uskrs

29.3.2027. Uskrsni ponedjeljak

1.5. 2027. Međunarodni praznik rada

27.5.2027. Tijelovo

30.05.2027. Dan državnosti

22.6.2027. Dan antifašističke borbe

5.8.2027. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.08. 2027. Velika Gospa

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

5.1. Redoviti učenici

Raz-red	uče-nika	odjela	ponav-ljača	primjereni oblik školova-nja (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	/							Željka Polić
I. b	20	1	/							Željka Laić
I. c	1	1	/	Čl.8 PO 1 učenik	/	/				Nebojša Mavrinac
UKU PNO	42	3	/	1 učenik						
II. a	21	1	/	Čl 5 individ postupci 1 uč						Maja Pignar Mijović
II. b	22	1	/							Ivana Spudić
II. c	1	1	/	Čl 8 PO 1 učenik						Nebojša Mavrinac
UKU PNO	44	3	/	2 učenika						
III. a	24	1	/		16	5				Branka Dobranić
III. b	24	1	/		15	9				Jasmina Vuljanić -zamjena
III. c	2	1		Čl.8 PO 2 uč						Nebojša Mavrinac
III. d	1	1		Nastava u kući u šk. god 2026./2027. Čl 6 prilagodba 1 uč						Karolina Borak Vladimira Fumić
UKU PNO	51	4	/	3 učenika						
IV. a	20	1	/	Čl 5 individ postupci 1 uč		/				Vladimira Fumić

				Čl 6 prilagodba 2 uč						
IV. b	20	1	/	Čl 5 individualizacija 1 uč Čl 6 prilagodba 1 uč		/				Vlatka Hoffer Smerdelj
IV.c	/		/			/				
UKU PNO	40		/	5 učenika		/				
UKU PNO I.– IV.	177	8 redovnih razrednih odjela + 1 kombini- rani raz- redni od- jel za djecu s te- škoćama	/	11 učenika: 3 uč individualizacija 4 učenika prilagodba 4 učenika čl 8. PO						
V. a	18	1	/	Čl.5 individualizacija 1 uč						Karolina Borak
V. b	17	1	/	Čl.5 individualizacija 1 uč Čl.6 prilagodba 3 uč						Dino Bogović
V.c			/							
UKU PNO	35	2	/	5 učenika						
VI. a	19	1	/	Čl.5 individualizacija 3 uč						Matija Dreven
VI. b	18	1	/	Čl.5 individualizacija 3 uč Čl.6 prilagodba 1 uč						Anita Vučinić Šimić
VI. c	2	1	/	čl.8 PO 2 učenika						Mirna Vinski
UKU PNO	39	3	/	9 učenika						
VII. a	24	1	/	Čl 5 individ 3 uč						Valentina Pavlaković Krajcer
VII. b	24	1		Čl 5 individualizacija 1 uč						Valentina Joha Breberina
VII. c	2	1	/	Čl 8 2 uč						Mirna Vinski
UKU PNO	50	3		6 učenika						
VIII. a	24	1	/	Čl.5 individualizacija 3 uč Čl 6 prilagodba 3 uč						Maša Mikšić

VIII. b	24	1	/	čl 5 individualizacija 1 uč						Slaven Čleković
VIII. c	3	1	/	Čl.8 PO 3 uč				1uč		Mirna Vinski
UKU PNO	51	3	/	10 učenika						
UKU PNO V. - VIII.	187	8 redovnih razrednih odjela + 1 kombini- rani raz- redni od- jel za djecu s te- škoćama		30 učenika : Čl 6 prilagodba 8 uč Čl 5 ind.pristup 15 čl.8. PO 7 učenika						
UKU PNO I. - VIII.	353	16 razred- nih odjela 2 posebna RO		18 uč individualizacija 12 učenika prilagodba čl.8 7 uč 41 učenika						

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

Razred	učenika	odjela	ponav- ljača	primjereni oblik školova- nja (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	1	1	/	ČL.8 stavak 5.	1	/	1 1				Nebojša Mavrinac, prof.
3.c	2			Čl 8 st 5.	2						
UKUPNO I.-IV.	4	1 RO kombi- nirani	/		4	/	3				
5.c			/			/					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 kombini- rani	/		8	/	6				
Sveukupan br. učenika u šk. god. 2026./2027.	11	2 PO kombini- rana	/	Čl.8.st.5	11	/	9				

5.3 Učenici s Rješenjima o određenom primjerenom obliku rada

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		2	1	6	4	4	18
Prilagođeni program čl.6			1	3	4	1		3	12
Posebni program čl.8 stavak 5	1	1	2			2	2	3	11
UKUPNO UČENICI S TEŠKOĆAMA	1	2	3	5	5	9	6	10	41

Napomena:

U školskoj godini 2023./2024. Škola je dobila odobrenje MZOM i po natječaju zaposlila stručnog suradnika psihologa. U siječnju i u srpnju 2025. tražili smo stručnog suradnika socijalnog pedagoga, dobili smo odbijenicu. U ovoj nastavnoj godini ponovo ćemo tražiti stručnog suradnika socijalnog pedagoga.

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																Ukupno planirano	
	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			
	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).

6.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale predmete

6.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	16, 18, 1	2	Krunoslava Starčević	2,2	144

	II.	15, 15	2	Krunoslava Starčević	2,2	144
	III.	20, 21, 2	2	Krunoslava Starčević	2,2	144
	IV.	14, 16	2	Krunoslava Starčević	2,2	144
UKUPNO I. – IV.		138	8		16	576
Vjeronauk	V.	16, 15	2	Krunoslava Starčević	2,2	144
	VI. a	17, 2	1	Krunoslava Starčević	2	72
	VI. b	12	1	Milica Abramović	2	72
	VII.	11, 20, 2	2	Milica Abramović	2,2	144
	VIII.	20, 20, 2	2	Milica Abramović	2,2	144
UKUPNO V. – VIII.		137			16	576
UKUPNO I. – VIII.		275			36	1152

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	8, 7	1	Mirjana Kovačić, prof.	2	72
	V.	6, 7	1	Mirjana Kovačić, prof.	2	72
	VI.	4, 6	1	Mirjana Kovačić, prof.	2	72
	VII.	3, 6	1	Mirjana Kovačić, prof.	2	72
	VIII.	10, 2	1	Mirjana Kovačić, prof.	2	72
	1.strani jezik	3	1	Mirjana Kovačić, prof.	3	108

UKUPNO IV. – VIII.	62	7	Mirjana Kovačić,prof.	13	468
-----------------------	----	---	-----------------------	----	-----

6.2.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike i redovne u 5. i 6. razredu

Informatika	Razred	Broj uče- nika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
I.		21, 20	2	Lucija Perković	4	144
II.		21, 22	2	Lucija Perković	4	144
III.		21, 21, 2	3	Lucija Perković	6	216
IV.		20, 20	2	Lucija Perković	4	144
UKUPNO I. IV.		168	9		18	648

Informatika	Razred	Broj uče- nika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
V.		18,17,	2	Karolina Borak	4	144
VI.		19,18, 2	2	Karolina Borak	4	144
VII.		21, 21	3	Karolina Borak	6	216
VIII.		5, 13	2	Karolina Borak	4	144
UKUPNO V. – VIII.		134	9		18	648
UKUPNO		302	18		36	1296

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa =2	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Albanski jezik	I.					
	II.					
	III.					
	IV.					
	UKUPNO I. – IV. Razred	nema				
Albanski jezik	V.	Antonio Čollaku, OŠ Dragojle Jarnević	5.b	Merita Mullajupi		
	VI.	Etnik Šehu, OŠ Dragojle Jarnević	6.a	Merita Mullajupi		
	VII.					
	VIII.					
UKUPNO V.-VIII. razred		2 učenika			1	36
UKUPNO OSNOVNA ŠKOLA		2 učenika				
SREDNJA ŠKOLA		Angjeliona Čollaku, 2.bMIOŠ Karlovac Dea Šehi, 3.b Gimnazija Karlovac Diar Šehi, 3.c MIOŠ Karlovac		Merita Mullajupi		
UKUPNO SREDNJA ŠKOLA		3 učenika			1	36
PREDŠKOLA						
UKUPNO PREDŠKOLA						
UKUPAN BROJ POLAZNIKA		5 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	3 7,7	1 1	35,35	Željka Polić Željka Laić
2.	Hrvatski jezik/Matematika	2.a, 2.b	6,2 4,4	1 1	35,35	Maja Pignar Mijović Ivana Spudić
3.	Hrvatski jezik/Matematika	3.a 3.b	5,5 3,3	1 1	35, 35	Branka Dobranić Jasmina Vuljanić- zamjena Karla Rastovski
4.	Hrvatski jezik,/Matematika	4.a, 4.b,	5 3	1 1	35 35	Vladimira Fumić Vlatka Hoffer Smerdelj
	UKUPNO I.-IV.	8	57	8	280	
6.	Matematika	5.ab 7.ab 6.	5 6 4	1 1 1	35 35 35	Valentina Joha Breberina Slaven Čleković
7.	Hrvatski jezik	6.	4	1	35	Matija Dreven
8.	Geografija – kartografska pismenost	8	6	1	35	Božena Marković
9.	Povijest	5.-8.po potrebi	6	1	35	Dino Bogović
	UKUPNO V. - VIII.	6	31	1xtjedno	210 sati	
	UKUPNO I. - VIII.	14	88	1xtjedno	490 sati	

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	-	1		Željka Polić. Željka Laić
2.	Matematika	2.a,2.b	3,6	1	35, 35	Maja Pignar Mijović, Ivana Spudić
3.	Matematika	3.a,3.b	6,5	1	35,35	Branka Dobranić, Jasmina Rendulić
4.	Matematika	4.a,4.b	3,7	1	35,35	Vladimira Fumić, Vlatka Hoffer Smerdelj
	UKUPNO I. IV.	6	30		210	
5.	Hrvatski jezik	7.a	6	1	35	Andreja Ivka Fićurin
6.	Matematika	6. 8	4		35	Valentina Joha Breberina
			3		35	Slaven Čleković
			1		35	
7.	Povijest	7.i 8. razredi	6	2	70	Dino Bogović
8.	Geografija	8.a	6	2	70	Božena Marković
9.	Engleski jezik	6.	6	1	35	Anita Vučinić Šimić
	UKUPNO V. - VIII.	6	32	1 x tjedno	315	
	UKUPNO I. - VIII.	12	62		525	

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

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

7.1 PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvariva- nja	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 ravnateljicaa	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	22	176	9
Studeni	20	160	10
Prosinac	22	176	9
Siječanj	19	152	12
Veljača	20	160	8
Ožujak	22	176	9
Travanj	22	176	8

Svibanj	19	152	12
Lipanj	21	168	19
Srpanj / Kolovoz	15	120	94+28 GO
UKUPNO	224	1792	122

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA-PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADN ICI	VRIJEME REALIZACI JE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA						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	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitativnije 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	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-uvid.	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 kurikuluma škole-	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			tim za kvalitetu.			10
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						10
1.3	Planiranje i programiranje rada						60
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-tim za kvalitetu.	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
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama 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, MZOM	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	15
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima						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	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnateljica, so-	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujna	80
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića						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)	školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima. Održati 1. roditeljski sastanak. Sni- miti zdravstveno stanje učenika te učenike s posebnim potrebama	cijalni rad- nik, Gradski ured za kul- turu, obrazo- vanje i šport, stručni sura- dnik iz dječjeg vr- tića	djeca, roditelji, u- čitelji		10
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu						40
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda i 5. razreda						10
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjiva- nje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazov- nog procesa.	ravnateljica, učitelji, vanjski sura- dnici	timski	tijekom škol- ske godine	20
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informira- nje stručnih organa i aktiva						20
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nas- tavni proces U- naprijediti i ino- virati izvođenje odgojno-obrazo- vnog rada Osposobiti učite- lje pripravnike za samostalni od- gojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti pos- jet nastavi. Analizirati etape nastav- nog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obra- zovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-ob- razovnom procesu.	učenici, uči- telji, rodite- lji, ravnate- ljica	individualni, gru- pni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje peda- goške dokumenta- cije, analitičko promatranje, sa- vjetovanje	tijekom škol- ske godine	315
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog rad- nog dana						10
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-po- sjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida						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 pro- grama		Istražiti inicijalno stanje .Identifici- rati 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, parlamentarna, savjetodavni rad	tijekom školske godine	35
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinosu radu stručnih tijela Škole.	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole	35
2.3.4.1	Rad u RV						30
2.3.4.2	Rad u UV						
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulumu, preventivne programe	Razvoj stručnih kompetencija.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	učitelji			10
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.		učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad	prema Godišnjem planu i programu rada škole lipanj - srpanj	35
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela						35
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstava popravnice, predmetne i razredne ispita						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	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski,	tijekom školske godine	310
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima						45
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja						35
2.5.1.2	Vijeće učenika-organizacija i koordinacija						10

2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	podrške.	Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest.		pedagoško praćenje učenika		
2.5.3	Suradnja s ravnateljicama						35
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.				35
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima						35
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>						30
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja</i>						5
2.5.5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>						5
2.5.5.1.3	<i>Odrastanje/adolescencija</i>						5
2.5.5.1.4	<i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje</i>						20
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>						35
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>						10
2.5.6	Suradnja s okruženjem						5
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika						120
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima Profesionalne orijentacije		Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima.	učitelji, roditelji, šk.	individualni, grupni, frontalni		10
2.6.2	Predavanja i radionice za učenike i roditelje	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete života,	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.		razrednici, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik, CISOK		tijekom školske godine	10
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć		Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.		individualni, grupni, frontalni	stopad, svibanj, lipanj	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.	učenici, učitelji, roditelji, šk.	predavanje, radionice i izložbe,	prema Godišnjem planu i	25

2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave /4.razred-Selce:program rada i pomoćni materijali/, zimovanja i ljetovanja , škole u prirodi, izvanučio- ničke nastave		Kreirati kratke programe zdravih stilova života,	liječnik , so- cijalni rad- nik	intersektorska su- radnja, koordina- cija, parlaonice	programu rada škole	35	
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole Koordinatorica e- upisa	Koordinirati ak- tivnosti.		učitelji, vo- ditelji stru- čnih vijeća, voditelj KUD-a, uče- nici, roditelji	radionice i izlo- žbe, intersek- torska suradnja, koordinacija, par- laonice	prema Godiš- njem planu i programu rada škole	35	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazo- vnog rada u školi i predložiti smjernice dalj- njeg unapređenja odgojno-obrazo- vnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne re- zultate. Procijeniti odgojno-obrazo- vni rad u skladu s planovima i pro- gramima za tekuću školsku godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje od- gojno-obrazovnog rada prema: po- jedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i pro- jekte.	učenici, uči- telji, vodite- lji projekta	individualno, gru- pno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje rele- vantne literature, metode istraživa- čkog rada	tijekom škol- ske godine	170	
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						35	
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda							
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta, 2 i 3. kvartal							
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju na- stavne godine, školske godine							45
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja							90
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja							20
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja							15
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada							15
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika							20
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole						20	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stru- čno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, A- gencija za odgoj i obra- zovanje,	individualni, gru- pni, timski rad,, frontalni		245	
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavrša- vanje, cjeloživo- tno učenje.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psi- hologije i ostalih srodnih područja.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja	individualni, gru- pni, timski rad,, frontalni	tijekom škol- ske godine	125	
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavr- šavanja						5	
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						35	

4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,		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 MZOM, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje						15
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	Podizati stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni i grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, rasprava timski i grupni rad	tijekom školske godine	15
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)						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 izvanje (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 pripravnici						10
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnici- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje /SOR razredna nastava/						20
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						100
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost						20

5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lek-tirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstav-ljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, u-čitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju op-timalnih uvjeta za individualno stručno usavrša-vanje, inoviranje novih izvora zna-nja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svr-hom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sasta-viti popis prijedloga nabave stru-čne literature.	Učiteljsko vijeće, učite-lji, ravnateljica, knjižničarka	razgovor, rad na tekstu, pisanje, a-naliza, proučava-nje, savjetovanje informativni ma-terijal	tijekom škol-ske godine	
5.2	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti u-činkovitost pro-cesa i rezultata odgojno-obrazo-vnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obra-zovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	Ravnateljica, tajnica škole	pedagoško praće-nje učenika, pi-sanje, rad na tek-stu	tijekom škol-ske godine	80
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji						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	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesme-tano provođenje odgojno-obrazo-vnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnateljica, intersektor-ska suradnja,	pisanje, rad na tekstu, rad na ra-čunalu (baza po-dataka)	tijekom škol-ske godine	66
SVEUKUPNO:							1792

Stručni suradnik pedagog: Maja Janjiš, prof. pedagogije

7.3 Plan rada stručnog suradnika psihologa

Kalendar rada stručnog suradnika psihologa

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠK.GOD. 2026./2027.							
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						60
1.1.	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno- obrazovnih postignuća učenika, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika psihologa	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno- obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno- obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji, tim za kvalitetu.	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	rujan, listopad lipanj, srpanj, kolovoz	
1.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu						
1.3.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada psihologa						

1.4.	Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja psihologa						
1.5.	Planiranje projekata i istraživanja						
1.6.	Sudjelovanje u utvrđivanju kalendara školskih aktivnosti						
1.7.	Uspostavljanje baze podataka o učenicima						
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, ravnatelj	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	Pripremiti materijale za upis, organizirati upisnu komisiju. Procijeniti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu. Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, 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 djece, roditelji, učitelji	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujna	80
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića						
2.1.2.	Radni dogovor povjerenstva za upis	učenika unutar svih razrednih odjela					
2.1.3.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi, ispitni materijal)						

2.1.4.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu, psihologijsko testiranje	1.razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.					
2.1.5.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda i 5. razreda						
2.2.	Identifikacija, opservacija i tretman djece s poteškoćama u Razvoju						165
2.2.1	Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika i na sjednicama RV	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.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, praćenje učenika	tijekom školske godine	
2.2.2.	Primjena psihologijskog instrumentarija (psihološka obrada slučaja)						
2.2.3.	Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja						
2.2.4.	Sudjelovanje u radu prvostupanijske 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 obrazovanju učenika s teškoćama						
2.3.	Identifikacija, opservacija i tretman potencijalno darovite djece						110
2.3.1.	Identifikacija darovitih učenika u 3.razredu primjenom odgovarajućeg psihologijskog instrumentarija	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman.	Organizirati pomoć učenicima.	učenici, učitelji,	Grupni rad,	Tijekom školske	
2.3.2.	Priprema testnog materijala i upitnika za učitelje, učenike i roditelje	Podrška u prevladavanju odgojno- obrazovnih teškoća.	Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Kreirati radionice za rad s darovitima.	roditelji, pedagog	individualni rad	godine	
2.3.3.	Obrada dobivenih podataka				savjetodavni rad		
2.3.4.	Grupni rad s identificiranim učenicima u 4. razredu				praćenje učenika		
2.3.5.	Uključivanje učenika viših razreda u posebne oblike rada i praćenje napredovanja						

2.4.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika						80
2.4.1.	Priprema tema i predavanja za učenike 8. razreda: Kamo nakon osnovne škole?	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima.	učitelji, roditelji, šk. liječnik,	individualni, grupni, frontalni, predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, informativni materijal, posjete srednjim školama	Tijekom školske godine	
2.4.2.	Pripremanje tema i predavanja za roditelje						
2.4.3.	Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete života	stručni suradnik pedagoga, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO			
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						30
2.5.1.	Organizacija zdravstvenog praćenja 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, koordinacija	prema Godišnjem planu i programu rada škole	
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						135
2.6.1.	Igre upoznavanja i kreativnosti	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Razvijati samopouzdanje učenika.	učenici	Individualni, grupni, razgovor, radionice, obrada podataka	Tijekom školske godine	
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						
	Ispitivanje intelektualnih sposobnosti i karakteristika ličnosti prema potrebi	Rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.					
	Pomoć i podrška razrednicima u radu s učenicima, roditeljima i članovima razrednog vijeća						100

2.7.		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.	Učitelji, učenici, roditelji	Razgovor, predavanja, radionice	Tijekom školske godine	
2.7.1.	Prijedlozi i savjeti za sat razrednika						
2.7.2.	Pomoć razredniku u rješavanju različitih situacija u odjelu						
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. Koordinacija rada. 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. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije	Tijekom školske godine	70
3.	Suradnja i savjetodavni Rad	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika.	Ravnateljica, stručna služba, osoblje škole, roditelji, učenici, učitelji, vanjski suradnici	metoda razgovora, savjetovanje individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	Tijekom školske godine	352
3.1.	Suradnja s ravnateljicom						
3.2.	Suradnja s pedagoginjom, socijalnom radnicom i knjižničarkom						

3.3.	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima, učenicima i roditeljima	pomoći podrške.	i	Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti.				
3.4.	Suradnja sa stručnjacima različitih profila izvan škole			Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.				
3.5.	Suradnja s administrativno- tehničkim osobljem			Objasniti estetske vrijednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Savjetodavni rad s roditeljima, učenicima i učiteljima.				
4.	Rad u stručnim tijelima							50
4.1.	Rad u aktivima	Doprinos stručnih škola.	radu tijela	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole	
4.2.	Rad u razrednim vijećima							
4.3.	Rad u Učiteljskom vijeću							
5.	Kulturna i javna djelatnost	Koordinirati aktivnosti.			učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, radionice	prema Godišnjem planu i programu rada škole	30
5.1.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za kulturnu i javnu djelatnost							

5.2.	Sudjelovanje u manifestacijama u školi						
6.	Vrednovanje ostvarenih rezultata						30
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.	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski	Tijekom školske godine	
6.2.	Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada.		rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada		
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		Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.				

7.	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	MZOM, AZOO	individualni, grupni, timski rad, frontalni		150
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 i nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu s svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	MZOM, AZOO, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad, frontalni predavanja, radionice, razgovor, rasprava	tijekom školske godine	
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 nastavnike						
8.	Ostali poslovi						304

8.1.	Nepredviđeni poslovi i vođenje dokumentacije o vlastitom radu	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 (baza podataka)	Tijekom školske godine	
UKUPNO							1792

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	22	184	8
Studen	20	144	12
Prosinac	22	188	10
Siječanj	19	160	11
Veljača	20	160	8
Ožujak	22	176	9
Travanj	22	160	9
Svibanj	19	160	11

Lipanj	21	160	10
srpanj/kolovoz	15	112	15+GO
UKUPNO	224	1792	122

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1.	POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA	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			
2.1.	INFORMACIJSKA PISMENOST I POTICANJE ČITANJA <u>1. razred:</u> Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti <u>2. razred:</u> Dječji časopisi; Jednostavni književni oblici <u>3. razred:</u> Put od autora do čitatelja; Mjesna (gradska/narodna) knjižnica; <u>4. razred:</u> Referentna zbirka - priručnici; Književno-komunikacijsko-informacijska kultura; <u>5. razred:</u> Časopisi – izvori novih informacija; Organizacija i poslovanje školske knjižnice; Kviz za poticanje čitanja; Mediji; Radionica povodom Međunarodnog dana materinjeg jezika; Smjernice za izradu plakata; knjižna građa - Biblija <u>6. razred:</u> Samostalno pronalaženje informacija; Predmetnica – put do informacije; Elektronički mediji; Dječji časopisi; Hrvatski jezik i književnost na Mreži; <u>7. razred:</u> Časopisi na različitim medijima; Mrežni katalozi; Knjižna građa; Bilješke i natuknice; <u>8. razred:</u> Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica; Uporaba stečenih znanja; U potrazi za knjigom; Satovi lektire (2. – 8. razred); Satovi razrednika (1. – 8. razred)	300	tijekom nastavne godine	pedagoginja, razredni i predmetni učitelji

2.2.	PROVOĐENJE IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI			
2.2.1.	Program „Pismenosti za 21. stoljeće“.			
2.2.2.	Suradnja s web grupom.			
2.2.3.	Rad s učenicima u čitaonici (pomoć pri učenju i rješavanju određenih zadataka).	300	tijekom školske godine	pedagoginja, razredni i predmetni učitelji ravnateljica, učenici
2.2.4.	Suradnja s literarnom i medijskom družinom.			
2.2.5.	Sudjelovanje u projektima:			
2.2.6.	Projekti: <i>Karlovačka zvijezda; Dan muškarca; Dan sreće; Noć knjige; (Ne)dječja hobi</i>			
2.2.7.	Sudjelovanje u terenskim nastavama			

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
2.3.	SAVJETODAVNI RAD			
2.3.1.	Savjet pri izboru građe, pomoć u obradi teksta, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja.			
2.3.2.	Upute o tehnici rada na izvoru, osposobljavanje za individualni intelektualni rad, prezentacijske vještine, osnove javnog nastupa.	314	tijekom školske godine	pedagoginja, razredni i predmetni učitelji
2.3.3.	Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja.			
2.3.4.	Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici.			
2.3.5.	Razvoj digitalne, (multi) medijske, informacijske pismenosti.			
2.4.	INDIVIDUALNI PRISTUP UČENIKU			
2.4.1.	Upoznavanje učenika i njegovih individualnih sklonosti.	146	tijekom školske godine	pedagoginja
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.			
2.5.2.	Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave.	92	tijekom školske godine	pedagoginja, razredni i predmetni učitelji
2.5.3.	Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga.			Vanjski suradnici (izdavači, nakladnici)
2.5.4.	Predstavljanje literature za stručno usavršavanje.			
2.5.5.	Informiranje nastavnika o novim izvorima znanja.			

2.5.6. 2.5.7. 2.5.8.	Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji školskih manifestacija. Sastavljanje popisa i narudžba časopisa za učenike. Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima.			
3. 3.1. 3.1.1. 3.1.2. 3.1.3. 3.1.4.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST STRUČNI RAD • Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici • Nabava knjiga i ostale informacijske građe • Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija otpis i revizija • Oblikovanje e-kataloga	224	tijekom školske godine	voditeljica aktiva
3.2. 3.2.1. 3.2.2. 3.2.3. 3.2.4. 3.2.5.	INFORMACIJSKA DJELATNOST Cirkulacija građe: posudba, rad u čitaonici. Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi Godišnja pretplata na časopise Vođenje statistike o informacijskoj djelatnosti. Održavanje mrežnih stranica knjižnice.	84	tijekom školske godine	
4. 4.1. 4.2. 4.3. 4.4. 4.5. 4.6.	STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA Praćenje, čitanje i prorada bibliotečne građe koja pristiže u knjižnicu. Organizacija i sudjelovanje na županijskim vijećima školskih knjižničara. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i voditelje stručnih županijskih vijeća. Sudjelovanje na seminaru Proljetna škola školskih knjižničara RH. Suradnja s matičnom službom u Gradske knjižnice i čitaonice "Ivan Goran Kovačić" u Karlovcu. Suradnja s knjižarima i nakladnicima.	140	tijekom školske godine	voditeljica aktiva, voditeljica matične službe, kolege knjižničari

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 <i>Ivan Goran Kovačić</i> u Karlovcu i drugim kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom u slobodno vrijeme. ▪ 8. 9. <i>Međunarodni dan pismenosti</i> ▪ 25. 9. <i>.Europski dan jezika</i> ▪ <i>Po dogovoru - Dan kruha / Dan hrane</i> ▪ 19. 10. – 15. 11. <i>Mjesec hrvatske knjige</i> ▪ 20. 11. <i>Svjetski dan dječjih prava</i> ▪ 10. 12. <i>Dan prava čovjeka</i> ▪ 18. – 22. 12. <i>U susret Božiću</i> ▪ 25. 12. <i>Božić</i> ▪ 1. 1. 2027. <i>Nova godina</i> ▪ 14. 2. 2027. <i>Valentinovo</i> ▪ 21. 2. 2027. <i>Međunarodni dan materinskog jezika</i> ▪ 2. 4. 2027. <i>Međunarodni dan dječje knjige</i> ▪ 22. 4. 2027. <i>Dan planeta Zemlje; Dan hrvatske knjige</i> Sudjelovanje u organizaciji i provedbi dana škole, projektnih i tematskih dana .	88	tijekom školske godine	razredni i predmetni učitelji roditelji
----	---	----	------------------------	--

	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 uč.			
--	--	--	--	--

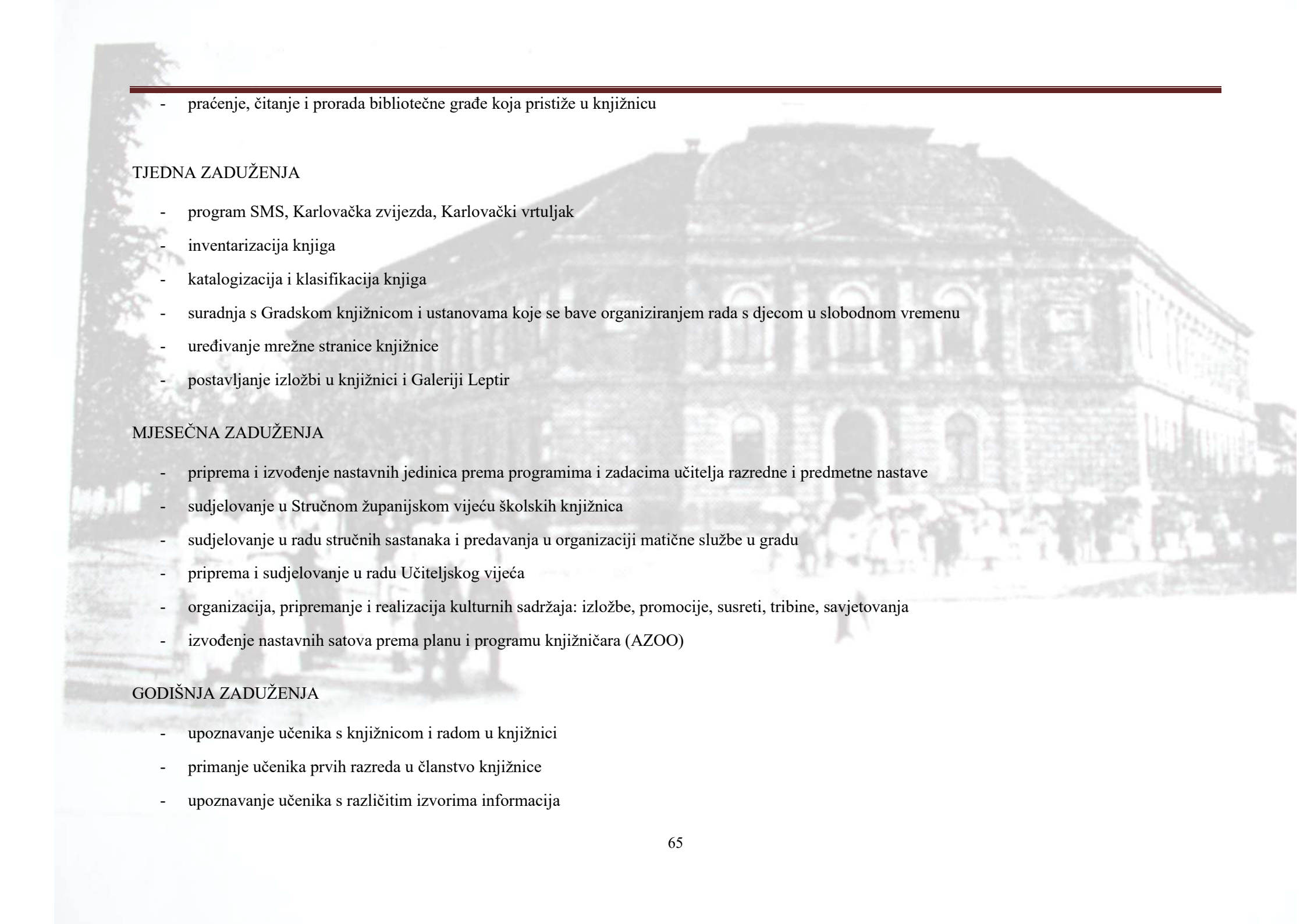
POSEBNI POSLOVI	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZ.	SURADNICI
PREMA ZADUŽENJU U SKLOPU GPP-a ŠKOLE	88	tijekom školske godine	savjetnica u AZOO-u; voditeljica matične službe; voditelji županijskih stručnih vijeća u RH

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	- 1792sata

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 odgovnih 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 okružje 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 kurikulumu.

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

Odgojno-obrazovna djelatnost

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 izlaženja (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-katalogima - 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 pronalaženja 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 redoslijed 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 pročitanoj 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 predočjenje 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 2026. god.**

Halyna Kubinska, dipl. knjižničar

7.5 Produženi boravak –2026 ./2027. Plan rada

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.

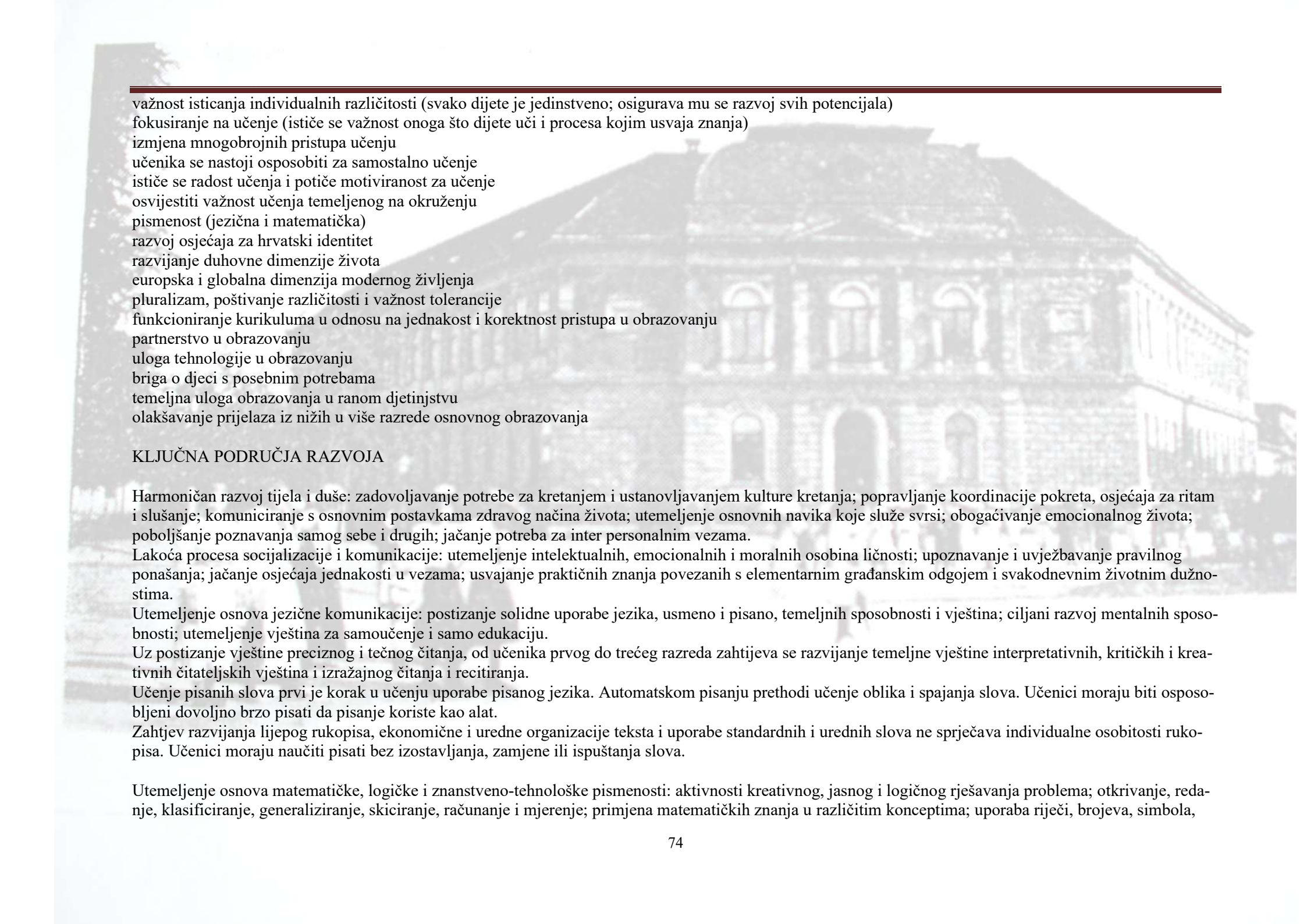
CILJEVI PROGRAMA

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 kurikuluma 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; popravljane 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, popravljanje 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 oblici 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 objavljivati vijesti u Školskim novinama, Portalu za škole te u lokalnim medijima Karlovačke županije.

Karlovac, rujan 2026.

Ivana Capan, dipl. uč.rn.
Josipa Šibenik Vidoš, mag.educ
-zamjena Dubravka Gršak
Ivana Lukić, dipl.uč

7.6 Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine šk.god.2026./2027.		
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
rujan 168	Zahtjevi za davanje prethodne suglasnosti Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih 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 Unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru , Upis u E-maticu, prijave i odjave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje elektorničkim putem ; obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika; evidentiranje primljenih radnika; ostali poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika . 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 (6 pomoćnika u nastavi i 2,5 kuharice).	60
	-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.)	50

	Rada sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici); narudžba i nabava pedagoške dokumentacije; sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika; Suradnja s radnim ljudima škole; - statistika - podaci o broju radnika na početku školske godine - 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; Kroz svako područje rada suradnja s ravnateljicom	58
listopad 176 sati	- Vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i odjave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje - prijave, odjave i promjene u Registru zaposlenih u javnom sektoru. Izrada odluka za ostvarivanje prava učenika na prijevoz osobnim automobilom roditelja . Evidentiranje učenika s teškoćama u aplikaciji E-tur. Poslovi izlučivanja arhivske građe sukladno Rješenju Državnog arhiva u Karlovcu	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. Vođenje zapisnika o radovima ,robama i uslugama. Ažuriranje Registra ugovora u EOJN-u Traženje suglasnosti za prijevoz osobnim automobilom i povećane troškove učenika s teškoćama čl.8. kroz aplikaciju E-tur.	50
	- 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 Poslovi administratora imenika u sustavu CARNet.	76
studeni 168	- Traženje suglasnosti za zapošljavanje radnika Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih i Uredu za školstvo Karlovačke županije;- po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje natječajne dokumentacije;- vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i odjave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje Poslovi popisa i izlučivanja arhivske građe trajne vrijednosti sukladno Rješenju Državnog arhiva u Karlovcu.	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
prosinač 152 sata	-Traženje suglasnosti za zapošljavanje radnika Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih 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	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 2027. godinu, Ustrojavanje Registra ugovora za 2026. 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.	68
siječanj 176 sati	Traženje suglasnosti za zapošljavanje radnika Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih 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 radnika Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih i Upravnom odjelu za školstvo u KŽ;- po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje natječajne dokumentacije;- vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i objave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje -prijave,objave 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 2026. 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 2026. godinu .	60
ožujak 168 sati	-Traženje suglasnosti za zapošljavanje radnika Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih i Upravnom odjelu za školstvo u KŽ;- po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje natječajne dokumentacije;- vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i objave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje -prijave,objave 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 radnika Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih i Upravnom odjelu za školstvo u KŽ;- po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje natječajne dokumentacije;- vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i objave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje -prijave,objave 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, obrazovanja i mladih i Upravnom odjelu za školstvo u KŽ;- po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje natječajne dokumentacije;- vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i objave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje -prijave, objave 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	76
lipanj 160	Traženje suglasnosti za zapošljavanje radnika Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih i Upravnom odjelu za školstvo u KŽ;- po dobivenoj suglasnosti raspisivanje natječaja i oglasa, te prikupljanje natječajne dokumentacije;- vođenje Matične knjige djelatnika, prijave i objave djelatnika na MIO i zdravstveno osiguranje -prijave, objave 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/ko- lovoz 112 sati	Traženje suglasnosti za zapošljavanje radnika Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih 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,suradnjaa 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.	28
Ukupno Godišnji	UKUPN 1792 redovni rad	

Tajnica : Lea Obranović

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 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	
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	24
honorara	
VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI	
14. Vođenje poreznih kartica zaposlenika	16
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,	61
e-Porezna, HZZO-om, e-Riznica	

(osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)	
Sati ovise o udaljenosti škole od gradskog središta	
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 ekurzija, školskih športskih klubova i sl.	72
VRIJEME IZVRŠENJA: SVAKODNEVNO	
21. Ostali poslovi na zahtjev ravnateljicaa, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnateljicau, školskom odboru, Ministarstvu, Gradu i dr.)	82
VRIJEME IZVRŠENJA: PREMA POTREBI	
SATI UKUPNO	327
SVEUKUPNO SATI RADA	1776

*RAD 1792sata
GODIŠNJI FOND SATI 2088*

Voditeljica računovodstva : Slavica Lesar

7.8. Plan rada školskog liječnika

Zatražiti od školskog liječnika detaljan plan preventivnih i sistematskih pregleda učenika, raspored cijepljenja te popis drugih zdravstvenih i edukativnih programa koji će se realizirati tijekom školske godine

7.8.1 Sistematski 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 upisu djece u osnovnu školu (NN 13/91) i pravilnikom o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 23/91).

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

Zubnu putovnicu koja će biti uručena na predbiljezbama u školi treba roditelj donijeti popunjenu od izabranog stomatologa na pregled za upis u prvi razred

-**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)

-Ciljani sistematski pregledi – u ostalim razredima:

I raz – pravilno pranje zubi po modelu

III raz- TT/TV, ispitivanje vida i boja

VI raz- TT/TV, pregled kralježnice

VII raz- ispitivanje sluha- audiometrija

Sistematski pregledi djeteta prije upisa u I. razred osnovne škole. Prilikom pregleda djeteta će se cijepiti prema Pravilniku o načinu provođenja imunizacije .
Vrijeme provođenja od 01.travnja 2027. do 30.lipnja 2027.

7.8.2. 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 : protiv dječje paralize; ospica, zaušnjaka i rubeole (provodi se u pratnji roditelja)

VI razred : ZUBNA PUTOVNICA biti će uručena svakom učeniku, koju nakon pregleda izabranog stomatologa treba vratiti ŠKOLSKOM LIJEČNIKU, najkasnije za mjesec dana od primitka..

VIII razred: protiv Difterije, Tetanusa i Dječje paralize

HPV (dječaci i djevojčice) cijepljenje nije obvezno-zainteresirani roditelji kontaktirati Službu školske medicine, a formular informiranog pristanka dobiti će u školi.

Sada je u upotrebi deveterovalentno cjepivo Gardasil 9, za razliku od dosadašnjeg četverovalentnog cjepiva.

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. Maja Janjiš, pedagoginja, predsjednica Ana Budimir, psihologinja, zamjenica
2. Dragana Benić, spec. Školske medicine, liječnica
3. Mirna Vinski, uč. edukator rehabilitator u PRO
4. Matija Dreven, prof. hrv jezika, član
5. Željka Laić, dipl.uč.rn, član

Za djecu i učenike koji nedostatno 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 srednješškolskog obrazovanja

Mandat Stručnog povjerenstva je dvije godine, a počinje teći od šk.god. 2026./2027.

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.2025./2026.	ravnateljica,tajnica
X.	Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku god.2026./2027., usvajanje Kurikuluma 2026./2027. Usvajanje rebalansa	ravnateljica
XI.	Donošenje Odluke o usvajanju financijskog plana za 2026. i 2027. godinu	ravnateljica
XII.	Donošenje Odluke o planu nabave za 2026. i 2027.godinu	ravnateljica
I.	Donošenje Odluka u svezi javne nabave, Razmatranje uspjeha učenika u prvom dijelu šk.god. 2026./2027.	ravnateljica
II.	Usvajanje financijskog izvješća za 2027. 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. 2027.	ravnateljica
VIII.	Donošenje Odluka prije početka nove nastavne godine 2027./2028.	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.	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	pedagog, ravnateljica

V.	Dan škole	ravnateljica
VI.	Realizacija jednodnevnih izleta i izvanučionične nastave	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 2027./2028.	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 sk.god.2025./2026. Razmatranje i davanje mišljenja na GPP i Kurikulum za šk.god. 2026./2027. Godišnji plan i program rada za šk.god.2026./2027.	ravnateljica stručna suradnica
XII.	Prijedlozi i ideje za poboljšanje rada	ravnateljica

II.	Uspjeh učenika na kraju I. polugodišta šk.god.2026./2027.	ravnateljica
VI.	Uspjeh učenika, pitanja i prijedlozi	ravnateljica, stručna suradnica

OŠ „BRAĆA SELJAN“, Karlovac

POPIS RODITELJA ZA VIJEĆE RODITELJA šk.god. 2026./2027.

RAZRED	RODITELJ
1.A	Nikolina Mršić
1.B	Karla Štraus Volović
2.A	Snježana Mihaljević
2.B	Marina Mršić Ajndinović
3.A	Antonija Juraić
3.B	Petra Juraić Pavlačić
4.A	Ines Videnić Desović
4.B	Hrvoje Medarić
PO 1.-4.r	Ivana Tuškan
5.A	Iva Beljan Palajsa
5.B	Hanna Petrić
6.A	Krešimir Medarić
6.B	Martina Basarac Sertić
7.A	Snježana Kralj Sviličić
7.B	Tomislav Marušić
8.A	Nikolina Kiseljak
8.B	Tomislav Kuzman
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.	Izvješće o uspjehu u prvom polugodištu	ravnateljica
III.-VI.	Prema potrebi	stručna suradnica

Članovi vijeća učenika u šk.god. 2026/2027.

Razredni Odjel	Ime i prezime predsjednika razrednog odjela	Ime i prezime zamjenika predsjednika razrednog odjela
1.A	Tibor Stanković Moćan	Maro Šipek
1.B	Ila Domšić	Dora Janić
2.A	Tomo Vuković	Mia Kezić
2.B	Viktorija Rade	Mak Borovac
3.A	Liam Mihalić	Lucija Malizan
3.B	Sonja Trpčić	Lara Uzelac
4.A	Luka Brajdić	Emily Palajsa
4.B	David Brnada	Petar Vasić
5.A	Lucija Ivičak	Leona Gobac

5.B	Hana Bućan	Stella Sara Mlinac
6.A	Tara Toljan	Aneta Mia Aščić
6.B	Nika Ogrizović	Nia Joha
7.A	Sonja Koledin	David Ilić
7.B	Vito Vojak	Tin Jovanović
8.A	Rutta Ofner	Martin Malizan
8.B	Matija Blagović	Robert Rebić
Posebni kombinirani odjel 1.-4.r	Duje Šajnović	Neo Duduković
Posebni kombinirani odjel 5.-8.r	Josip Pogačić	Antonio Šajnović

10. 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- HUROŠ

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

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

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

Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV	učitelji	Tijekom šk.god.	25
ŽSV	ravnatelji	Tijekom školske godine	25
Azoo			25
	Ukupno sati tijekom školske godine		115

Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Državni skupovi	učitelji	Tijekom šk.god.	30
	ravnatelji		30
	Ukupno sati tijekom školske godine		60

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

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti OSNOVNE ŠKOLE "BRAČA SELJAN" KARLOVAC šk. god. 2026./2027.

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

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ	NOSITELJI	CILJ/NAMJENA	NAČIN REALIZACIJE
7.9. 2026.	PRIREDBA ZA UČENIKE PRVIH RAZREDA	učiteljice i učenici razredne nastave	Zaželjeti dobrodošlicu učeni- cima prvog razreda.	prigodno uređenje školskog prostora i školskih panoa, školska priredba
8.9.2026.	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. 2026.	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	učitelji i učiteljice RN učitelj TZK	Razvijanje svijesti o važnosti svakodnevnog tjelesnog, bav- ljenja sportom i zdravom na- činu života.	šetnja, tjelesna i igre na otvorenom
15.9.2026.	MEĐUNARODNI DAN DEMOKRACIJE	razrednici učitelj povijesti učenici	Poticati učenike na toleran- ciju i demokratičnost.	predavanje, PPT
16.9. 2026.	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
18.9. 2026.	MEĐUNARODNI DAN MIRA	razrednici vjeroučitelji	Poticati učenike na toleran- ciju.	predavanje, PPT
22.9.2026.	EUROPSKI DAN BEZ AUTOMOBILA	razrednici učenici	Razvijanje svijesti o očuvanju i zaštiti prirode.	uređenje razrednih panoa, eko akcije i nastava u prirodi
23.9.2026.	PRVI DAN JESENI	učitelji i učenici RN	Istaknuti važnost zdrave hrane, osobito voća i povrća koje dozrijeva u jesen.	uređenje blagovaone i razred- nih panoa

25.9.2026.	EUROPSKI DAN JEZIKA	profesori stranih jezika	Razvijanje svijesti o važnosti poznavanja i poštivanja stranih jezika.	uređenje razrednih panoa, predavanje, PPT
29.9.2026.	DAN HRVATSKE POLICIJE	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
2.10.2026.	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
2.10.2026.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA 4.10.	razrednici učenici	Poticati na ljubav i brižnost prema životinjama.	predavanje
5.10.2026.	SVJETSKI DAN UČITELJA	učitelji	Istaknuti važnost obrazovanja.	Filmska ili kazališna predstava u Karlovcu
5.10.2026.- 11.10.2026.	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
9.10.2026.	DAN HRVATSKEPOŠTE	učitelji i učenici RN	Razvijati svijest o komunikaciji pisanim putem.	posjet pošti
15.10.2026.	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
15.10.2026. - 15.11. 2026.	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
16.10.2026.	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 darivanja,	prigodno uređenje panoa i školskog prostora, blagoslov kruha

			poticanje dodatnog angažmana kod kuće	
16.10.2026.	DAN KRAVATE	Učitelji i učenici	Istaknuti podrijetlo, važnost i simbol kravate	Sat likovne kulture SRO
20.10. 2026.	DAN JABUKA	učitelji i učenici RN	Istaknuti važnost voća za zdravlje ljudi.	sat likovne kulture, SRO
26.10.2026.	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
30.10 2026.	UOČI BLAGDANA SVIH SVETIH 1.11.	učitelji i učenici	Prisjetiti se naših dragih preminulih.	paljenje svijeće na stepenicama
9.11.2026.	MEĐUNARODNI DAN IZUMITELJA	Učenici i učitelji naše škole	Prisjetiti se važnih izuma i izumitelja	Istraživanje i prezentacija
15.11.2026. - 15.12.2026.	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
17.11.2026.	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
20.11.2026.	MEĐUNARODNI DAN DJETETA	Učitelji i učenici	Osvijestiti kod učenika njihova prava i dužnosti.	predavanje, SRO
24.11.2026.	DAN HRVATSKOG KAZALIŠTA	učitelji i učenici	kazališna predstava	odlazak u Gradsko kazalište „Zorin dom“
3.12. 2026.	MEĐUNARODNI DAN OSOBA S INVALIDITETOM	učitelji i učenici	Poticati učenike na toleranciju.	SRO
7.12.2026.	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

18.12.2026.	MEĐUNARODNI DAN SOLIDARNOSTI 20.12.	učitelji i učenici	Zaštita dobrobiti, prava i interesa djece.	prigodno uređenje panoa, sat razrednog odjela
prosinac 2026.	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 2027.	ŠKOLSKI SUSRET LIDRANO	učitelji razredne nastave i učitelji hrvatskog jezika i učenici	Sudjelovanje literarnih i scen- skih uradaka na natjecanju, razvijanje natjecateljskog duha.	scensko stvaralaštvo, literarno stvaralaštvo
siječanj-ožujak 2027.	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 2027.	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
12.2.2027.	SVJETSKI DAN RADIJA	učenici i učitelji	Upoznati prostor u kojem nastaju radio emisije i proces emitiranja različitih sadržaja na radio stanicama	Posjet radiju
veljača 2027.	DAN SIGURNIJEG INTERNETA 9.2.	učitelji i učenici	Podići svijest o novonastalim internetskim problemima i aktualnim pitanjima i naglasiti potrebu primjerene i sigurne primjene digitalnih tehnologija	Radionice unutar razrednih odjela

12.2.2027.	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
9.2.2027.	FAŠNIK			
24.2.2027.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA MEĐUNARODNI DAN BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA	učitelji i učenici	Razvijati svijest o vršnjačkom nasilju.	radionice unutar razrednih odjela
8.3.2027.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA	učitelji i učenici	Istaknuti važnost dana žena s naglaskom na prava žena u prošlosti i danas.	SRO
12.3.2027.	SVJETSKI DAN MATEMATIKE 14.3.	učitelji matematike i učenici	Matematičko natjecanje u razredima	Sat matematike
19.3.2027.	DAN OČEVA	učitelji i učenici	Poticanje većeg poštivanja oca, isticanje važnosti očeva	Uređenje razrednih panoa i panoa u holu škole
19.3.2027.	MEĐUNARODNI DAN KAZALIŠTA ZA DJECU I MLADE	učitelji i učenici RN, razrednici i učenici predmetne nastave	kazališna predstava	odlazak u kazalište
22.3.2027.	SVJETSKI DAN VODA	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
ožujak 2027.	USKRS 28.3.2027.	učitelji i učenici, vjeroučitelji	Isticanje važnosti Uskrsa, običaji i tradicija u našem području za Uskrs.	uređenje razrednih panoa i školskog prostora, integrirani nastavni dan
2.4.2027.	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
22.4.2027.	DAN PLANETA ZEMLJE	učitelji i učenici	Razvijanje svijesti o zaštiti i očuvanju okoliša.	uređenje razrednih panoa i školskog prostora, eko radionice, nastava u prirodi

29.4.2027.	SVJETSKI DANA PLESA	učitelji i učenici	Razvijati ljubav prema plesu i pokretu.	nastup članova plesne skupine
30.4.2027.	MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA (1.5.)	učitelji i učenici	Istaknuti važnost državnih praznika.	sat razrednog odjela
7.5.2027.	MEĐUNARODNI DAN CRVENOG KRIŽA 8.5.	učitelji i učenici, voditelj CK škole	Isticanje važnosti humanosti i darivanja.	sat razrednog odjela, prodaja bonova od 5 kuna
7.5. 2027.	MAJČIN DAN 9.5.	učitelji i učenici	Poticanje većeg poštivanja majke, isticanje važnosti majke.	uređenje razrednih panoa i panoa u holu škole
14.5.2027.	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI 15.5.	učitelji i učenici	Razvijanje svijesti o njegovanju obiteljskih odnosa i poštovanju članova obitelji.	SRO i likovna kultura
svibanj 2027.	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
18.5.2027.	134. GODIŠNJICA DAN ŠKOLE	Učitelji i učenici, vanjski suradnici	Prigodno i svečano obilježavanje Dana škole	izleti
26.5.2027.	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
4.6.2027.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA 5.6.	učitelji i učenici	Razvijanje svijesti o očuvanju i zaštiti prirode.	eko akcija uređenja školskog okoliša, uređenje razrednih panoa i panoa u holu škole
lipanj 2027.	SVEČANI ISPRAĆAJ UČENIKA 8. RAZREDA	razrednici i učenici 8. razreda	Prigodno i svečano se oprostiti od učenika osmog razreda.	priredba učenika 8. razreda

Nositelj aktivnosti: Ivana Spudić

10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjerena zaštiti 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 bilo je upućeno 20 djelatnika čime će se osigurati da sistematske preglede djelatnici obavljaju svake dvije godine.

U školskoj godini 2026./2027. na sistematski pregled biti će upućeni sljedeći radnici:

red.br.	Ime i prezime radnika	Radno mjesto
1.	Vlatka Hoffer Smerdelj	učiteljica
2.	Vladimira Fumić	učiteljica
3.	Jasmina Vuljanić	učiteljica
4.	Maja Pignar Mijović	učiteljica
5.	Lucija Perković	učiteljica
6.	Krunoslava Starčević	učiteljica
7.	Maja Janjiš	pedagoginja
8.	Ana Budimir	psihologinja
9.	Valentina Joha Breberina	učiteljica
10.	Anita Vučinić Šimić	učiteljica

11.	Dino Bogović	učitelj
12.	Ana Franko	učiteljica
13.	Valentina Pavlaković Krajcer	učiteljica
14.	Karolina Borak	učiteljica
15.	Nebojša Mavrinac	učitelj
16.	Antonija Stanišić	spremačica
17.	Davor Breberina	operativni djelatnik
18.	Lea Obranović	taajnica
19.	Ivana Lukić	učiteljica
20.	Mirjana Kovačić	učiteljica
21.		spremačica

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	24.8.2027.	22.11.2028.
2.	Ružica Dragojević	kuharica	24.10.2026.	22.11.2028.
3.	Anita Stavljenić	kuharica	14.7.2027.	10.11.2026.

10.4. Školski preventivni programi

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM OŠ «BRAĆA SELJAN»

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

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 352 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 18 učenika po redovitom programu uz individualizirane postupke. Za 7 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 2025./2026. 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 ocrta 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 pristupiti. Vezano uz iskustva na društvenim mrežama, 25,7% učenika izjavilo je da je doživjelo ružanje, 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 za što smo dobili odbijenicu.

Zbog velike potrebe i plana pružanja pomoći i podrške učenicima Škola svake godine detaljno razrađuje radionice za učenike i predavanja za roditelje u sklopu preventivnog programa.

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.

PODRUČJA I AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:

1. MI SMO OK!

Ovaj projekt započeo je s provedbom u prethodnoj 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
Akcija mjerenja raspoloženja „Dobar dan, kako ste? obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja	Korištenje upitnika	Listopad 2026.	Stručni suradnik psiholog
„Rano prepoznavanje simptomatologije poremećaja prehrane, anksioznosti i samoozljeđivanja kod učenika“	Predavanje za učitelje	Studeni 2026.	Diana Dorma Duvnjak, Vanjski suradnik
Ispitivanje stresa i sagorijevanje na poslu kod učitelja	Istraživanje, korištenje upitnika	Tijekom školske godine	Stručni suradnik psiholog
Suradnja s izazovnim roditeljima i primjena komunikacijskih alata“	Predavanje za učitelje	Siječanj 2027.	Igor Salopek, Vanjski suradnik
Važnost partnerskog odnosa roditelja i škole -predavanje za roditelje učenika 7.razreda	Predavanje za roditelje	Tijekom školske godine	Sonja Jarebica, vanjski suradnik
„Kako uspješno komunicirati s roditeljima/učiteljima“ Radionica za učenike 7.razreda	radionica	Tijekom školske godine	Sonja Jarebica, vanjski suradnik
Zašto su kocka i cuga tuga – biraj odgovorno ponašanje Radionica za učenike 8.razreda	radionica	Tijekom školske godine	Sonja Jarebica, vanjski suradnik
„Mala škola socijalnih vještina“ Ciklus radionica za učenike 7.razreda	4 radionice	Tijekom školske godine	Sonja Jarebica, vanjski suradnik
„Osnove ponašanja“ i „Komunikacija i aktivno slušanje“ Predavanja za 5. razrede	predavanje, radionica	Tijekom školske godine	Djelatnici Obiteljskog centra Karlovac, vanjski suradnici
„Mentalno zdravlje i fizički izgled“, „Pravila i autoritet“	predavanja i radionice	Tijekom školske godine	Djelatnici Obiteljskog centra Karlovac, vanjski suradnici
„Prevenција nasilničkog ponašanja“, „Osnove ponašanja“ Predavanje za 8.razrede	Predavanje, 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
„Zajedno možemo više“-prevencija i alternativa Predavanje za 5.razrede	predavanje		Djelatnici MUP-a, vanjski suradnici
„Ovisnost o internetu“ Predavanje za 6.,7. i 8.razrede	predavanje	Tijekom školske godine	Djelatnici MUP-a, vanjski suradnici
„Zajedno možemo više“- prevencija nasilja u obitelji i među mladima Predavanje za 7.razred	predavanje	Tijekom školske godine	Djelatnici MUP-a, vanjski suradnici
MAH2 Predavanje za roditelje 6.razreda	predavanje	Tijekom školske godine	Djelatnici MUP-a, vanjski suradnici
„Energetska pića“ Predavanje za 6.,7.i 8.razrede	predavanje	Tijekom školske godine	Prof. Malović i učenici Medicinske škole Karlovac

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:

- Pобољшanje 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

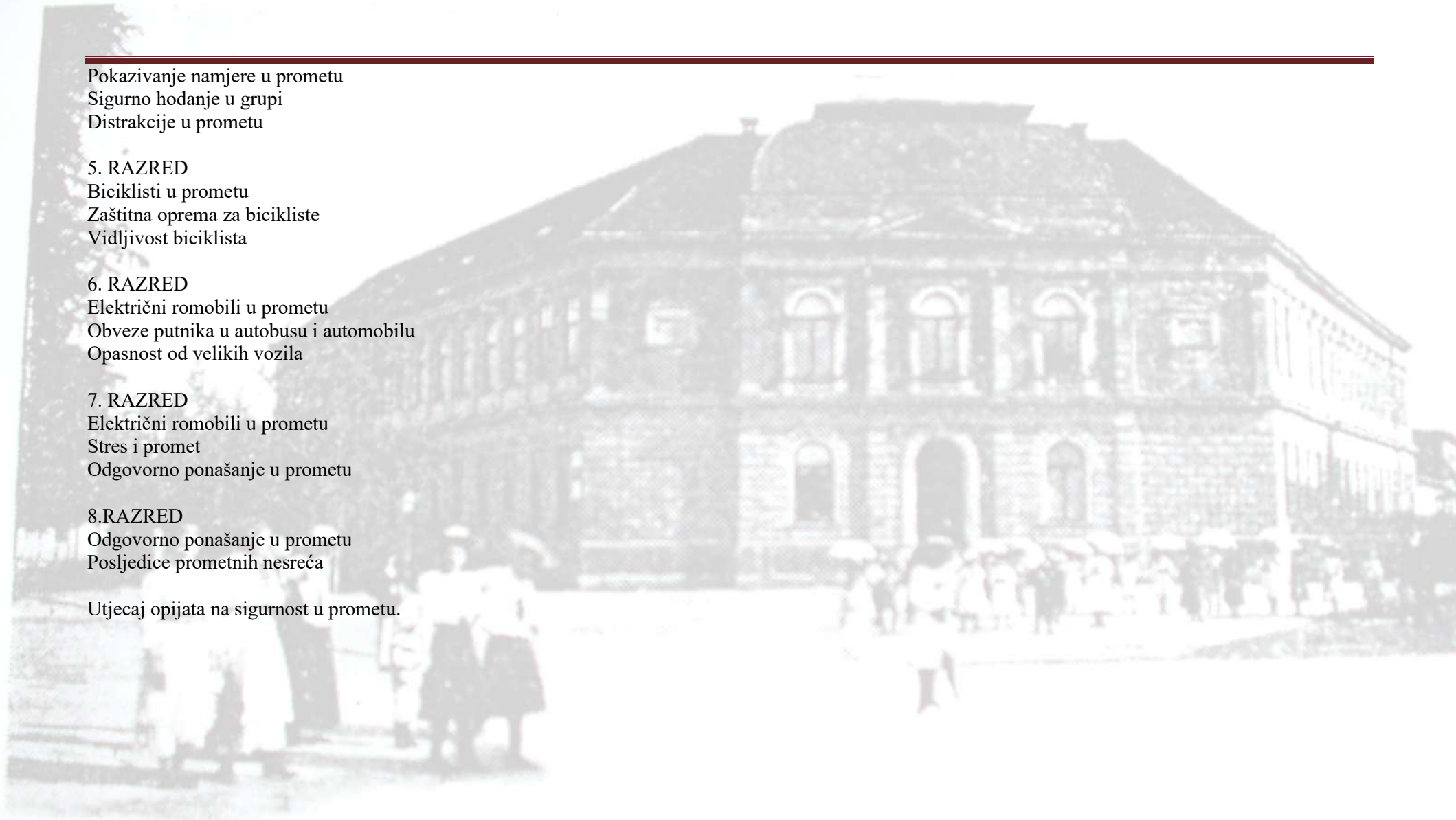
7. RAZRED

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.



Školska godina: 2026./2027. - Planiranje preventivnih aktivnosti u razredu

PLANIRANJE PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI U 1. RAZREDU ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

učiteljice: Željka Polić, dipl.uč. savjetnica i Željka Laić, dipl.uč.

Procjena odgojnog stanja u razrednom odjelu ima : 1.a r razred broji 21 učenika, a 1. b 20 učenika. Svi 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 zaštitu 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 drugima 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 ohrabriranja, pohvaljivanja, suradnje i poticanja. Dosad se radio na uspostavljanju rutine.			
Planirane aktivnosti:	Način	Vrijeme	Tko provodi
Upoznavanje	• govorna vježba	Rujan	razrednik
GRAĐANSKI ODGOJ Poštivanje pravila i autoriteta (Razredna pravila, Kućni red škole, Pristojno ponašanje, Četiri čarobne riječi) <i>Odabir razrednog vodstva (predsjednik, zamjenik i predstavnik učenika 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...)	• razgovor • pripovijedanje • čitanje prigodnih tekstova • uključivanje u lokalne manifestacije • priredbe	rujan, listopad, tijekom godine	razrednik Društvo naša djeca Udruga građanskog društva ostale učiteljice R
SIGURNOST U PROMETU Put od kuće do škole Sigurnost u prometnim sredstvima	• predavanje, učenje, igranje igara na satovima PID i HJ	rujan., tijekom godine	Razrednik prometna policija PU karlovačke
ZDRAVLJE/DRAVSTVENI ODGOJ Radionice „Zdrava prehrana“ i „Tjelesna aktivnost“ Voda – najzdravije piće Higijena Brinemo o okolišu: Dan voda, Dan šuma, Dan planeta Zemlja	• razgovor • pjevanje prigodne pjesme Voće, voće • prikaz zdravog doručka • moguća izrada zdravih sokova od voća i povrća • kvizovi • praktičan rad, promatranje	siječanj, ožujak, travanj 2026. tijekom godine	razrednik školska kuharica voditeljica školske eko grupe „Mali ekolozi“

	• čitanje prigodnih slikovnica JENNIFER MOORE-MALLINOS , <i>Živimo zeleno</i>		
--	--	--	--

OSOBN I DRUŠTVENI RAZVOJ Razredno zajedništvo i povezivanje - Timski rad i suradnja Uvažavanje različitosti Upoznajem sebe i druge Radne navike Nošenje s emocijama Razvijanje socioemocionalnih vještina Komunikacija (aktivno slušanje i JA poruke) Učiti kako učiti Financijska pismenost - Svjetski dan štednje	• svakodnevno kroz razgovor i kroz radionice na sat razreda • posjet banci	listopad tijekom nastavne godine	razrednik stručni suradnik roditelj (djelatnik banke)
PREVENCIJA OVISNOSTI/ PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA- VRŠNJAČKOG NASILJA Mjesec ovisnosti – Ovisnost o video igrama Ponašanje prema djeci, odraslima i životinjama Rješavanje sukoba Dan životinja Dan ružičastih majica Dan sigurnosti interneta	• predavanje, razgovor • gledanje prigodnih filmova, • čitanje prigodnih slikovnica JENNIFER MOORE-MALLINOS <i>Kad video igre preuzmu kontrolu</i> <i>Kad se zanemare internetska pravila;</i> <i>Kad sukob prijeti prijateljstvu</i>	listopad siječanj, veljača, ožujak 2026. tijekom godine,	Razrednik uč . informatika veterinar
<u>ZA RODITELJE:</u> Sigurnost prometa Učenje i domaći zadatak Suradnja roditelja i škole Poticanje samopoštovanja kod djeteta Razvoj socioemocionalnih vještina	• anketa • predavanje • razgovor	tijekom godine	razrednik prometni policajac stručni suradnik

PLANIRANJE PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI U 2. RAZREDU ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Razredne učiteljice: Maja Pignar Mijović, dipl.uč savjetnica 2.a i Ivana Spudić, nastavnica razredne nastave 2.b

Procjena odgojnog stanja u razrednom odjelu:			
Planirane aktivnosti:	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi : stručni suradnik razrednik vanjski suradnici
Ponovno zajedno	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 predstavnika 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...)	- razgovor - pripovijedanje - 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 Promet u mome mjestu Prometna sredstva	- predavanje, učenje, igranje igara na satovima PID i HJ - obilazak mjesta - prometni bonton (učenik 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)	tijekom godine	razrednik prometna policija PU Karlovačke
ZDRAVLJE/ZDRAVSTVENI ODGOJ Brinem se o zdravlju i prehrani Ja i okoliš: Dan voda, Dan šuma, Dan planeta Zemlja	- razgovor - prikaz i izrada zdravog obroka - kvizovi - praktičan rad, promatranje - čitanje prigodnih slikovnica (učenici će iznositi svoje mišljenje o odgovornosti za zdravlje, izrađivati	tijekom godine	razrednik

	postere s porukama za promicanje zdravog života, sudjelovati u igri uloga)		
OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ Što mi se kod tebe sviđa Sluša me – ne sluša me Knjižica osjećaja Ja i moje potrebe	• svakodnevno kroz razgovor i kroz radionice na satu razrednika • iznosi mišljenje o prijateljstvu, unutar skupine raspravlja o problemu • planira slobodno vrijeme pomoću tjednog planera • crta strip o situaciji u kojoj je netko povrijeđen i predlaže moguća rješenja	tijekom godine	razrednik stručni suradnik
PREVENCIJA OVISNOSTI/ PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA- VRŠNJAČKOG NASILJA Mjesec ovisnosti – Ovisnost o ekranima Želje i potrebe Prava djeteta Rješavanje sukoba Dan ružičastih majica Dan sigurnijeg interneta	• predavanje, razgovor • gledanje edukativnih filmova, • čitanje prigodnih slikovnica • radionice	tijekom godine	razrednik uč. informatike
<u>ZA RODITELJE:</u> Koliko poznajem svoje dijete Kako se zaštititi u svijetu interneta i mobilnih uređaja Poticanje samopoštovanja kod djeteta	• anketa • predavanje • razgovor (pomoći roditeljima da grade samopoštovanje kod svoje djece, osvijestiti načine kojima roditelji mogu izgrađivati samopoštovanje kod svoje djece, osvijestiti snage svoga djeteta)	tijekom godine	razrednik stručni suradnik

PLANIRANJE PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI U 3. RAZREDU ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Učiteljice : Branka Dobranić, uč. razredne nastave 3.a i Karla Rastovski 3.b /zamjena za Jasminu Vuljanić, mag.prim.educ.

PROCJENA ODGOJNOG STANJA U RAZREDU (opisati specifičnosti razreda, snage koju razred ima, vještine koje je potrebno usvajati i usavršavati)			
3.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. 3.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
Osjećaji	- 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)	2026./2027.	Razrednici i učenici
Osjećam, trebam, čini	- 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)	2026./2027.	Razrednici i učenici
Aktivno slušanje	- razvoj samopoštovanja, ostvarivanje dobre komunikacije s drugima, učenici se služe sastavnicama aktivnog slušanja, razvijaju sliku o sebi, opisuju i uvažavaju potrebe i osjećaje drugih, razvijaju strategije rješavanje sukoba	2026./2027.	Razrednici i učenici
Učim o sebi	- učenik razvija sliku o sebi, razvija komunikacijske kompetencije, prepoznaje i procjenjuje vršnjačke odnose, prepoznaje i opisuje razvojne promjene o sebi i drugima	2026./2027.	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)	2026./2027.	Razrednici i učenici
Sukob	- razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi (učenici će slijedi upute, uočavati obilježja sukoba, prepoznati i razlikovati osjećaje, sudjelovati u igri uloga)	2026./2027.	Razrednici i učenici
Rješenje sukoba	- razvoj suradničkih socijalnih vještina (učenici će predlagati načine rješavanja sukoba, prepoznavati i razlikovati osjećaje, sudjelovati u igri uloga)	2026./2027.	Razrednici i učenici
Gledajmo srcem	- učenik se ponaša u skladu s ljudskim pravima u svakodnevnom životu, solidaran je i empatičan u odnosu prema ljudima i drugim živim bićima, razlikuje osobno od opće dobrobiti, upravlja emocijama i ponašanjem	2026./2027.	Razrednici i učenici
Mijenjam navike	- učenik opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih, suradnički uči i radi u timu, prepoznaje i procjenjuje vršnjačke odnose, razlikuje pravilnu od nepravilne prehrane i razumije važnost pravilne prehrane za zdravlje	2026./2027.	Razrednici i učenici
Otpusti svoje brige	- učenik upravlja emocijama i ponašanjem, prepoznaje i imenuje složene emocije i njihove uzroke, govori o svojim emocijama i emocionalnim stanjima, prosuđuje da je uredu potražiti pomoć kad je teško	2026./2027.	Razrednici i učenici
Zmija i žirafa pričaju	- učenik razlikuje verbalno od neverbalne komunikacije, uočava i opisuje neprimjerena vršnjačka ponašanja, sudjeluje u komunikacijskim vježbama prepoznavanja JA i TI porukama i preoblikovanje TI poruka u JA poruke, razvija vještinu aktivnog slušanja	2026./2027.	Razrednici i učenici
Mediji oko nas	- učenik razvija komunikacijske kompetencije, suradnički uči i radi u timu, odgovorno i sigurno koristi programe i uređaje	2026./2027.	Razrednici i učenici
Ljutnja	- uočava i opisuje fizičke promjene kod osjećaja ljutnje, svoje mišljenje potkrepljuje primjerima situacija iz svakodnevnog života, spoznaje kako je u većini situacija moguće uspješno upravljati emocijama	2026./2027.	Razrednici i učenici
Živim zdravo	- sudjeluje u zajedničkim aktivnostima za očuvanje zdravlja, opisuje važnosti i značenje pravilne prehrane i unosa, dovoljne količine zdravstveno ispravne hrane i vode za rast i razvoj, primjenjuje osnove osobne higijene radi očuvanja zdravlja	2026./2027.	Razrednici i učenici

Dan obitelji	- sudjeluje u obilježavanju posebnih dana, iznosi svoja razmišljanja i stavove o provođenju vremena unutar obitelji, uočava razlike između različitih obitelji, poštuje i uvažava druge u komunikaciji i međusobnim odnosima, usvaja stav da je važno brinuti se za druge	2026./2027.	Razrednici i učenici
Recikliramo	- razlikuje pozitivne i negativne utjecaje čovjeka na prirodu i okoliš, opisuje kako pojedinac djeluje na zaštitu prirodnih resursa, solidaran je i empatičan u odnosu prema ljudima i drugim živim bićima, prepoznaje važnost očuvanja okoliša za opću dobrobit, razvija osobne potencijale i radne navike	2026./2027.	Razrednici i učenici

PLANIRANJE PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI U 4. RAZREDU ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Učiteljice: Vladimira Fumić, dipl.uč savjetnica, 4.a i Vlatka Hoffer Smerdelj, dipl.uč.4.b

PROCJENA ODGOJNOG STANJA U RAZREDU (opisati specifičnosti razreda, snage koju razred ima, vještine koje je potrebno usvajati i usavršavati)
4.a razred broji 20 učenika, od kojih je 12 djevojčica i 8 dječaka. U razredu su prisutni uglavnom primjereni odnosi među učenicima i mogućnosti za suradnju i zajedničko sudjelovanje u različitim aktivnostima. Kao područje koje je potrebno dodatno razvijati ističe se uključivanje svih učenika u igru i zajedničke aktivnosti, budući da učenici u pojedinim situacijama bez jasnog kriterija isključuju pojedince iz igre. Potrebno je stoga sustavno poticati prihvaćanje različitosti, empatiju, međusobno uvažavanje, osjećaj pripadnosti skupini i odgovornost za odnose unutar razreda. U pojedinim konfliktnim situacijama kod nekih učenika prisutne su burne emocionalne i verbalne reakcije, a zabilježeni su i fizički sukobi. Stoga je potrebno razvijati vještine prepoznavanja i reguliranja emocija, samokontrole, mirnog rješavanja sukoba, aktivnog slušanja, nenasilne komunikacije i traženja prihvatljivih rješenja. U završnom razredu razredne nastave važno je dodatno osnaživati samostalnost, odgovornost, organizaciju školskih obveza, upravljanje vremenom i prilagodbu na nove zahtjeve, kao pripremu učenika za prijelaz u predmetnu nastavu i 5. razred. 4.b razred broji 20 učenika, od kojih je 12 djevojčica i 8 dječaka. U razredu je prisutno pozitivno i poticajno ozračje. Učenici se međusobno dobro uvažavaju, poštuju različitosti i dogovorena pravila ponašanja. U slobodnim aktivnostima i tijekom odmora uglavnom se zajedno igraju i družu, a u zajedničkim aktivnostima i radu u skupinama bez većih teškoća surađuju i izvršavaju zadatke. Tijekom terenske nastave i drugih aktivnosti izvan učionice učenici se primjereno ponašaju, pridržavaju se dogovorenih pravila te ne stvaraju veće teškoće u organizaciji i provedbi aktivnosti. Unatoč pozitivnim odnosima među učenicima, uočava se potreba za sustavnim poticanjem aktivnog sudjelovanja učenika u nastavnom procesu. Učenici se relativno rijetko samoinicijativno javljaju, manje se uključuju u razgovor, raspravu i razmjenu mišljenja te često čekaju dodatni poticaj i usmjeravanje učitelja. Kod dijela učenika prisutna je nesigurnost u verbalnom izražavanju vlastitih mišljenja i odgovora, zbog čega je potrebno kontinuirano razvijati komunikacijske vještine, sigurnost u izražavanju i spremnost na aktivno sudjelovanje.

Također se uočava potreba za dodatnim poticanjem motivacije za rad i razvijanjem pozitivnog odnosa prema školskim obvezama. Učenike je potrebno kontinuirano motivirati, ohrabrivati i poticati na aktivnost, ustrajnost, samostalnost i preuzimanje odgovornosti za vlastito učenje i rad. Posebnu pažnju potrebno je posvetiti poticanju učenika na veće uključivanje u nastavni proces, slobodnije izražavanje mišljenja, aktivno sudjelovanje u razgovoru i preuzimanje inicijative u različitim aktivnostima.

Preventivnim djelovanjem potrebno je sustavno razvijati komunikacijske, socijalne i emocionalne kompetencije učenika, osobito aktivno slušanje, jasno izražavanje, međusobno uvažavanje, suradnju, empatiju i primjereno rješavanje nesuglasica. Važno je zadržati postojeće pozitivne odnose u razredu te istodobno stvarati sigurno i poticajno okruženje u kojem će se svaki učenik osjećati ohrabreno za sudjelovanje, postavljanje pitanja, izražavanje vlastitog mišljenja i preuzimanje aktivnije uloge u nastavnom procesu.

U završnom razredu razredne nastave potrebno je dodatno osnaživati učenike u razvoju samostalnosti, odgovornosti, radnih navika i organizacije školskih obveza te ih postupno pripremati za veće zahtjeve, nove oblike rada i odgovornosti koje donosi prelazak u predmetnu nastavu u 5. razred.

Planirane aktivnosti	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi
Razredna pravila uključivanja i suradnje	Razgovor, radionice, dogovor i izrada zajedničkih pravila za uključivanje svih učenika u igru i rad.	rujan – listopad 2026.	razrednik
Prepoznavanje i reguliranje emocija	Radionice, situacijske igre, prepoznavanje emocionalnih reakcija i vježbe smirivanja.	tijekom godine, prema potrebi	razrednik; stručni suradnik
Mirno rješavanje sukoba i nenasilna komunikacija	Igre uloga, analiza problemskih situacija, vježbanje „ja-poruka”, aktivnog slušanja i dogovaranja.	listopad – prosinac 2026.; prema potrebi	razrednik; stručni suradnik
Prihvatanje različitosti i razvoj empatije	Radionice i razgovori o uključivanju, pripadanju skupini, uvažavanju različitih potreba i perspektiva.	studeni 2026. – veljača 2027.	razrednik; stručni suradnik
Digitalna odgovornost i sigurnost	Razgovor i radionice o odgovornom ponašanju na internetu, komunikaciji u digitalnom okruženju i zaštiti osobnih podataka.	veljača – ožujak 2027.	razrednik; stručni suradnik
Priprema za 5. razred	Aktivnosti usmjerene na samostalnost, organizaciju školskih obveza, upravljanje vremenom, odgovornost i prilagodbu novim zahtjevima.	travanj – lipanj 2027.	razrednik; stručni suradnik
Praćenje razrednih odnosa	Razgovori, kratke refleksije učenika, praćenje situacija u razredu i pravodobno reagiranje na teškoće.	kontinuirano	razrednik; stručni suradnik

PLANIRANJE PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI U RAZREDU ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Razred: 1.c, 2.c i 3.c

Razrednik: Nebojša Mavrinac, edukator rehabilitator

PROCJENA ODGOJNOG STANJA U RAZREDU (opisati specifičnosti razreda, snage koju razred ima, vještine koje je potrebno usvajati i usavršavati)			
U kombiniranom razrednom odjelu (1.c, 2.c i 3.c razred) vlada razigrana i prijateljska atmosfera. Učenici su međusobno u interakciji sukladno svojim razvojnim specifičnostima, sposobnostima i dobi. Ovisno o navedenom - neki učenici su skloniji inicirati interakciju, dok drugi više čekaju da im se predloži aktivnost i uvede ih se u istu. Potrebno je dodatno poraditi na tome da i oni pasivniji učenici iniciraju igru i suradnju, a one aktivnije povremeno uputiti da daju i drugima priliku da „bude glavni“. Na zadatke i različite oblike nastave različito reaguju ovisno prvenstveno o osobnim interesima, no uz razgovor, pojašnjenje, dodatne oblike podrške i bihevioralni pristup učenju - odrade zadano prema svojim sposobnostima. Novopridošli učenik je jako dobro prihvaćen, učenici se prema njemu odnose prijateljski, rado ga uključuju u igru i žele mu pomoći, a isto vrijedi i obratno. U razredu nije izražen natjecateljski duh, svaki učenik radi po njemu individualno namijenjenom programu, te svatko radi svojim tempom koji može pratiti. Potrebno je dodatno usmjeravati pažnju i koncentraciju učenika te po potrebi i dodatno motivirati na rad. Također je potrebno poticati komunikaciju, posebice verbalno izražavanje učenika, s obzirom da su dvojica učenika neverbalni (jedan koristi samo 3 riječi – „mama“, „tata“ i „baba“, dok drugi ponavlja izgovorene riječi; često bez ikakvog smisla i značenja, ali vidljiv je znatan napredak u odnosu na prethodnu školsku godinu). Drugih dvoje učenika često jako tiho pričaju pa ih treba poticati da glasnije i samopouzdanije govore (što na zahtjev najčešće i učine). Učenici se ponašaju prema kućnom redu škole, poštuju razredna pravila, a po potrebi im se dodatno ukazuje na neke nepoželjne oblike ponašanja te ih se uputi na ispravan oblik. Ne ulaze u sukobe ni međusobno ni sa ostalim učenicima i odraslima.			
Planirane aktivnosti	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi
Komunikacija	- na različite načine, uz različite oblike podrške (prvenstveno verbalna i vizualna) učenike poticati na razne oblike komunikacije, kod verbalne komunikacije poticati ispravan, jasan i glasan izgovor, poticati slušanje drugih dok govore	2026./2027.	razrednik
Što znam o sebi	- kroz razne radionice i razgovor prepoznati svoje osobine, naglasiti jače strane ali i osvijestiti one slabije te dobiti upute i podršku kako bi ih ojačali. - ponoviti brigu o sebi, osobnu higijenu, pravila ponašanja za stolom i sl. - jačati samopouzdanje i suradnički duh - program Treninga životnih vještina u sklopu promocije zdravlja i osobnog razvoja: osnaživanje samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, socijalnih i komunikacijskih vještina te zauzimanja za sebe - moja prava i moje obaveze (kućni red škole)	2026./2027.	razrednik
Osjećaji	- osigurati ugodnu i sigurnu okolinu za izražavanje osjećaja	2026./2027.	razrednik

	- ukoliko ne želim nešto reći učitelju, mogu se povjeriti i drugoj osobi (asistentu, drugom učitelju/ici, stručnoj službi...) - ukoliko ne želim odmah izraziti emociju, mogu to učiniti kada budem spreman - osvijestiti da je u redu biti ljut ili tužan, ali i da to ne opravdava nepoželjne oblike ponašanja		
Sigurnost	- u redu je izreći vlastito mišljenje (na pristojan i miran način) - u redu je da je moje mišljenje drugačije od ostalih - ne šutjeti iz straha zbog pogreške i/ili ismijavanja - formiramo vlastita razredna pravila i dogovaramo restitucije u slučaju nepridržavanja istih - „Različiti smo, jednako smo vrijedni“ povodom Dana ružičastih majica ukazivanje učenicima na potrebu tolerancije i prihvaćanja različitosti te izbjegavanja sukoba na temelju bilo kakve diskriminacije, kao i kome se obratiti ukoliko to dožive (razredniku, dežurnom učitelju, stručnoj službi, ravnateljici...) - zdravlje, briga o sebi, prevencija zaraze i širenja iste - pravila ponašanja u prometu u svrhu izbjegavanja opasnosti kojima su učenici svakodnevno izloženi ukoliko nisu oprezni - osvijestiti važnost očuvanja prirode, s naglaskom na Svjetski dan voda, Dan planeta zemlje, ispravno odvajanje i odlaganje otpada - posjet Karlovačkoj policijskoj i vatrogasnoj postaji (ili organizirana predavanja u školi) - krizne situacije – vježba evakuacije u slučaju prirodne katastrofe (potres, požar) - OŠ „Braća Seljan“ će u svrhu dobivanja certifikata „Sigurna škola“ sudjelovati u projektu „Sigurnije škole i vrtići“, u organizaciji Hrvatskog crvenog križa i Ministarstva znanosti i obrazovanja. Kroz projekt će učenici i njihovi učitelji ove školske godine poboljšati znanja i ojačati kompetencije za teme pripreme za izvanredne situacije, prve pomoći, psihosocijalne podrške i sigurnosti	2026./2027.	razrednik - PU karlovačka i JVP grada Karlovca - aktivnost se provodi na razini cijele škole
Mediji	- tehnologija u svakodnevnom životu/opasnosti koje se tu mogu kriti - negativan utjecaj tehnologije i medija na dječji san, raspoloženje, koncentraciju, strpljenje i lošu komunikaciju, uslijed previše provedenog vremena uz igrice i tv	2026./2027.	razrednik
Osoba od povjerenja u školi	- pomoći djetetu pronaći odraslu osobu u školi kojoj vjeruje, kojoj se može povjeriti - pružiti djetetu podršku ukoliko se ne zna ili ne može samostalno povjeriti - osvijestiti dobrobit i potrebu za povjerenjem	2026./2027.	razrednik i stručni suradnik

Komunikacija i komunikacijske vještine	- upoznati roditelje sa specifičnostima u komunikaciji njihovog djeteta - omogućiti roditeljima uvid u neke osobine njihovog obiteljskog ozračja - osvijestiti roditeljske komunikacijske vještine, ukazati na mogućnost i način prilagodbe istih potrebama djeteta - savjet oko pomoći u učenju, s naglaskom na što kraćim i jasnijim uputama kako se ne bi dodatno zbunjivalo učenika	2026./2027.	razrednik
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 - savjetovanje roditelja u svrhu suzbijanja eventualnih nepoželjnih oblika ponašanja te prevencije pojave istih - upoznavanje sa temeljnim zakonskim aktima i pravilnicima vezanim za OŠ; prava i obaveze učenika i roditelja	2026./2027.	razrednik

OBRAZAC ZA RAZREDNIKE: PLANIRANJE PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI U 5. RAZREDU ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Razrednici: Karolina Borak, dipl. uč. mentor 5.a i Dino Bogović, prof. 5.b

PROCJENA ODGOJNOG STANJA U RAZREDU (opisati specifičnosti razreda, snage koju razred ima, vještine koje je potrebno usvajati i usavršavati)			
5.a Međusobno dobro povezana skupina vršnjaka s dobro integriranim pojedincima, visok stupanj tolerancije prema slabijim učenicima. 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. 5.b Većina učenika ima razvijene prijateljske odnose. 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. Poticaji za jaču angažiranost: Uvođenje dodatnih motiva (npr. nagrade) za učenike koji pokazuju primjerenu radnu etiku.			
Planirane aktivnosti	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi:

Petaši na okupu (Prilagodba na predmetnu nastavu i kohezija razreda)	Interaktivna radionica • Igre probijanja leda (<i>icebreakers</i>) • Izrada razrednih pravila ponašanja	tijekom školske godine 2026./2027.	razrednici
Razredni album	Individualno Izrada osobne iskaznice pozitivne i negativne osobine Rasprava na temu „Kako naše različitosti čine ovaj razred potpunim“	tijekom školske godine 2026./2027.	razrednici
Kako uspješnije učiti i organizirati vrijeme?	Predavanje i radionica • Izrada individualnih planova učenja • Samoprocjena stilova učenja	tijekom školske godine 2026./2027.	razrednici
Primjeren odnos prema školi i učiteljima	Predavanje i radionica pomoću koje učenici razlikuju primjerene od neprimjerenih oblika ponašanja i zapažaju utjecaj neprimjerenih oblika ponašanja na učenje i školski uspjeh	tijekom školske godine 2026./2027.	razrednici
Moja digitalna dijagnoza	Balans između online i offline života Individualni rad: Ispunjavanje listića za samoprocjenu digitalnih navika i izračun osobnog „digitalnog otiska“. • Grupni rad: Analiza rezultata kroz metodu „Vaga“ (usporedba vremena provedenog pred ekranom nasuprot slobodnom vremenu na otvorenom/s obitelji).	Mjesec borbe protiv ovisnosti tijekom školske godine 2026./2027	razrednici, uč.informatike
Temeljni pojmovi komunikacije	Predavanje i radionica pomoću koje učenici raspravljaju o komunikaciji i zaključuju o važnosti pozitivne komunikacije	tijekom školske godine 2026./2027	razrednik
Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje	Predavanje i radionica pomoću koje učenici razgovara o vrstama rizičnoga ponašanja, opisuje rizična ponašanja te navodi posljedice rizičnog ponašanja	tijekom školske godine 2026./2027.	razrednik
Odgovorno ponašanje na internetu (Dan sigurnijeg 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 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	tijekom školske godine 2026./2027.	razrednici, uč. informatike

	- pomaže vršnjacima u zaštiti od neželjenih sadržaja		
Prva pomoć i sigurnost	Predavanje/radionica kvalificiranih stručnjaka HCK	tijekom školske godine (svibanj 2027.) 8.5. Svjetski dan Crvenog križa	Podmladak i volonteri Crvenog križa OŠ" B.Se-ljan" u suradnji s HCK
Nenasilno ponašanje	Pomoći učenicima da razmisle o tome kako prepoznati kada su ljuti i kako izraziti svoju ljutnju na konstruktivan, nenasilan način.	tijekom školske godine 2026./2027.	razrednik
<i>Dan ružičastih majica</i>	Prepoznati problematiku vršnjačkog nasilja i zauzeti stav protiv nasilja	tijekom školske godine 2026./2027.	razrednici, uč.informatike
Moja prva ljubav	Rad u grupama („Mitovi i istine“): Rasprava o očekivanjima u prijateljstvu i ljubavi te kako mediji prikazuju ljubav.	tijekom školske godine 2026./2027.	razrednici
Medijska pismenost danas (<i>Dani medijske pismenosti</i>)	Prevenција ovisnosti o modernim medijima i razvoj medijske pismenosti	travanj/svibanj 2027.	razrednici
Komunikacija	Interaktivne vježbe asertivnosti - vježbanje jasnog izražavanja vlastitih misli i osjećaja kroz jasnu i izravnu komunikaciju, bez prekidanja sugovornika i bez straha od izražavanja vlastitog mišljenja.	tijekom školske godine 2026./2027.	stručni predavač Obiteljskog centra Karlovac
Osnove ponašanja	Interaktivne vježbe - učenici uče osnove asertivnog ponašanja, konstruktivnog rješavanja konflikata te osnaživanja za svakodnevne izazove u vršnjačkim i obiteljskim odnosima	tijekom školske godine 2026./2027.	stručni predavač Obiteljskog centra Karlovac
„Zajedno više možemo“	Mogu ako hoću 1 „MAH-1“ - prevencija i alternativa (program namijenjen za učenike 5. razreda),	tijekom školske godine 2026./2027.	stručni predavač MUP

PLANIRANJE PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI U 6. RAZREDU ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Razrednici: Matija Dreven, prof.6.a i Anita Vučinić Šimić, dipl.učiteljica 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 nenasilnom 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. Učenici su odgojno različiti obzirom da dolaze iz drugačijih obiteljskih sredina i odrastaju u različitim okolnostima. Potrebno je provoditi preventivne radionice i usvajati odgojne vještine, komunikacijske, evaluacijske te usavršavati međusobne vršnjačke odnose, odnose s odraslima u neposrednoj blizini i zajednicom u kojoj odrastaju te približiti im sve aspekte i izazove odrastanja u urbanoj sredini kao i prednosti iste.			
Planirane aktivnosti	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi
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	2026./2027.	razrednici
(Po)gledaj što je deš	-razvijanje svijesti o važnosti uravnotežene i zdrave prehrane. Uočiti važnost čitanja i razumijevanja deklaracije na proizvodima.	2026./2027.	razrednici
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	2026./2027.	razrednici
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?	2026./2027.	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	2026./2027.	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.	2026./2027.	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	2026./2027.	razrednici
Dan ružičastih majica	- podizanje svijesti učenika o vršnjačkom nasilju te važnosti borbe protiv nasilja. Što je nasilje? Kako i kome prijaviti nasilje?	2026./2027.	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	2026./2027.	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.	2026./2027.	razrednici
Prijateljstvo treba njegovati	-razgovara o uspomenama iz djetinjstva - radi pomoću informacijsko komunikacijske tehnologije - piše pismo sebi budućnost - fotografira se	2026./2027.	razrednici
Ostvareni i neostvareni ciljevi	Postavljanje ciljeva, kako doći do cilja? Što ako se plan ne ostavi? Osvijestiti važnost postavljanja ciljeva te plana kako doći do tog cilja.	2026./2027.	razrednici
Vrline i slabosti	Osvijestiti učenike da svi imamo svoje slabosti i vrline. Osvijestiti u čemu je svatko od nas dobar a u čemu treba pomoć. Koje su moje vrline, a koje slabosti?	2026./2027.	razrednici
Emocije	Osvijestiti važnost emocija te kako se s njima nositi. Kako se nositi s negativnim emocijama?	2026./2027.	razrednici
Obaranje ruku	propitati ulogu moći i snage u sukobu u odnosu na suradnju i mirno rješavanje sukoba	2026./2027.	razrednici
Preventivne radionice u suradnji sa Obiteljskim centrom, PU karlovačke te ostalim suradnicima		Tijekom školske godine 2026/2027	Razrednici i suradnici

PLANIRANJE PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI U 7. RAZREDU ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Razrednici: Valentina Pavlaković Krajcer, mag muzike (7.a) i Valentina Joha Breberina,prof. (7.b)

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

U oba razreda potrebno je poticati zajedništvo i pomaganje. Vježbati samo kontrolu te prihvatljiv način rješavanja sukoba. Učenici su izloženi internetu te različitim sadržajima te je potrebno učiti prepoznavanje neželjenih i opasnih sadržaja. U oba razreda su učenici s posebnim oblicima školovanja. Potrebno je poraditi na prijateljskim odnosima i međusobnom pomaganju. Korisno je poraditi još na aktivnom slušanju jedni drugih te poštivanju pravila.

Planirane aktivnosti	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi: stručni suradnik, razrednik, vanjski suradnik
Komunikacija i aktivno slušanje	Predavanje i radionica	Za vrijeme nastave- ovisno o dobivenom terminu	Obiteljski centar
Pravila i autoritet	Predavanje i radionica	Za vrijeme nastave- ovisno o dobivenom terminu	Obiteljski centar
Mentalno zdravlje i fizički izgled	Predavanje i radionica	Za vrijeme nastave- ovisno o dobivenom terminu	Obiteljski centar
Prevenција nasilja u obitelji i među mladima	Predavanje	Za vrijeme nastave- ovisno o dobivenom terminu	PU Karlovačka
Ovisnost o internetu	Predavanje	Za vrijeme nastave- ovisno o dobivenom terminu	PU Karlovačka
Nasilje i mediji (Crveni karton medijima)	Radionica	Na satu razrednika	razrednica
Odupiranje vršnjačkom pritisku (Misli svojom glavom)	Radionica	Na satu razrednika	razrednica
Stresanje mrava (emocije)	radionica	Na satu razrednika	razrednica
Slijepa ulica (prevencija ovisnosti, zlorab uporaba droga)	radionica	Na satu razrednika	razrednica

Životne vještine- promocija odgovornog ponašanja	radionica	Na satu razrednika	razrednica
Samokontrola	radionica	Na satu razrednika	razrednica

PLANIRANJE PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI U 8. RAZREDU ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Razrednici: Maša Mikšić, prof. 8.a i Slaven Čleković, prof.

PROCJENA ODGOJNOG STANJA U RAZREDU (opisati specifičnosti razreda, snage koju razred ima, vještine koje je potrebno usvajati i usavršavati)			
8.a Heterogena skupina učenika sklonih izdvajanju i izoliranju pojedinaca bez nekog pravog razloga .Razred slabo povezan . Potrebno je raditi na osvještavanju građenja kolegijalnih odnosa i suradničkog ponašanja . Potrebno je poticati kulturu komunikacije . 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	2026./2027.	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
U tjecaj opijata na sigurnost u prometu	predavanje kvalificiranog stručnjaka MUP-a)	2026./2027.	razrednici stručni suradnici, vanjski suradnici
Mladenačke veze	- predavanje psihologa/socijalnog radnika Obiteljskog centra Karlovac	2026./2027.	Razrednici stručni suradnici, vanjski suradnici
Sustav i maloljetni počinitelji kaznenih djela	Predavanje psihologa/socijalnog radnika Obiteljskog centra Karlovac	2026./2027.	razrednici stručni suradnici, vanjski suradnici
Električni romobili u prometu	- Predavanje kvalificiranog stručnjaka MUP-a	2026./2027.	razrednici stručni suradnici, vanjski suradnici

Sigurnost na internetu (Dan sigurnijeg 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 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	2026./2027.	razrednici stručni suradnici, vanjski suradnici
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.	2026./2027.	razrednici stručni suradnici, vanjski suradnici
Sexting i Sextortion	- sigurnost na internetu, posljedice i kako prijaviti i zaštititi se	2026./2027.	razrednici stručni suradnici, vanjski suradnici
Dan ružičastih majica	- prepoznati problematiku vršnjačkog nasilja i zauzeti stav protiv nasilja	Veljača 2027	razrednici stručni suradnici, vanjski suradnici
Ljubav ili ne?	- Osvijestiti različite vidove bliskosti i ljubavi - razlikovati pojmove: prijateljstvo, zaljubljenost, ljubav, bliskost, tjelesna privlačnost	2026./2027.	razrednici stručni suradnici, vanjski suradnici
Medijska pismenost danas (Dani medijske pismenosti)	- prevencija ovisnosti o modernim medijima i razvoj medijske pismenosti	2026./2027.	razrednici stručni suradnici, vanjski suradnici
Sexting i sextortion	predavanje na roditeljskom sastanku	2026./2027	razrednici
Kada puno postaje previše?	predavanje na roditeljskom sastanku	2026./2027.	razrednici

PLANIRANJE PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI U POSEBNOM ODJELU ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

Razred: 6.c-8.c Razrednica: Mirna Vinski

PROCJENA ODGOJNOG STANJA U RAZREDU (opisati specifičnosti razreda, snage koju razred ima, vještine koje je potrebno usvajati i usavršavati)			
Odjel je kombiniran i čine ga učenice i učenici 6., 7. i 8. razreda. Razredna kohezija je dobra. Učenici se međusobno poštuju i uvažavaju. Od ove školske godine u odjelu su 1 nova učenica osmog razreda. Planiramo raditi na komunikaciji, jačanju suradničkih odnosa i timskog rada. Razvijati ćemo samopouzdanje, sliku o sebi i uvažavanje drugih. Dvoje učenika pokazuje anksiozno ponašanje u određenim situacijama i okolnostima. Raditi ćemo na nenasilnim rješavanjem problema i tehnikama umirivanja. S učenicima 8.razreda obrađivati ćemo teme vezane uz jake strane, odgovornost i samostalnost.			
Planirane aktivnosti	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi
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	2026./2027.	razrednik
Što znam o sebi	- kroz razne radionice -prepoznati svoje pozitivne osobine, bolje upoznati sami sebe, pozitivnije razmišljati o svakodnevnim događajima, izraziti svoje želje, interese, ali i strahove vezane uz budućnost	2026./2027.	razrednik
Osjećaji	Kroz radionicu „Ostvarivanje želja“ osvijestiti želje i načine ostvarivanja. „Prepoznavanje osjećaja“, prepoznavanje i osvježavanje svojih osjećaja, prepoznavanje osjećaja koje pokazujemo i koje ne pokazujemo drugima	2026./2027.	Razrednik Obiteljski centar
Zdravlje	-osvijestiti važnost higijene za zdravlje -posjet ordinaciji dentalne medicine, usvajanje pravilnih navika za očuvanje zdravlja zubi, povezanost bolesti zubi i drugih bolesti „Zajedno više možemo“	2026./2027.	Razrednik PU karlovačka
Mediji	Kroz radionice „Sam svoj influencer“ i „Odgovorno ponašanje na internetu“ upoznati opasnosti i zamke interneta	2026./2027.	razrednik
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	2026./2027.	-razrednik
Komunikacija i komunikacijske vještine	-upoznati roditelje s općim karakteristikama komunikacije -omogućiti roditeljima uvid u neke osobine njihovog obiteljskog ozračja -osvijestiti roditeljske komunikacijske vještine PP prezentacija „Komunikacija u obitelji“	2026./2027.	-razrednik
Roditeljski odgojni stilovi	PP prezentacija „Roditeljska uloga“	2026./2027.	-razrednik

	-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		
--	--	--	--

8. OVISNOST O 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

Predavanje o opasnostima na Internetu	Učenici od 6. do 8. razreda	Listopad 2026. godine	Anita Gračan, univ.spec.crim. Policajska službenica za nadzor, planiranje – prevenciju
---------------------------------------	-----------------------------	-----------------------	---

9. OBILJEŽAVANJE DANA RUŽIČASTIH MAJICA

Svjesni 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 obilježiti 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 KLIKOVI (preventivni program 5. – 8.razred)	
CILJEVI:	- 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:	- 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:	- 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:	- projekt se realizira kroz školsku godinu 2026./2027.
TROŠKOVNIK:	- troškovi printanja, odlaska na konferencije, natjecanja

NAČIN VREDNOVANJA:	- Broj učenika koji sudjeluju u aktivnosti, postignuti rezultati na pojedinim natjecanjima, predstavljanje škole na projektima
-------------------------------	--

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

11. TIM ZA DAROVITE UČENIKE

11.1 Plan rada Tima za darovite

Tim za darovite će sukladno Pravilniku o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika zapažati, utvrđivati i poticati darovitost te pratiti i vrednovati postignuća darovite djece i učenika, način obrazovanja te uvjete i postupak kojima se darovito dijete i učenik može prijevremeno upisati u odgojno-obrazovnu ustanovu i završiti program obrazovanja u razdoblju kraćem od propisanoga.

U Tim za darovite imenovani su sljedeći članovi:

1. Jasmina Budinski, ravnateljica
2. Maja Janjiš, stručna suradnica pedagoginja
3. Ana Budimir, stručna suradnica psihologinja
4. Halyna Kubinska, stručna suradnica knjižničarka
5. Željka Polić, učiteljica razredne nastave
6. Vladimira Fumić, učiteljica razredne nastave
7. Vlatka Hoffer Smerdelj, učiteljica razredne nastave
8. Karolina Borak, učiteljica informatike
9. Maša Mikšić, učiteljica fizike
10. Marija Škrtić Jurković, učiteljica likovne kulture
11. Marina Capan Obranović, učiteljica tehničke kulture
12. Ana Franko, učiteljica prirode, biologije i kemije
13. Valentina Joha Breberina, učiteljica matematike.

Voditeljica i stručna koordinatorica Tima za darovite je Ana Budimir, stručna suradnica psihologinja.

Tim za darovite:

- planira, organizira, koordinira i provodi proces identifikacije darovitosti djece/učenika
- priprema mišljenje i predlaže primjerene oblike odgojno-obrazovne potpore za identificirano darovito dijete/učenika
- izrađuje individualizirani kurikulum za darovito dijete/učenika (u daljnjem tekstu: individualizirani kurikulum) s učiteljem/mentorom darovitoga djeteta/učenika

- osmišljava, planira i provodi, koordinira, prati i vrednuje različite oblike odgojno-obrazovne potpore darovitoj djeci/učenicima
- priprema izvješća o napredovanju darovite djece/učenika
- pruža stručnu pomoć darovitom djetetu/učeniku, odgojiteljima/učiteljima/nastavnicima/odgajateljima i roditeljima/skrbnicima (u daljnjem tekstu: roditelji)
- skrbi se o profesionalnom razvoju odgojno-obrazovnih radnika u području darovitosti – osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi individualiziranoga kurikula za darovito dijete/učenika
- sudjeluje u postupku kojim darovito dijete/učenik završava određeni stupanj obrazovanja u razdoblju kraćem od propisanoga
- vodi evidenciju u e-Matici
- zajedničkom elektroničkom upisniku ustanova (u daljnjem tekstu: e-Matica), i/ili pohranjuje dokumentaciju o darovitoj djeci/učenicima u mapu ili e-portfolio darovitoga djeteta/učenika
- izvješćuje stručno vijeće (odgojiteljsko/učiteljsko/nastavničko/odgajateljsko) odgojno-obrazovne ustanove o razvojnem statusu, odnosno postignutim rezultatima darovitoga djeteta/učenika
- planira, organizira i ostvaruje suradnju s roditeljima darovite djece/učenika
- planira, organizira i ostvaruje suradnju s vanjskim stručnjacima u postupku zapažanja i utvrđivanja darovitosti te u provođenju zajedničkih aktivnosti namijenjenih darovitoj djeci/učenicima; osmišljava projekte i programe izvrsnosti i prijavljuje ih na natječeaje i pozive; prati i vrednuje ostvarivanje i kvalitetu individualiziranoga kurikula s darovitom djecom/učenicima te ga prema potrebi unaprjeđuje.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Izrada Plana rada Tima za darovite	Tim za darovite
IX.-X.	Praćenje i pomoć u izradi programa dodatne nastave	Učitelji RN, učitelji predmetne nastave
IX.-X.	Izrada individualiziranih programa	Učitelji, Tim za darovite
IX.-VI.	Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti – pomoć i praćenje Tima pri provedbi -Sudjelovanje učenika u međunarodnom natjecanju „Klokan bez granica“ -Natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja „Dabar“ -Sudjelovanje učenika u sportskim natjecanjima (školskim, županijskim, državnim) -Večer matematike u školi -Školsko natjecanje iz matematike, informatike, fizike, kemije, biologije, engleskog, likovnog, povijesti, geografije	Pedagog, psiholog, učitelji RN, učitelji predmetne nastave
IX.-VIII.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima – osposobljavanje za rad s darovitima -sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i u organizaciji ostalih stručnih tijela (npr. Društvo pedagoga, društvo psihologa, udruge koje se bave radom s darovitom djecom, međunarodni skupovi i edukacije) -proučavanje stručne literature	Međužupanijska SV i ŽSV, Ostali stručni skupovi Ravnatelj, psiholog, pedagog, učitelji, voditelji stručnih aktiva, učitelji mentori

	-proučavanje testova, upitnika i ljestvica koje će se primijeniti u postupku identifikacije potencijalno darovitih učenika -informiranje učitelja na sjednicama UV i stručnih aktiva	
IX.-VIII.	Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima -Nabavka instrumentarija (testova, upitnika, skala) radi utvrđivanja potencijalne darovitosti učenika – po mogućnosti ljestvica PROFNAD -Nabavka i prikupljanje stručne literature -Metodički materijali (npr. Za pokuse u kemiji i demonstraciju u fizici)	Ravnatelj, Knjižničar, Psiholog, Pedagog
IX.-V.	Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	Psiholog, pedagog, učitelji
IX.-VIII.	Ostali poslovi -Vođenje evidencije i dokumentacije (mapa učenika) -Ostali nepredvidivi poslovi	Tim za darovite, učitelji mentori
IX.-VI.	Programi rada – grupni: Uključivanje darovitih učenika u dodatne oblike rada: -izbornu nastavu – INA -pripremanje darovitih učenika za sudjelovanje na natjecanjima, smotrama, izložbama, radionicama i predavanjima van škole -obilježavanje dana darovitih 21.3. -obilježavanje dana broja pi 14.3.	Učitelji, učitelji mentori, psiholog, pedagog, knjižničar

12. NACIONALNI CENTAR ZA VANJSKO VREDNOVANJE

Nacionalni ventar za vanjsko vrednovanje u školskoj godini 2026./2027. provest će nacionalne ispite
Koodinatorica provedbe Nacionalnih ispita biti će Andreja Ivka Fićurin, mag prim educ.

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. 2026./2027.

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 1. listopada 2026. godine i Vijeća roditelja od dana 5. listopada 2026. godine

Školski odbor na svojoj 15. sjednici održanoj dana 6.10.2026. godine donosi

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

Ravnateljica škole:

Jasmina Budinski
Jasmina Budinski, dipl. uč.



Predsjednica Školskog odbora:

Željka Polić
Željka Polić, mag. prim. educ.

KLASA: 602-01/26-24/1

URBROJ: 2133-80-26-1

Karlovac, 06.10.2026.

