

**REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA**

**OSNOVNA ŠKOLA IVAN GORAN KOVAČIĆ
DUGA RESA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.**



Sadržaj

Osnovni podaci o školi	1
Uvjeti rada	2
Podaci o školi	2
Specifikacija školskih prostora	2
eDnevnik	3
Knjižni fond škole	3
Stanje školskog okoliša	3
Zaposleni radnici u školi	4
Podaci o učiteljima	4
Podaci o ravnateljici, stručnim suradnicima, satničarima	5
Podaci o administrativno, računovodstvenom i tehničkom osoblju	5
Etički kodeks	6
Organizacija rada	9
Matična škola	9
PŠ Bosiljevo	10
PŠ Grabrk	10
Rad po posebnim programima	11
Popis učenika/ca koji rade po posebnom programu 2024./2025.	11
Popis učenika/ca koji rade po prilagođenom programu 2024./2025.	11
Popis učenika/ca koji rade po redovitom programu uz individualizirane postupke 2024./2025.	11
Organizacija smjena	12
Prehrana učenika	12
Matična škola – popis artikala	13
PŠ Bosiljevo – mliječna kuhinja	14
Kalendar rada za školsku godinu 2024./2025.	15
Kalendar aktivnost	16
Radna vremena u školi	19
Dežurstva učitelja	19
Matična škola	19
Područna škola Bosiljevo	20
Područna škola Grabrk	20
Informacije za roditelje	21
Matična škola	21
PŠ Bosiljevo	22
PŠ Grabrk	23
Godišnji nastavni plan i program škole	23
Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	23

Podaci o tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika.....	25
Razredna nastava.....	25
Predmetna nastava.....	26
Stručni suradnici.....	31
Raspored sati	32
Matična škola: razredna nastava.....	32
Matična škola: predmetna nastava.....	33
PŠ Bosiljevo: predmetna nastava	34
PŠ Bosiljevo: razredna nastava	35
PŠ Grabrk: razredna nastava	36
Kriteriji za utvrđivanje ocjene iz vladanja.....	37
Kriteriji za dobivanje pohvalnice	37
Plan izborne nastave u školi	38
Dodatna nastava	38
Natjecanja u školskoj godini 2024./2025.	39
Dopunska nastava.....	39
Plan izvannastavnih aktivnosti	40
Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti.....	41
Nacionalni ispiti	42
Školski list „Breza“	42
Učenička zadruga „Brgljez“	43
Produženi boravak.....	45
Školski preventivni program	48
Planovi permanentnog stručnog usavršavanja.....	56
Stručna tijela.....	56
Stručni aktivni	56
Učiteljsko vijeće	56
Razredno vijeće	57
Sjednice razrednih vijeća: RN, PN	57
Razrednik	57
Vijeće roditelja	58
Vijeće učenika	59
Školski odbor.....	62
Plan i program rada	63
Ravnateljica.....	63
Pedagoginja	67
Socijalna pedagoginja.....	68
Knjižničarka	70

Tajnica.....	72
Računovodkinja.....	74
ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN za šk. god. 2024./2025.....	77
Podatci o školi	77
Članovi Školskog tima za kvalitetu.....	77
Voditelj Školskog tima za kvalitetu.....	77
KREDA analiza - ODREĐIVANJE PRIORITETNIH PODRUČJA RADA ŠKOLE.....	78
ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN za šk. god. 2024./2025.....	80

Osnovni podaci o školi

Naziv škole: „Ivan Goran Kovačić“ Duga Resa

Adresa: Bana Josipa Jelačića 8

Broj i naziv pošte: 47250 Duga Resa

Broj telefona: 047/844-011; 047/841-114

Broj telefaksa: 047/811-120

e-mail: ured@os-igkovacic-dugaresa.skole.hr

web stranica škole: www.os-ivangorankovacic-dugaresa.hr

BROJ UČENIKA			
I – IV razred	177		
V – VII razred	214		
Ukupno:	391	Djevojčica:	Dječaka:
		197	194

BROJ RAZREDNIH ODJELA	
I – IV razred	8
V – VII razred	8
Područni odjeli	7
Ukupno:	23

BROJ DJELATNIKA	
Učitelji razredne nastave	13
Učitelji predmetne nastave	26
Stručni suradnici	4
Ostali djelatnici	14
Pomoćnik u nastavi	5
Ukupno djelatnika	62
Ravnatelj škole	Marina Brozović, dipl. uč.
Voditelj područnih odjela	Jasmina Petković, prof.

Na osnovi Članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Članka 15. Statuta Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić,, Duga Resa, Školski odbor na sjednici održanoj 07. listopada 2024. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi:

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

Uvjeti rada

Podaci o školi

OŠ “Ivan Goran Kovačić” Duga Resa osnovana je 1960. godine izgradnjom 1. dijela školske zgrade, dok je 2. dio izgrađen je 1974. godine. Predviđen 3. dio, školska sportska dvorana, još nije izgrađena. U 2014. godini izrađena je kompletna dokumentacija za trodijelnu školsku sportsku dvoranu – Idejni, Glavni i Izvedbeni projekt te Predinvesticijska studija. Za dvoranu je izdana lokacijska i građevinska dozvola koja je već i produžena. Svu dokumentaciju i dozvole osnivač škole, Karlovačka županija, prosljedio je u MZOS te dvorana čeka izgradnju. U šk. god. 2021./22. izmijenjena je projektna dokumentacija za školsku dvoranu, grijanje je ekološki prihvatljivo pomoću fotoćelija te dizalica topline.

U nastavnoj godini 2023./2024. dovršena je i realizirana projektna dokumentacija za školsku kuhinju u matičnoj školi te je ista svečano otvorena u ožujku 2024. godine. Nastavne godine 2024./2025. planira se otvorenje školske dvorane za PŠ Bosiljevo.

Specifikacija školskih prostora

R. b.	Namjena	Broj prostora	Površina
1.	Učionice za razrednu nastavu	12	698 m ²
2.	Specijalizirane učionice za predmetnu nastavu	12	780 m ²
3.	Učionica u prirodi	1	49 m ²
4.	Školska kuhinja	1	20 m ²
5.	Knjižnica	1	70 m ²
6.	Upravni dio (rav., taj., rač. i ped.)	4	48 m ²
7.	Prostorija za tehničko osoblje	1	12 m ²
8.	Prostorija za informacije za roditelje	1	12 m ²
9.	Prostor školske trgovine	1	30 m ²
10.	Predvorja, hodnici, stepeništa	3/4/2	800 m ²
11.	Spremišta	3	18 m ²
12.	Arhive	2	12 m ²
POVRŠINA UNUTARNJIH PROSTORA		47	2440 m²
POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA		2 (vrt, učionica)	5500 m²

e-Dnevnik

Od šk. god. 2016./2017. škola u svom radu koristi e-Dnevnik, web aplikaciju za vođenje razredne knjige u elektroničkom obliku koju je izradio CARNET. Učitelji koriste tokene i računala, prijenosna računala ili tablete putem kojih pristupaju e-Dnevniku u koji upisuju nastavne satove, ocjene, izostanke, zapisnike sa roditeljskih sastanaka, sjednica RV i slično. e-Dnevnik ima sve funkcionalnosti dosadašnje razredne knjige u papirnatom obliku, ali i dodatne vrijednosti kroz sustav izvještaja koji omogućavaju analize pri pedagoškom praćenju. Također, učitelji, stručni suradnici i ravnatelj na brz i pouzdan način mogu izraditi i ispisati različite izvještaje o uspjehu učenika, pisanim provjerama i slično. e-Dnevnikom je onemogućen neovlašten unos podataka i spriječena je krađa ili uništavanje razrednih knjiga. Aplikacija "e-Dnevnik za učenike" omogućava učenicima i roditeljima pregled ocjena, bilješki, izostanaka, lektira i rasporeda pisanih provjera putem lozinke jedinstvene za svakog učenika. Ipak, to roditelje i staratelje ne lišava obveze redovitog dolaska u školu na roditeljske sastanke i individualne razgovore.

Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi	2275	3500
Ostala književna djela	1326	800
Zbirka pedagoško-metodičke literature	613	540
Referentna građa	123	280
Znanstveno-popularna literatura	84	280
Ukupno	4421	5400

Knjižni fond škole kontinuirano se obogaćuje novim naslovima.

Stanje školskog okoliša

Naziv površine	Veličina u m2	Ocjena stanja
1. Igralište - matična škola - PŠ Bosiljevo - PŠ Grabrk	1000 m2 1400 m2 595 m2	UREĐENO
2. Zelene površine – matična i područne škole	5500 m2	UREĐENO

Zaposleni radnici u školi

Podaci o učiteljima

Ime i prezime	Struka	Nastavni predmet koji predaje
Marija Pavlović	RN – hrvatski jezik	RN
Višnja Vrbetić	RN – engleski jezik	RN
Davorka Maraković	RN – hrvatski jezik	RN
Andrea Bišćan	RN	RN
Vesna Belokleić	RN	RN
Ivana Kurs Podvorec	RN – engleski jezik	RN
Josip Petrak	RN	RN
Anita Pušić Cvitković	RN – matematika	RN
Iva Stipančić Benić	engleski jezik	engleski – RN, PN (7.A,B)
Ivana Nejak	RN	RN
Ivana Fudurić	RN – likovna kultura	RN
Ivana Brletić Živčić (Marija Halar)	RN	RN
Tajana Sentigar Pogačić	hrvatski jezik	hrvatski jezik
Blanka Smičiklas Basar	hrvatski jezik	hrvatski jezik
Jasmina Petković	hrvatski jezik	hrvatski jezik
Ivančica Pereško Golubić	RN – likovna kultura	likovna kultura
Domagoj Šlat	glazbena kultura	glazbena kultura
Leno Erdeljac	engleski jezik	engleski jezik
Lara Šinkovac	engleski jezik	engleski jezik
Sanja Capan	njemački jezik	njemački jezik
Mirjana Puljar	matematika	Matematika
Tatjana Kovče	matematika	Matematika
Ljubica Simunić	RN – matematika	Matematika
Vedrana Čop Novaković	priroda, biologija, kemija	priroda, biologija, kemija
Juliana Lovrić	priroda, biologija, kemija	priroda, biologija, kemija
Valentina Ščulija	fizika	Fizika
Kristina Golubić Kitić	povijest	Povijest
Ivan Vuković	povijest	Povijest
Gordana Perharić	geografija	Geografija
Katarina Rahan	geografija	Geografija
Marija Franjković	promet	tehnička kultura
Mirjana Erdeljac Cunha	TZK	TZK
Ivana Vrbetić Lipošćak	TZK	TZK
Diana Mihalić	vjeronauk	Vjeronauk
Mateja Juratovac	vjeronauk	Vjeronauk
Mario Kralj	vjeronauk	Vjeronauk
Marija Draganjac	informatika	Informatika
Lucija Car	informatika	Informatika
Maja Galović	RN	produženi boravak

Podaci o ravnateljici, stručnim suradnicima, satničarima

RAVNATELJICA	Marina Brozović, dipl. uč.
Satničarka:	Kristina Golubić Kitić, prof.
Voditeljica područne škole:	Jasmina Petković, prof.
Pedagoginja:	Monika Mihalić Vranešić, prof. (Zamjena: Renata Čavlović, mag. paed.)
Socijalna pedagoginja:	Marina Barić, prof.
Knjižničarka:	Gordana Šutej, prof.

Podaci o administrativno, računovodstvenom i tehničkom osoblju

Ime i prezime	Zanimanje
Melanija Marochini	Tajnica
Andreja Sigmund	Računovotkinja
Jagoda Rendulić	Kuharica
Barbara Ivšić	Kuharica
Nikolina Barišić	Kuharica
Davor Maletić	domar-ložač- vozač
Ivica Špelić	domar-ložač- vozač
Ankica Mihalić	Spremačica
Blaženka Movre	Spremačica
Branka Mejaški	Spremačica
Višnjica Kekić	Spremačica
Ivana Šušlje	Spremačica
Jasminka Rendulić	Spremačica
Ivana Lipošćak	Spremačica

Etički kodeks

Temeljem članka 58. st. 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08) Školski odbor Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“ Duga Resa na sjednici održanoj 29. rujna 2016. godine donosi:

ETIČKI KODEKS OSNOVNE ŠKOLE „IVAN GORAN KOVAČIĆ“ DUGA RESA

Opće odredbe

Članak 1.

Etički kodeks sadržava moralna načela i načela profesionalne etike kojima se u svom profesionalnom i javnom djelovanju trebaju pridržavati učitelji, stručni suradnici I ostali zaposlenici Osnovne škole “Ivan Goran Kovačić” Duga Resa (u daljnjem tekstu: Škola). Načela Etičkog kodeksa primjenjuju se na odgovarajući način i na druge osobe koje nisu zaposlenici Škole, ali sudjeluju u radu i djelovanju Škole. Etički kodeks sastoji se od standarda ponašanja prilagođenih potrebama Škole i njenih zaposlenika uzimajući u obzir načela čuvanja dostojanstva i ugleda Škole, njenih zaposlenika i učenika. Odnos prema profesiji.

Članak 2.

Od svih zaposlenika Škole očekuje se da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički besprijekorno ispunjavaju sve svoje obveze.

Članak 3.

Zaposlenici Škole dužni su čuvati profesionalnu tajnu sve do njezina javnog objavljivanja.

Članak 4.

Učitelj i stručni suradnik dužan je posvetiti posebnu pozornost svojim nastavnim i drugim obvezama te ih kvalitetno i u potpunosti obavljati. Nastavu i ostale poslove mora održavati redovito, u utvrđenom terminu i trajanju. Učitelj i stručni suradnik dužan je sudjelovati u izvannastavnim aktivnostima u skladu sa svojim interesima, sposobnostima i mogućnostima.

Članak 5.

Osobni izgled svih djelatnika mora biti na odgovarajućoj razini oficijelnosti i ozbiljnosti.

Odjeća treba biti čista, uredna, primjerena pozivu. U slučaju kršenja odredaba iz ovog članka ravnatelj će djelatnika udaljiti s radnog mjesta. Učitelj se za vrijeme nastave ne smije koristiti mobilnim telefonom osim u slučajevima kada je to nužno zbog obavljanja posla. Učitelj i stručni suradnik ne smije u Školi i izvan nje obavljati radnje koje bi umanjile ugled profesije.

Članak 6.

Učitelj i stručni suradnik dužan je čuvati svoje i dostojanstvo ostalih zaposlenika Škole. Odnos prema učenicima.

Članak 7.

Učitelj i stručni suradnik mora kod učenika poticati slobodan, odgovoran i ozbiljan pristup učenju, a u prenošenju znanja dužan je primjenjivati najviše znanstvene, stručne, profesionalne i etičke standarde.

Članak 8.

Nastavni proces učitelj treba voditi tako da se učenici osposobe za rješavanje postavljenih zadataka.

Članak 9.

Kriterij praćenja rada i ocjenjivanja znanja učenika mora biti objektivan, pouzdan, ujednačen i unaprijed poznat učenicima. Učenici se ocjenjuju na osnovi iskazanog znanja, iznesenih činjenica, razumijevanja materije, stečenih vještina i pokazane sposobnosti da iskazano primijene u novoj situaciji. Učitelj svoje zahtjeve mora prilagoditi sredstvima koja su pristupačna, literaturi i metodama koje su dostupne i izrečene u tijeku nastave.

Članak 10.

Učitelj i stručni suradnik dužan je s učenicima uspostaviti odnos međusobnog povjerenja i uvažavanja, poštivati njihove ličnosti, slobode i prava, uz čuvanje svojeg dostojanstva. Učitelj i stručni suradnik u razgovoru s učenicima, u nastavnom procesu i izvan njega, mora poštivati principe nenasilne komunikacije. Zabranjeno je iskorištavanje učenika, diskriminacija, vrijeđanje njihova dostojanstva i bilo koja druga zlouporaba. Odnos prema

roditeljima.

Članak 11.

Učitelj i stručni suradnik dužan je imati profesionalan i korektan odnos prema roditeljima uz uvažavanje njihovih različitosti i čuvanje njihova dostojanstva. Učitelj i stručni suradnik treba se profesionalno odnositi prema informacijama koje dobije od roditelja, čuvati tajnost povjerljivih informacija te integritet roditelja i učenika.

Članak 12.

Učitelj i stručni suradnik mora pred roditeljima i učenicima čuvati svoje i dostojanstvo svojih kolega. Odnos između zaposlenika

Članak 13.

Među zaposlenicima Škole mora vladati stvaralačko ozračje i vrhunski profesionalni odnos prema radu. Odnos među zaposlenicima Škole mora se temeljiti na kolegijalnosti, međusobnom uvažavanju, poštivanju znanja, stručnosti i dostojanstvu, na pomoći i stvaralačkoj suradnji te na profesionalnoj i ljudskoj solidarnosti.

Članak 14.

Učitelj i stručni suradnik ne smije izravno ili neizravno povrijediti stručni ugled, napredovanje ili rad drugog učitelja i stručnog suradnika. Ako smatra da osoba nije zaslužila napredovanje ili se nekorektno ponaša, upozorit će na to odgovornu osobu. Odnos prema sredini u kojoj djeluje

Članak 15.

Učitelj i stručni suradnik mora se ponašati moralno te odgovorno i profesionalno raditi. Mora uvažavati i poštivati nacionalne, vjerske i kulturne različitosti suradnika i osoba iz šire društvene sredine kako bi zajednički promovirali humane odnose i demokratska načela. Mora poticati nenasilno rješavanje problema svih subjekata u procesu rada i djelovanja. Mora poticati stvaranje pozitivnog stajališta prema profesiji učitelja i pritom biti otvoren za suradnju u sredini u kojoj živi i djeluje. Etičko povjerenstvo.

Članak 16.

Škola ima Etičko povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana, a predlaže ih ravnatelj škole. Etičko povjerenstvo radi na promicanju načela Etičkog kodeksa.

Članak 17.

Nepostupanje zaposlenika Škole u skladu s načelima ovog Kodeksa odnosno njihovo svjesno kršenje, predstavlja povredu časti i radnih obveza zbog čega ih Etičko povjerenstvo može pozvati na odgovornost. Prijelazne i završne odredbe.

Članak 18.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči.

Predsjednica Školskog odbora:

MIRJANA PULJAR, prof.

Klasa: 602-02/16-01/89

Ur. broj: 2133-30-03-16-2

Duga Resa, 29. rujna 2016.

Organizacija rada

Matična škola

RAZREDNA NASTAVA				
Razredni odjel	M	Ž	Ukupno	Razrednik/ca
1. A	13	9	23	Višnja Vrbećić
1. B	9	13	22	Marija Pavlović
1. razred	22	22		45
2. A	7	10	17	Davorka Maraković
2. B	8	9	17	Andreja Bišćan
2. razred	15	19		34
3. A	10	7	17	Vesna Belokleić
3. B	10	7	17	Ivana Kurs Podvorec
3. razred	20	14		34
4. A	9	14	23	Josip Petrak
4. B	11	8	19	Anita Pušić Cvitković
4. razred	20	22		42
1. – 4. razreda	77	78		155

PREDMETNA NASTAVA				
Razredni odjel	M	Ž	Ukupno	Razrednik/ca
5. A	13	12	25	Blanka Smičiklas Basar
5. B	13	13	26	Gordana Perharić
5. razred	26	25		51
6. A	13	10	23	Mirjana Erdeljac Cuhna
6. B	14	12	26	Tajana Sentigar Pogačić
6. razred	27	22		49
7. A	9	9	18	Tatjana Kovče
7. B	10	10	20	Domagoj Šlat
7. razred	19	19		38
8. A	10	16	26	Leno Erdeljac
8. B	10	14	24	Ivančica Pereško Golubić
8. razred	20	30		50
5. – 8. razreda	92	96		188
1. – 8. razreda	169	174		343

PŠ Bosiljevo

RAZREDNA NASTAVA				
Razredni odjel	M	Ž	Ukupno	Razrednik/ ca
1.	2	1	3	Marija Halar
2.	2	0	2	Ivana Fudurić
3.	4	4	8	Ivana Fudurić
4.	4	2	6	Marija Halar
1. - 4. razreda	12	7		19

PREDMETNA NASTAVA				
Razredni odjel	M	Ž	Ukupno	Razrednik/ ca
5.	5	2	7	Ljubica Simunić
6.	3	4	7	Katarina Rahan
7.	3	5	8	Ivan Vuković
8.	1	3	4	Juliana Lovrić
5. - 8. razreda	12	14		26
1. - 8. razreda	24	21		45

PŠ Grabrk

RAZREDNA NASTAVA				
Razredni odjel	M	Ž	Ukupno	Razrednik/ ca
1.	0	0	0	Ivana Nejak
2.	0	1	1	
3.	0	1	1	
4.	1	0	1	
1. - 4. razreda	1	2		3

UKUPNO: (MŠ+PŠ) = 391 (M – 194; Ž – 197)

Rad po posebnim programima

Popis učenika/ica koji rade po posebnom programu 2024./2025.

R. b.	Prezime i ime učenika/ce	Razred	Razrednik/ca
1.			

Popis učenika/ca koji rade po prilagođenom programu 2024./2025.

R. b.	Prezime i ime učenika/ce	Razred	Razrednik/ca
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Popis učenika/ica koji rade po redovitom programu uz individualizirane postupke 2024./2025.

R. b.	Prezime i ime učenika/ce	Razred	Razrednik/ca
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

12.			
13.			

Matična škola : PP - 8 uč. (RN - 3 ; PN - 5)
IP - 12 uč. (RN - 5 ; PN - 7)

Ukupno - 20 uč. (RN - 8 ; PN - 12)

PŠ Bosiljevo : Posebni program – 1 uč. (PN - 1)
PP - 2 uč. (RN - 1 ; PN - 1)
IP - 1 uč. (RN - 0 ; PN - 1)

Ukupno - 4 uč. (RN - 1 ; PN - 3)

Sveukupno (MŠ+PŠ) Posebni program: 1 uč. (PN - 1)

PP : 10 uč. (RN - 4 ; PN - 6)

IP : 13 uč. (RN - 5 ; PN - 8)

24 uč. (RN - 9 ; PN - 15)

1. razred – 0
2. razred - 1
3. razred - 3
4. razred - 1
5. razred - 5
6. razred - 7
7. razred - 4
8. razred - 3

Po spolu : M - 16; Ž- 8

UKUPNO: 24

Organizacija smjena

Matična škola te područne škole Bosiljevo i Grabrk rade u jednoj, prijedodnevnoj smjeni. U ovoj školskoj godini je 115 učenika putnika. U matičnu školu učenici putuju iz Gornjeg i Donjeg Mrzlo Polja, Frankopanske ulice, Lišnice, Petrakovog brda, Brodca i Barilovića. U PŠ Bosiljevo učenici putuju iz Strgara, Bosanaca, Kasuna, Vrhove Gorice, Glavice, Jančana, Žubrinaca, Hrsine, Orišja, Pribanjaca, Umola, Solina, Malika, Mateša, Otoka na Dobri, Sela Bosiljevskih i Cerovca Vukmaničkog. U PŠ Grabrk putuje jedna učenica iz Otoka na Dobri.

Prehrana učenika

Matična i područne škole rade u jednoj, prijedodnevnoj smjeni u okviru koje učenici konzumiraju ušinu. U matičnoj školi radi školska kuhinja u kojoj se priprema obrok za učenike. U PŠ Bosiljevo radi školska mliječna kuhinja u kojoj se priprema obrok za učenike. Škola je od samog početka projekta „Shema školskog voća” uključena u provedbu istog te se odgojno djeluje kako bi svi učenici redovito konzumirali voće. Na satovima razrednih odjela redovito se obrađuje tema o zdravoj prehrani.

Kalendar rada za školsku godinu 2024./2025.

RUJAN						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

LISTOPAD						
P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

STUDENI						
P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

PROSINAC						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SIJEČANJ						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

VELJAČA						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

OŽUJAK						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

TRAVANJ						
P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

SVIBANJ						
P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

LIPANJ						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

	BLAGDANI, DRŽAVNI PRAZNICI
	POČETAK ILI KRAJ POLUGODIŠTA
	DAN ŠKOLE
	NENASTAVNI DANI

01.11.2024.	Dan Svih Svetih
18.11.2024.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2024.	Božić
01.01.2024.	Nova Godina
06.01.2024.	Sveta tri kralja
21.03.2024.	Dan škole
20.04.2024.	Uskrs
21.04.2024.	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2024.	Praznik rada
30.05.2024.	Dan državnosti
19.06.2024.	Tijelovo
22.06.2024.	Dan antifašističke borbe

Prvi dio zimskih praznika: 23.12.2024.-06.01.2025.

Drugi dio zimskih praznika: 24.02.2025.-28.02.2025.

Proletni praznici: 17.04.2025.-21.04.2025.

Ljetni praznici počinju 16.06.2025.

Kalendar aktivnosti

AKTIVNOSTI (na razini škole, razreda, razrednih odjela, skupina ili pojedinačno)	OKVIRNI VREMENIK	NAČIN REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Dobro nam došli prvšašći!	09.09.2024.	- doček prvih razreda ispred škole sa prigodnim programom -pokloni za učenike prvih razreda od strane DND-a Jozefina	učitelji prvih razreda DND Jozefina
Škola u prirodi - Selce	10.09.2024-13.09.2024.	-istraživanje, proučavanje, uočavanje, šetnja, igra	Josip Petrak, Anita Pušić Cvitković i Lucija Car
Nastava u prirodi	listopad (ovisi o vremenskim prilikama)	-istraživanje, proučavanje , uočavanje, šetnja, igra	učitelji RN matične škole
Zelena čistka	Listopad	- eko radionice	Marija Draganjac, Lucija Car, Andreja Biščan, Anita Pušić Cvitković, Ivana Fudurić
TEMATSKI TJEDAN Dječji tjedan	Prvi i drugi tjedan-listopad	-radionice, igre, prezentacije , natjecanja, kvizovi	učitelji RN I PN, socijalna pedagoginja DND Jozefina
TEMATSKI TJEDAN Međunarodni dan borbe protiv siromaštva Svjetski dan hrane Dan zahvalnosti za plodove zemlje Dan kruha	drugi tjedan – listopad	- prezentacije, humanitarno djelovanje (povezati sa Danom kruha i svjetskim danom hrane) -posjet pekari, prezentacije	učitelji vjeronauka
Sajam škola	15.10.2024.	-Sajam srednjih škola u Amfiteatru Duga Resa - prezentacije	DND Jozefina, Udruga za mlade Agora

TEMATSKI DAN Dan kravata	18.10.2024.	- radionice, prezentacije, likovno izražavanje	Josip Petrak
Mjesec borbe protiv ovisnosti	studeni	- radionice	pedagoginja, socijalna pedagoginja
Mjesec obilježavanja hrvatske knjige	studeni	-radionice, čitanje u skupini, izrada plakata	učiteljice Hrvatskog jezika
TEMATSKI DAN Svjetski dan knjižnica	11.11.2024.	- posjet knjižnici, promatranje, uočavanje, rad s knjigom, radionice, književni susret	učitelji RN, učitelji HJ, knjižničarka

Natjecanje Dabar	Studeni	- Međunarodni izazoviz informatike računalnog razmišljanja	Lucija Car, Marija Draganjac
TEMATSKI DAN Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	17.11.2024.	- razgovori, uočavanje, povezivanje, paljenje lampiona ispred Škole	učitelji povijesti
Međunarodni dan svjesnosti o prijevremenom rođenju	treći tjedan –studeni	-prigodne aktivnosti	Ravnateljica
Dan bez “zadaće”	28.11.2024.	- učenici na taj datum nemaju domaću zadaću	Učitelji RN I PN
TEMATSKI DAN Sv. Nikola	6.12.2024.	-prigodne aktivnosti	Vjeroučitelji, Vesna Belokleić
PRIREDBA Božićna priredba	19.12.2024./ 20.12.2024.	-priredba	Učitelji RN, Blanka Smičiklas Basar, Tajana Sentigar Pogačić, Jasmina Petković, voditelji literarnih, ritmičkih, dramskih i recitatorskih skupina, učitelji RNuz pomoć učitelja informatike
Večer matematike	Prosinac	-matematičke radionice, igre, natjecanja	učiteljice matematike
Valentinovo	Veljača	-prigodne aktivnostina razini razrednih odjela, dolazak u školu u crvenim majicama	Iva Stipančić Benić, Lara Šinkovac
TEMATSKI DAN Dan sigurnijeg interneta	Veljača	- prigodne radionice i aktivnosti	Lucija Car, Marija Draganjac
Maškare	Veljača	- prigodne aktivnosti	Ivana Fudurić, Marija Pavlović, Ivančica Pereško Golubić
Dan ružičastih majica	24.02.2025.	-prigodne aktivnosti, dolazak u školu u ružičastim majicama	Davorka Maraković, Marija Halar, Ivana Nejak, pedagoginja

Međunarodno matematičko natjecanje "Klokak bez granica"	Ožujak	-rješavanje matematičkih i logičkih zadataka	učiteljice matematike
TEMATSKI TJEDAN Svjetski dan matematike (povezati s Danom broja PI)	Ožujak	- prigodne radionice i aktivnosti, prezentacije	učiteljice matematike, učiteljice četvrtih razreda RN
PROJEKTI DAN Dan škole (povezati sa Međunarodnim danom sreće i Svjetskim danom osoba s Down sindromom)	21.03.2025.	-radionice, oplemenjivanje prostora unutar i izvan škole	Ljubica Simunić, Marija Franjković, Monika Mihalić Vranešić
Karnevalska povorka	Ožujak 2025.	-prigodni program povodom maskara	Učitelji RN i PN, DND Jozefina, Udruga za mlade Agora
Dan svjesnosti o autizmu	02.04.2025.	- prigodne radionice	Ivana Kurs Podvorec
Uskršnja čestitka	14.04.2025.	-video čestitka povodom Uskrsa	Marija Draganjac
TEMATSKI TJEDAN PROJEKT: Zdravi piknik	travanj (nakon praznika)	- šetnje ,terenska nastava, istraživanje ,proučavanje	učitelji geografije i RN
Noć knjige	Travanj	Prespavanac u školi	Gordana Šutej
TEMATSKI DAN Svjetski dan plesa	29.04.2025.	-prigodne radionice	Mirjana Erdeljac Cuhna, Višnja Vrbetić
TEMATSKI TJEDAN "Čuvajmo mi, Zemlju svi!"	Svibanj	-prigodne radionice	Andreja Bišćan, Marija Halar
DUGA RESA FEST	Svibanj	- natjecanje u pjevanju Matična škola	Domagoj Šlat
EUROPSKI TJEDAN	Svibanj	- uvježbavanje i izvođenje glazbenih točaka na različitim jezicima	Sanja Capan, Višnja Vrbetić, Leno Erdeljac, Mirjana Erdeljac Cuhna, Iva Stipančić Benić, Lara Šinkovac
Croatian Makers Liga	tijekom cijele godine	- rješavanje zadataka i sudjelovanje u natjecanju	Lucija Car, Marija Draganjac

Radna vremena u školi

MATIČNA ŠKOLA

RAVNATELJICA → ponedjeljak – petak: 7 – 15

TAJNIŠTVO I RAČUNOVODSTVO → ponedjeljak – petak: 7 – 15

PEDAGOGINJA → ponedjeljak – petak: 7.30 – 13.30

SOCIJALNA PEDAGOGINJA → ponedjeljak – petak: 7.30 – 13.30

ŠKOLSKA KNJIŽNICA → ponedjeljak – petak: 8 – 14

TEHNIČKA SLUŽBA:

- spremačice → ponedjeljak, utorak, četvrtak, petak: 1. grupa = 6 – 14
2. grupa = 8 – 16
→ srijeda: jedna spremačica = 13 – 21
- domar → ponedjeljak – petak: 6 – 14
- kuharice → ponedjeljak – petak: 6 - 14

PŠ BOSILJEVO

- spremačica → ponedjeljak – petak: 7 – 15
- domar-ložač → ponedjeljak – petak: 6 – 14
- kuharica → ponedjeljak – petak: 7 – 13

PŠ GRABRK

- spremačica → ponedjeljak – petak: 7 – 15

Dežurstva učitelja

Matična škola

Dežurstva: od 07:30 do 13:15h

Polovična dežurstva: a) 07:30 - 10:35h

b) 10:35 – 13:15h

DAN U TJEDNU	PRIZEMLJE	1.KAT	2.KAT
PONEDJELJAK	Višnja Vrbetić Marija Pavlović	Gordana Perharić Vesna Belokleić	Ivana Kurs Podvorec a) Leno Erdeljac b) Marija Draganjac
UTORAK	Davorka Maraković Blanka Smičiklas Basar	Anita Pušić Cvitković a) Diana Mihalić b) Marija Draganjac	Juliana Lovrić Domagoj Šlat
SRIJEDA	Tajana Sentigar Pogačić Ivančica Pereško Golubić	Marija Franjković Kristina Golubić Kitić	Diana Mihalić Iva Stipančić Benić
ČETVRTAK	Andreja Bišćan Mirjana Erdeljac Cuhna	Mirjana Puljar Tatjana Kovče	Valentina Šćulija Sanja Capan
PETAK	Lucija Car a) Višnja Vrbetić b) Domagoj Šlat	Vedrana Čop Novaković Josip Petrak	Leno Erdeljac Mateja Juratovac

Područna škola Bosiljevo

Raspored dežurstava	Vrijeme dežurstva	Dežurni učitelji	Praćenje Edvarda Litnja
Ponedjeljak	07:30-09:50 09:40-13:10	Ljubica Simunić Domagoj Šlat	Domagoj Šlat
Utorak	07:30-09:50 09:40-13:10	Ivana Fudurić Jasmina Petković	Ivana Vrbetić Lipošćak
Srijeda	07:30-09:50 09:40-13:10	Juliana Lovrić Ivan Vuković	Ivana Fudurić
Četvrtak	07:30-09:50 09:40-13:10	Katarina Rahan Mateja Juratovac	Mateja Juratovac
Petak	07:30-09:50 09:40-13:10	Marija Halar Ivana Vrbetić Lipošćak	Ivan Vuković

Područna škola Grabrk

DANI U TJEDNU	VRIJEME DEŽURSTVA	DEŽURNI UČITELJ
PONEDJELJAK	• 8.30-9.45	Lara Šinkovac
	• 9.45-13.20	Ivana Nejak
UTORAK	• 8.30-12.30	Ivana Nejak
	• 12.30-13.20	Lara Šinkovac
SRIJEDA	• 8.00-9.45 • 8.30-11.40 • 11.40-13.20	Sanja Capan Ivana Nejak Lucija Car
ČETVRTAK	• 8.30-13.20	Ivana Nejak
PETAK	• 8.00-11.40 • 11.40-13.20	Ivana Nejak Željko Kuten (Mario Kralj, zamjena)

Informacije za roditelje

Matična škola

IME I PREZIME	VRIJEME
VIŠNJA VRBETIĆ, 1.A	četvrtak, 3. sat
MARIJA PAVLOVIĆ, 1.B	ponedjeljak, 4. sat
DAVORKA MARAKOVIĆ, 2.A	utorak, 2. sat
ANDREJA BIŠĆAN, 2.B	četvrtak, 2. sat
VESNA BELOKLEIĆ, 3.A	ponedjeljak, 2. sat
IVANA KURS PODVOREC, 3.B	srijeda, 2. sat
JOSIP PETRAK, 4.A	ponedjeljak, 3. sat
ANITA PUŠIĆ CVITKOVIĆ, 4.B	utorak, 2. sat
BLANKA SMIČIKLAS BASAR, 5.A	utorak, 3. sat
GORDANA PERHARIĆ, 5.B	srijeda, 2. sat
MIRJANA ERDELJAC CUNHA, 6.A	utorak, 3. sat
TAJANA SENTIGAR POGAČIĆ, 6.B	četvrtak, 2. sat
TATJANA KOVČE, 7.A	četvrtak, 3. sat
DOMAGOJ ŠLAT, 7.B	četvrtak, 2. sat
LENO ERDELJAC, 8.A	ponedjeljak, 2. sat
IVANČICA PEREŠKO GOLUBIĆ, 8.B	utorak, 5. sat
IVA STIPANČIĆ BENIĆ	utorak, 3. sat
SANJA CAPAN	utorak, 4. sat
MIRJANA PULJAR	utorak, 2. sat
VEDRANA ČOP NOVAKOVIĆ	ponedjeljak, 5. sat
JULIANA LOVRIĆ	utorak, 3. sat

VALENTINA ŠĆULIJA	četvrtak, 4. sat
KRISTINA GOLUBIĆ KITIĆ	srijeda, 5. sat
MARIJA FRANJKOVIĆ	ponedjeljak, 3. sat
MIRJANA ERDELJAC CUNHA	utorak, 3. sat
DIANA MIHALIĆ	ponedjeljak, 4. sat
MATEJA JURATOVAC	srijeda, 5. sat
MARIJA DRAGANJAC	utorak, 4. sat
LUCIJA CAR	četvrtak, 4. sat
LARA ŠINKOVAC	petak, 2. sat

PŠ Bosiljevo

IME I PREZIME UČITELJA	VRIJEME ODRŽAVANJA INDIVIDUALNIH RAZGOVORA
Ivana Fudurić (2./3. r.)	četvrtak, 2. sat
Ivana Brletić Živčić (zamjena Marija Halar) (1./4. r.)	utorak, 2. sat
Jasmina Petković (HJ)	utorak, 4. sat
Ivančica Pereško Golubić (LK)	četvrtak, 5. sat
Domagoj Šlat (GK)	ponedjeljak, 3. sat
Lara Šinkovac (Engleski jezik)	srijeda, 2. sat
Ljubica Simunić (MAT + 5.r.)	srijeda, 3. sat
Juliana Lovrić (PR, KEM i BIO + 8.r.)	petak, 3. sat
Valentina Šćulija (FIZ)	ponedjeljak, 5. sat
Katarina Rahan (GEO + 6.r.)	četvrtak, 4. sat
Ivan Vuković (POV + 7.r.)	srijeda, 4. sat
Marija Franjković (TK)	četvrtak, 5. sat
Ivana Vrbetić Lipošćak (TZK)	utorak, 3. sat

Marija Draganjac (INFO 5. – 8.)	petak, 3. sat
Lucija Car (INFO 1. – 4.)	srijeda, 0. sat
Mateja Juratovac (VJ)	četvrtak, 1. sat
Sanja Capan (NJEM)	srijeda, 4. sat

PŠ Grabrk

IME I PREZIME UČITELJA	VRIJEME ODRŽAVANJA INDIVIDUALNIH RAZGOVORA
Ivana Nejak (1.-4. r.)	ponedjeljak, 9:00-9:45
Lara Šinkovac (EJ 1.-4.r.)	utorak, 10:45-11:30
Lucija Car (INFO 1.-4.r.)	srijeda, 12:30-12:45

Godišnji nastavni plan i program škole

Ostvarivanje programskih sadržaja po razrednim odjelima zapisuje se u propisanim razrednim knjigama i imenicima učenica i učenika. Te zadaće moraju biti obavljene savjesno i odgovorno. Ravnateljica škole ima zadatak nekoliko puta u tijeku školske godine kontrolirati valjanost upisivanja programskih sadržaja.

Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE RAZREDNA NASTAVA								
NASTAVNI PREDMET	PO ODJELIMA OD I. DO IV. RAZREDA							UKUPNO
	1.	2.	3.	4.				PLANIRANO
Hrvatski jezik	175	175	175	175				2800
Likovna kultura	35	35	35	35				560
Glazbena kultura	35	35	35	35				560
Engleski jezik	70	70	70	70				1120
Matematika	140	140	140	140				2240
Priroda i društvo	70	70	70	105				1260
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70				1540
Njemački jezik							70	140
Vjeronauk	70	70	70	70				1120

Informatika	70		70		70		70		1120
<i>UKUPNO : I. – IV.</i>	<i>770</i>		<i>770</i>		<i>770</i>		<i>770</i>		<i>12460</i>

GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVE PREDMETNA NASTAVA									
NASTAVNI PREDMET	PO ODJELIMA OD V. DO VIII. RAZREDA								UKUPNO
	5.		6.		7.		8.		PLANIRANO
Hrvatski jezik	175		175		140		140		1890
Likovna kultura	35		35		35		35		420
Glazbena kultura	35		35		35		35		420
Engleski jezik	105		105		105		105		1260
Matematika	140		140		140		140		1680
Priroda	52,5		70		/		/		367,5
Biologija	/		/		70		70		420
Kemija	/		/		70		70		420
Fizika	/		/		70		70		420
Povijest	70		70		70		70		840
Geografija	52,5		70		70		70		787,5
Tehnička kultura	35		35		35		35		420
Tjelesna i zdravstvena kultura	70		70		70		70		840
Njemački jezik	105		105		105		105		1260
Informatika	70		70		70		70		840
Vjeronauk	70		70		70		70		840
<i>UKUPNO :V. – VIII.</i>	<i>770</i>		<i>805</i>		<i>910</i>		<i>910</i>		<i>13125</i>
<i>UKUPNO :I. – VIII.</i>	<i>1400</i>		<i>1435</i>		<i>1540</i>		<i>1540</i>		<i>25585</i>

Podaci o tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika

Razredna nastava

IME I PREZIME	RAZ	REDOVITA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	RAZREDNIŠTVO	DOD	DOP	INA	UKUPNI NEPOSREDNI ODG.-OBR. RAD	OSTALI POSLOVI Razr. Posl./ Str.-met. Priprema	OSTALI POSLOVI	POSEBNI POSLOVI	UKUPNO
Višnja Vrbetić	1.A	16	-	2		2	1	21	2 8	9	-	40
Marija Pavlović	1.B	16	-	2	0	2	1	21	2 8	9	-	40
Davorka Maraković	2.A	15	-	2	1	0	0	20	2 7,5	11	-	40
Andreja Bišćan	2.B	16	-	2	1	1	1	21	2 8	9	-	40
Vesna Belokleić	3.A	14	-	2	0	2	1	21	2 7	10	-	40
Ivana Kurs Podvorec	3.B	16	-	2	0	2	1	21	2 8	9	-	40
Josip Petrak	4.A	15	-	2	1	1	1	20	2 7,5	11	-	40
Anita Pušić Cvitković	4.B	15	-	2	1	1	1	20	2 7,5	11	-	40
Ivana Nejak	2.-4.	16	-	2	0	2	1	21	2 8	9	-	40
Marija Halar	1.-4.	16	-	2	1	1	1	21	2 8	9	-	40
Ivana Fudurić	2.-3.	16	-	2	0	2	1	21	2 8	9	-	40

Predmetna nastava

IME I PREZIME	NAST. PR./ RAZRED	REDOVITA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	RAZREDNIŠTVO	DOD	DOP	INA	UKUPNI NEPOSRE-DNI ODG.-OBR. RAD	OSTALI POSLOVI Raz.pos./ Str.-met. Priprema	OSTALI POSLOVI	POSEBNI POSLOVI	UKUPNO
Tajana Sentigar Pogačić	HJ 6.B	6.A,B; 8.A,B 18	-	2	0	1	1	22	- 9	9	-	40
Blanka Smičiklas Basar	HJ 5.A	5.A,B; .7. A,B 18	-	2	0	1	1	22	2 9	7	-	40
Jasmina Petković	HJ	PŠB 5.,6.,7.,8. 18	-	-	0	1	1 -poslovi vođenja područnih odjela -2	22	- 9	9	-	40
Ivančica Pereško Golubić	LK 8.B	MŠ – 3.A, 2.A, 5.-8. PŠB – 5.-8. 14	-	2	0	0	4 -vizualni identitet - 2	22	2 7	9	-	40
Domagoj Šlat	GK 7.B	MŠ- 3.A, 4.A,B, 5.-8. PŠB-5.-8. 15	-	2	0	0	3 Zbor -2	22	2 7,5	8,5	-	40
Iva Stipančić Benić	EJ	MŠ – 1.A,B,2.B,3.A,B,4.A,B,7.A, 7.B 20	-	-	1	1	1	23	0 10	7	-	40
Leno Erdeljac	EJ 8.A	5.A,B; 6.A,B; 8.A,B 18	-	2	1	2	0	23	2 9	6	-	40
Lara Šinkovac	EJ	MŠ – 2.A, PŠB – 1.-4., 2.-3., 5.- 8., PŠG – 2.,3.,4. 20	-	-	1	1	1	23	0 10	7	-	40

SanjaCapan	NJEM	-	MŠ - 4.A,B, 5.-8., PŠB – 6.,7.,8., PŠG – 4. 20	-	1	0	2	23	0	10	7	-	40
TatjanaKovče	MAT 7.A	7.A,B, 8.A,B 16	-	2	2	2	0	22	2	8	8	-	40
MirjanaPuljar	MAT	5.A,B, 6.A,B 16	-	-	2	2	0	20 2 bonus	0	8	10	-	40

Ljubica Simunić	MAT 5	PŠB - 5., 6., 7., 8. 16	-	2	1	2	1	22	2	8	8	-	40
Vedrana Čop Novaković	P, B, K	P- 5.AB; 6.A B- 7.A,B, K-7.A,B; 8.A,B 17 + 3 sata – sindikalnapovjerenica 20	-	-	1	2	1	24	0	8,5	4,5	-	40
Valentina Šćulija	FIZ	MŠ: 7.A,B, 8.A,B PŠB – 7.,8. 12	-	-	0	20	14	0	6	5,7	-	24	
Kristina Golubić Kitić	POV	MŠ - 5.A,B; 6.A,B; 7.A,B; 8.A,B +1 sat – satničarka +2 ovlaštenik za zaštitu na radu 16	-		2	1	2	24	0	8	6	-Ovlaštenik zaštite na radu -satničarka	40

Ivan Vuković	P7.	PŠB-5., 6., 7., 8 8	-	2	0	1	1	12	0	4	4	-	20
Gordana Perharić	GEO 5.B	MŠ -5.A,B;6.A,B;7.A,B;8.A,B 15	-	2	2	1	0	20	2	7,5	4,5	-	34
Katarina Rahan	GEO 6	PŠB - 5.,6.,7.,8. 7,5	-	2	1	0	0,5	11	2	4	2	-	19
Marija Franjković	TK	MŠ – 5.A,B, 6.A,B, 7.A,B, 8.A,B, PŠB – 5.-8. 12	-	-	0	1	2	15	0	6	5,7	-	27
Mirjana Erdeljac Cunha	TZK 6.A	MŠ - 5.A,B;6.A,B;7.A,B;8.A,B 16 +2 sata – Sportski klub/društvo	-	2	0	0	4	24	2	8	6	-	40
Ivana Vrbetić Lipošćak	TZK	PŠB - 5., 6., 7., 8. 8	-	-	0	0	2	10	0	4	2	-	16

Lucija Car	INFO	-	MŠ – 1.A,B,2.A,B,3.A,B,4.A,B, PŠB – 1.-4.,2.-3., PŠG – 2.,3.4. +2 sata IKT podrška	-	000	24	0	11	5	IKT podrška	40
Marija Draganjac	INFO	MŠ – 5.A,B, 6.A,B PŠB – 5.,6. 12	MŠ – 7.A,B,8.AB PŠB – 7.,8. 10	-	0 00	Poslovi administratora e-Matice i e-Dnevnika 2 24	0	11	5	Administrator e-Matice, e- Dnevnika	40
Diana Mihalić	VJ	-	MŠ – 1.A,B, 2.A,B,3.A,B,4.A,B,5.A,B 20	-	202	24	0	10	6	-	40
Mateja Juratovac	VJ	-	MŠ – 6.A,6.B, 7.A, 7.B, 8.A, 8.B, PŠB – 1.-8. 24	-	000	24	0	10	6	-	40
Mario Kralj	VJ	-	PŠG – 2.,3.,4. 2	-	000	2	0	1	3	-	6

Stručni suradnici

PEDAGOGINJA MONIKA MIHALIĆ VRANEŠIĆ (Zamjena: Renata Čavlović)

- NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD – 25 sati tjedno
- OSTALI STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI – 15 sati tjedno

SOCIJALNA PEDAGOGINJA MARINA BARIĆ

- NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD – 25 sati tjedno
- OSTALI STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI – 15 sati tjedno

KNJIŽNIČARKA GORDANA ŠUTEJ

- NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD – 25 sati tjedno
- OSTALI STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI – 15 sati tjedno

Raspored sati

Matična škola: razredna nastava

Raz.	PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		
1.A	HJ	MAT	VJ	PID	LK	IA	TZK	ENG	INF	MAT	HJ		MAT	HJ	GK	ENG	DOP HJ				TZK	TZK	VJ	HJ	INF		MAT	HJ	PID	SRO	DOP MAT		
1.B	HJ	MAT	PID	ENG	DOP HJ		TZK	HJ	MAT	INF	VJ		VJ	HJ	MAT	PID	GK				TZK	TZK	INF	HJ	LK	IA	HJ	MAT	SRO	ENG	DOP MAT		
2.A	HJ	MAT	GK	INF	VJ		HJ	INF	PID	LK	TZK		TZK	TZK	HJ	MAT	DOD MAT				HJ	MAT	PID	VJ	ENG		ENG	HJ	MAT	SRO	DOP MAT		
2.B	INF	INF	HJ	MAT	SRO		VJ	HJ	MAT	PID	TZK	IA	TZK	TZK	MAT	GK	DOP HJ MAT				HJ	ENG	MAT	LK	DOD HJ		PID	VJ	HJ	HJ	ENG		
3.A	TZK	ENG	HJ	MAT	DOP MAT HJ		HJ	PID	LK	ENG	DOD MAT		HJ	MAT	TZK	TZK	VJ				INFO	INFO	HJ	MAT	SRO	IA	HJ	MAT	PID	GK	VJ		
3.B	TZK	HJ	ENG	MAT	DOP MAT		HJ	VJ	PID	MAT	LK		HJ	ENG	TZK	TZK	DOP HJ				VJ	HJ	MAT	PID	SRO	IA	HJ	MAT	GK	INFO	INFO		
4.A	HJ	MAT	INFO	PID	NJEM		MAT	HJ	TZK	VJ	NJEM		HJ	MAT	ENG	PID	LK	TZK				MAT	HJ	GK	ENG	VJ	DOD	HJ	PID	INFO	SRO		IA
4.B	HJ	MAT	PID	SRO	NJEM DOP MAT	IA	HJ	GK	TZK	PID	NJEM	DOP HJ	MAT	HJ	LK	VJ	ENG				HJ	MAT	PID	VJ	ENG		INFO	INFO	MAT	HJ	TZK	DOD MAT	

Matična škola: predmetna nastava

PONEDJELJAK/

UTORAK/

SRIJEDA /

ČETVRTAK /

PETAK

Raz.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.									
5.A	HJ DOP	HJ	TZK	POV	EJ	LK/TK	LK/TK			MAT DOP	HJ	ENG	VJ	MAT	GEO/PID	INFO	NJEM			MAT	SRO	ENG	POV	INFO	PID				HJ	MAT	TZK	GEO	NJEM				MAT	HJ	HJ	VJ	ENG	GK	
5.B		MAT	HJ	PID	TK/LK	TK/LK	NJEM				INFO	HJ	MAT	TZK	GK	GEO/PID				ENG	VJ	MAT	INFO	TZK	POV				ENG	HJ	HJ	MAT	GEO	SRO				HJ	POV	VJ	ENG	NJEM	
6.A		GEO	MAT	ENG	POV	TZK	VJ				HJ	HJ	GK	PID	POV	ENG				GEO	MAT	HJ	SRO	LK/TK	LK/TK				HJ	ENG	INFO	INFO	MAT	NJEM	NJEM			VJ	MAT	TZK	PID	HJ	
6.B		POV	GEO	MAT	VJ	PID	HJ				MAT	TZK	ENG	PID	HJ	NJEM				HJ	ENG	GEO	GK	TK/LK	TK/LK				MAT	POV	SRO	TZK	INFO	INFO				HJ	HJ	ENG	MAT	VJ	NJEM
7.A		LK/TK	LK/TK	MAT	TZK	GEO	ENG	NJEM	NJEM		MAT	INFO	INFO	POV	HJ	HJ				ENG	MAT	KEM	GEO	HJ	VJ				GK	MAT	POV	KEM	BIO	ENG				SRO	TZK	BIO	FIZ	FIZ	HJ VJ
7.B		LK/TK	LK/TK	GEO	INFO	INFO	TZK	NJEM	NJEM		KEM	BIO	MAT	HJ	ENG	GK				MAT	POV	HJ	HJ	KEM	GEO	VJ			ENG	FIZ	FIZ	SRO	MAT	TZK				POV	MAT	VJ	HJ	BIO	ENG
8.A		ENG	MAT	HJ	HJ	VJ	KEM	INFO	INFO		BIO	BIO	HJ	ENG	MAT	POV				LK TK	LK TK	MAT	VJ	GEO	HJ				MAT	KEM	GEO	POV	TZK					SRO	FIZ	FIZ	TZK	GK	ENG NJEM NJEM
8.B		MAT	HJ	TZK	ENG	POV	BIO				GK	MAT	KEM	GEO	ENG	BIO				LK TK	LK TK	VJ	HJ	HJ	INFO	INFO			POV	GEO	ENG	MAT	FIZ	FIZ				TZK	KEM	HJ	MAT	SRO	VJ NJEM NJEM

PŠ Bosiljevo: predmetna nastava

5. RAZRED	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	PID	EJ	MAT	LK/TK	HJ
2.	GK	TZK	HJ	LK/TK	MAT
3.	MAT	HJ	EJ	PID/GEO	POV
4.	EJ	GEO	SRO	HJ	INFO
5.	HJ	VJ	POV	MAT	INFO
6.				VJ	TZK
7.					

6. RAZRED	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	MAT	VJ	POV	TK/LK	INFO
2.	PID	HJ	MAT	TK/LK	INFO
3.	HJ	GEO	HJ	VJ	TZK
4.	GK	MAT	HJ	MAT	PID
5.	EJ	SRO	NJEM	GEO	EJ
6.	EJ	TZK	NJEM	HJ	POV
7.					

7. RAZRED	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.			NJEM		
1.	FIZ	MAT	KEM	GEO	MAT
2.	FIZ	GEO	POV	KEM	BIO
3.	BIO	EJ	SRO	LK/TK	HJ
4.	HJ	VJ	EJ	LK/TK	POV
5.	MAT	TZK	HJ	HJ	TZK
6.	GK		EJ	MAT	INFO
7.			NJEM	VJ	INFO

8. RAZRED	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		VJ	NJEM		
1.	EJ	GEO	EJ	KEM	BIO
2.	MAT	MAT	BIO	GEO	HJ
3.	FIZ	MAT	KEM	LK/TK	MAT
4.	FIZ	TZK	SRO	LK/TK	TZK
5.	GK	HJ	EJ	VJ	POV
6.	HJ	HJ	POV		INFO
7.			NJEM		INFO

PŠ Bosiljevo: razredna nastava

1. i 4. RAZRED	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.			SRO		
1.	MAT	HJ	HJ	EJ	TZK
2.	HJ	EJ	MAT	VJ	MAT
3.	TZK	VJ	INFO	MAT	PID

4.	GK	PID	INFO	HJ	HJ
5.	DOP	INA	TZK	DOD	LK

2. i 3. RAZRED	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	HJ	MAT	INFO	PID	HJ
2.	MAT	VJ	INFO	VJ	MAT
3.	PID	HJ	HJ	HJ	SRO
4.	LK	GK	MAT	EJ	EJ
5.	TZK	DOP	TZK	TZK	DOD
6.					
7.		INA			

PŠ Grabrk: razredna nastava

1. do 4. RAZRED	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.			NJEM		SRO
1.	EJ	HJ	NJEM, DOP 2. i 3.	HJ	HJ
2.	HJ	MAT	HJ	MAT	GK
3.	MAT	PID	MAT	LK	TZK 2. i 3.
4.	PID	TZK	INFO	TZK	PID
5.	DOP	EJ	INFO	INA	VJ VJ

Kriteriji za utvrđivanje ocjene iz vladanja

UZORNO

- ✓ pridržava se Pravilnika o školskom redu
- ✓ uvažava različitosti
- ✓ ima pozitivan odnos prema učiteljima, učenicima I ostalim osobama u školi
- ✓ uvažava prava, potrebe I osjećaje drugih
- ✓ ma razvijenu ekološku svijest
- ✓ human
- ✓ pridonosi ugledu škole

DOBRO

- ✓ uglavnom poštuje Pravilnik o školskom redu
- ✓ uvažava različitosti
- ✓ pedagoška mjera “Opomena” nije ponovljena
- ✓ pedagoška mjera “Ukor” ukinuta I nije ponovljena
- ✓ povremeno se neprikladno odnosi prema okolini, ali uvažava poticaj na promjenu

LOŠE

- ✓ uglavnom ne poštuje Pravilnik o školskom redu
- ✓ ugrožava prava I potrebe drugih
- ✓ pedagoška mjera – neukinuti „Ukor”, „Strogi ukor“, „Preseljenje u drugu školu“
- ✓ potrebno konstantno poticanje na ispravno ponašanje

Kriteriji za dobivanje pohvalnice

POHVALNICA

Mora obuhvatiti sve elemente:

- ✓ učenje – opći uspjeh: RN – 5.00; PN – 4,80
- ✓ uzorno vladanje
- ✓ aktivno sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima, izvanškolskim aktivnostima ili natjecanjima
- ✓ aktivno sudjelovanje u školskim akcijama ili pomaganje drugim osobama

NAPOMENA: Učeniku koji ne zadovoljava kriterije može samo u iznimnom slučaju biti dodijeljena pohvalnica na prijedlog razrednika, člana Razrednog vijeća, stručnog suradnika ili ravnatelja, a uz suglasnost članova Učiteljskog vijeća

Plan izborne nastave u školi

PŠ Bosiljevo – predmetna nastava	PŠ Bosiljevo – predmetna nastava	PŠ Bosiljevo – predmetna nastava	PŠ Bosiljevo – predmetna nastava	PŠ Bosiljevo – predmetna nastava	PŠ Bosiljevo – predmetna nastava
NJEMAČKI JEZIK	4.-8.	10	Sanja Capan	20	720
INFORMATIKA	1.-4. 7.-8.	11 6	Lucija Car Marija Draganjac	22 12	792 432
VJERONAUK	1.-8.	23	Diana Mihalić Mateja Juratovac Mario Kralj	46	1656
<i>UKUPNO</i>	1.-8.	37		74	2736

Dodatna nastava

Nastavni predmet	Razred	Godišnji broj sati	Pripomena
HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA PRIRODA I DRUŠTVO	1.-4.	216 216	- broj učenika je promjenjiv
UKUPNO	1.-4.	432	- II -
HRVATSKI JEZIK	5., 6., 7., 8.	54	- II -
ENGLESKI JEZIK	1.- 8.	108	- II -
NJEMAČKI JEZIK	8.	36	- II -
MATEMATIKA	5.-8.	108	- II -
BIOLOGIJA	7.-8.	54	- II -
KEMIJA	8.	36	- II -
POVIJEST	5.-8.	72	- II -
GEOGRAFIJA	5.-8.	72	- II -
TEHNIČKA KULTURA	5.- 8.	36	- II -
VJERONAUK	4.-8.	72	- II -
UKUPNO	4.-8.	648	- II -
SVEUKUPNO	2.-8.	1080	- II -

Natjecanja u školskoj godini 2024./2025.

Ime i prezime mentora	Predmet	Okvirni broj učenika
Gordana Perharić, Katarina Rahan	Geografija	15
Mirjana Erdeljac Cunha, Ivana Vrbetić Lipošćak	TZK	
Leno Erdeljac, Lara Šinkovac, Iva Stipančić Benić	Engleski jezik	17
Kristina Golubić Kitić, Ivan Vuković	Povijest	4
Tajana S. Pogačić, Blanka S. Basar, Jasmina Petković	Hrvatski jezik	5
Mirjana Puljar, Tatjana Kovče, Ljubica Simunić, Anita Pušić Cvitković, Josip Petrak, Marija Halar	Matematika	28
Marija Draganjac, Lucija Car	Informatika	10
Marija Draganjac, Lucija Car	Dabar	od 2. do 8. razreda
Marija Draganjac, Lucija Car	Croatian makers liga	8
Vedrana Čop Novaković, Juliana Lovrić	Biologija	3
Vedrana Čop Novaković, Juliana Lovrić	Kemija	
Valentina Šćulija	Fizika	
Blanka Smičiklas Basar, Tajana Sentigar Pogačić, Jasmina Petković, Ivana Kurs Podvorec, Gordana Šutej	Lidrano	30
Ivančica Pereško Golubić	LIK	15
Ivančica Pereško Golubić	Smotra UZ	2
Sanja Capan	Njemački jezik	1
Mateja Juratovac	Rimokatolički vjeronauk	4
Marija Franjković	Mladi tehničari; Tehnička kultura	6

***Domaćinstvo:**

Dopunska nastava

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda, a broj učenika se tijekom školske godine mijenja. Grupa se formira prema odredbama pedagoškog standarda.

Predmet	Razred grupa	Godišnji broj sati	Napomena
HRVATSKI JEZIK	1.-4.	432	- broj učenika je promjenjiv
MATEMATIKA	- II -	432	- II -

<i>UKUPNO I. – IV.</i>	<i>1.-4.</i>	<i>864</i>	<i>- II -</i>
HRVATSKI JEZIK	5.-8.	126	- II -
ENGLESKI JEZIK	1.-8.	144	- II -
MATEMATIKA	5.-8.	180	- II -
KEMIJA	7., 8.	108	- II -
FIZIKA	7., 8.	72	- II -
POVIJEST	5.-8.	72	- II -
GEOGRAFIJA	5.-8.	36	- II -
<i>UKUPNO V. – VIII.</i>	<i>5.-8.</i>	<i>738</i>	<i>- II -</i>
<i>SVEUKUPNO</i>	<i>1.-8.</i>	<i>1602</i>	<i>- II -</i>

Plan izvannastavnih aktivnosti

Obvezno je vođenje evidencije o ovim oblicima rada u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji. Grupe izvannastavnih aktivnosti formiraju se početkom nastavne godine i učenici su ih dužni redovito pohađati. Izvannastavne grupe sudjeluju na različitim školskim manifestacijama i akcijama.

R.B.	NAZIV AKTIVNOSTI	IME I PREZIME UČITELJA/ICE	TERMIN
1.	English club	Iva Stipančić Benić	utorak, 6.sat
2.	Mali znanstvenici	Juliana Lovrić	utorak, 7.sat
3.	STEM patrola (PŠ Bosiljevo)	Juliana Lovrić	petak, 0 sat
4.	MMS Team (PŠ Bosiljevo)	Ljubica Simunić	petak, 0. sat
5.	Mali folklor	Marija Pavlović	četvrtak 6. sat
6.	Eko grupa	Andreja Bišćan	utorak 6. sat
7.	Mali recitatori	Vesna Belokleić	četvrtak 6. sat
8.	Eko grupa(PŠ Grabrk)	Ivana Nejak	četvrtak 5.sat
9.	Parliamo italiano	Sanja Capan	petak, 0. i 8.sat
10.	Mali povjesničari	Kristina Golubić Kitić	četvrtak, 0. sat
11.	Mali planinari(PŠ Bosiljevo)	Ivana Fudurić	utorak, 7.sat
12.	Dramsko -recitatorska skupina (PŠ Bosiljevo)	Jasmina Petković	petak, 0.sat
13.	Domaćinstvo (PŠ Bosiljevo)	Marija Halar	utorak,5.sat
14.	Mala ritmika (1. i 2.r.)	Višnja Vrbetić	ponedjeljak, 6.sat
15.	Modelarstvo (5.-8.r)	Marija Franjković	srijeda 7.sat.
16.	Dramska skupina	Ivana Kurs Podvorec	četvrtak, 6.sat
17.	Likovna grupa	Ivančica Pereško Golubić	utorak, 6.sat petak 7.i 8.sat
18.	Domaćinstvo	Anita Pušić Cvitković	ponedjeljak 6. sat
19.	Eko grupa (PŠ Bosiljevo)	Katarina Rahan	utorak 6. sat četvrtak 0. sat
20.	Vjeronaučna grupa	Diana Mihalić	Ponedjeljak 6. Sat i

			srijeda 6 sat
21.	Novinarska družina	Gordana Šutej	četvrtak, 7. sat
22.	Knjižničari	Gordana Šutej	srijeda, 6. sat i četvrtak, 5. sat
23.	Filmska skupina	Gordana Šutej	petak, 6. i 7. sat
24.	Čitateljski klub "Kosjenka"	Gordana Šutej	jednom mjesečno utorak, 7. sat
25.	Filmska družina	Gordana Šutej	
26.	Literarna skupina	Tajana Sentigar Pogačić	petak, 0. sat
27.	Školski sportski klub	Mirjana Erdeljac Cunha	ponedjeljak, 16:00- 17:30h
28.	Sportska grupa	Mirjana Erdeljac Cunha	utorak, 14:00-15:30h
29.	Ritmika	Mirjana Erdeljac Cunha	utorak, 7. sat srijeda, 8. sat
30.	Tamburaši	Josip Petrak	petak 6. sat
31.	Vatrogasci	Josip Petrak	Petak 6. sat
32.	Dramsko-recitatorska grupa	Blanka Smičiklas Basar	četvrtak, 0. sat
33.	Prva pomoć	Vedrana Čop Novaković	srijeda, 7. sat
34.	Vamos a hablar	Lara Šinkovac	četvrtak, 6. sat
35.	Pjevački zbor	Domagoj Šlat	srijeda, 7. i 8. sat
36.	Boomwhackersi	Domagoj Šlat	srijeda, 9. i 10. sat
37.	Zajedno u glazbi (PŠ Bosiljevo)	Domagoj Šlat	ponedjeljak, 7. sat
38.	Povijesna grupa (PŠ Bosiljevo)	Ivan Vuković	srijeda, 7.sat
39.	Vježbajmo i plešimo (PŠ Bosiljevo)	Ivana Vrbećić Lipošćak	petak, 7.sat

Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Učenici su uključeni u različite umjetničke, kulturne i športske aktivnosti u Dugoj Resi i okolici te Karlovcu. Članovi su folklornih društava, crkvenih pjevačkih zborova i športskih klubova – taekwondo-a, gimnastike, juda, kick-boxinga, nogometa, rukometa, odbojke, košarke i drugo. Učenici također pohađaju Glazbenu školu Karlovac. Znanje i vještine naučene na izvanškolskim aktivnostima, učenici imaju prilike pokazati u programima školskih priredbi.

Nacionalni ispiti

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmoga razreda.

Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
ponedjeljak, 10.03.2025.	utorak, 11.03.2025.	srijeda, 12.03.2025.	petak, 14.03.2025.
09:00	09:00	09:00	09:00

Učenici osmoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
ponedjeljak, 17.03.2025.	utorak, 18.03.2025.	srijeda, 19.03.2025.	petak, 21.03.2025.
09:00	09:00	09:00	09:00
BIOLOGIJA	FIZIKA	KEMIJA	GEOGRAFIJA
ponedjeljak, 24.03.2025.	utorak, 26.03.2025.	srijeda, 28.03.2025.	petak, 01.04.2025.
09:00	09:00	09:00	09:00
POVIJEST			
četvrtak, 03.04.2025.			
09:00			

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

Školski list „Breza“

Školski list « Breza » uređuje knjižničarka Gordana Šutej, prof. u suradnji s učiteljima, pedagoginjom i ravnateljicom. Školski list sadrži brojne radove učenika, a u radu na školskom listu sudjeluju i učenici – članovi novinarske grupe. Školski list redovito i uspješno sudjeluje na smotri „LiDraNo“. Od školske godine 2013./2014. list izlazi i u digitalnom obliku.



Učenička zadruga „Brgljez“

KURIKULUMSKO PODRUČJE	PODUZETNIŠTVO/UMJETNIČKO PODRUČJE
<p>CILJEVI</p>	<ul style="list-style-type: none"> -potaknuti djecu na kreativnost -poticati poduzetnički duh -razvijati različite vještine i samopouzdanje -poticati kritičko vrednovanje i suradnju -razvijati ljubav prema prirodi, prirodnoj baštini i tradiciji -povezivati učenje i rad u sekciji
<p>OBRAZLOŽENJE CILJA</p>	<p>Radom u učeničkoj zadruzi učenici će zadovoljavati svoje individualne potrebe; profesionalno se informirati; razvijati sposobnosti, znanja i vještine kroz samostalni, suradnički i praktični rad</p>
<p>TEMELJNE ZADAĆE</p>	<ul style="list-style-type: none"> -probuditi i razvijati svijest o nužnosti i vrijednosti rada za čovjekov život -razvijati i njegovati radne navike, suradnju, odgovornost, inovativnost i samostalnost -omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada pridonositi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti zadruge i obrnuto, znanja iz rada u zadruzi u nastavu -razvijati ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio svojim radom te svijest o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi, zaštite okoliša i njegovanja baštine -omogućiti najveći razvitak sposobnosti i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti -profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te stvaranje preduvjeta za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu i lokalnoj sredini

<p style="text-align: center;">ISHODI</p>	<p style="text-align: center;">učenici će:</p> <ul style="list-style-type: none"> -primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom mentora razvijati specifične sklonosti i sposobnosti <li style="padding-left: 40px;">-razvijati vlastitu kreativnost -poštivati različite ideje i uvažavati tuđu kreativnost <ul style="list-style-type: none"> - kroz rad u učeničkoj zadruzi učenici će se osposobljavati za racionalni oblik korištenja slobodnog vremena - poticati ostvarenje pozitivne slike o sebi, drugima, pozitivan stav prema duhovnim i materijalnim vrijednostima - kroz rad učeničke zadruge ostvariti psihoterapijsku pomoć, koristeći rad kao sredstvo odmora - stjecanje znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada -razvijanje i njegovanje radne navike, radne vrijednosti i stvaralaštva -stjecanje znanje i svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode kao i njegovanja baštine i pučkog stvaralaštva -razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost i potrebu za suradnjom -pridonositi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti Zadruga i obrnuto, znanja iz rada u Zadruzi u nastavu
--	--

<p>NAČIN REALIZACIJE</p> <p>a) oblik rada</p> <p>b) sudionici</p>	<p>izvannastavna aktivnost (učenička zadruga)</p> <p>učiteljica Likovne kulture Ivančica Pereško Golubić; učiteljice razredne nastave: Andreja Biščan, Anita Pušić Cvitković, učiteljica Tehničke kulture Marija Franjković i stručna suradnica knjižničarka Gordana Šutej</p> <p>Zadruga će djelovati kroz sljedeće sekcije:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Likovna grupa – voditeljica Ivančica Pereško Golubić 2. Eko grupa – voditeljica Andrea Biščan 3. Modelarstvo – voditeljica Marija Franjković 4. Domaćinstvo- voditeljica Anita Pušić Cvitković 5. Novinarska družina – voditeljica Gordana Šutej
<p>NAČINI UČENJA</p>	<p>Učenici radom u učeničkoj zadruzi proširuju i produbljuju svoje znanje; uče se raditi na različitim tehnikama; sudjelujući na prodajnim izložbama uče se razvoju poduzetništva; radom u sekciji vrednuju vlastiti ali i tuđi rad; radom u sekciji razvijaju odgovornost, inovativnost, originalnost</p>
<p>METODE POUČAVANJA</p>	<p>Učitelji se pripremaju za rad u pojedinim sekcijama; brinu o kvaliteti rada u sekcijama; organiziraju prodajne izložbe u školi i izvan škole; pripremaju se za smotre zadruga; pripremaju proizvode učeničke zadruge koji će ići na prodajne izložbe; koordiniraju prilikom rada učenika u pojedinim sekcijama</p>
<p>TRAJANJE</p>	<p>tijekom cijele školske godine 2024./2025.</p>
<p>RESURSI</p> <p>a) ljudski</p> <p>b) materijalni</p>	<p>učenici predmetne nastave, učitelji voditelji izvannastavnih aktivnosti, tehničko osoblje Škole</p> <p>stručna literatura, Internet, materijali potrebni za izradu uporabnih predmeta; svi potrošni materijali koji su potrebni za izradu tematskih radionica; potrošni materijal potreban za skupljanje plodova iz školskog vrta i voćnjaka; potreban materijal za održavanje školskog dvorišta; financijska sredstva potrebna za kupovinu potrošnog materijala; osobni automobil</p>

MOGUĆNOSTI	
a) unutar škole	podrška ravnatelja; suradnja svih učenika, učitelja i tehničkog osoblja koji su uključeni u rad učeničke zadruge
b) izvan škole	suradnja s lokalnom zajednicom i županijom (financijska potpora); suradnja s HUUZ-om; suradnja sa svim institucijama koje nude financijsku potporu za rad učeničkih zadruga; suradnja sa institucijama i otvorenim javnim mjestima koje organiziraju prodajne izložbe

MOGUĆE POTEŠKOĆE	nemotiviranost pojedinih učenika i učitelja; nedovoljna pripremljenost učitelja za rad u pojedinim sekcijama; nedovoljna organizacija i priprema za odlazak na prodajne izložbe i smotre i natjecanja
NAČINI PRAĆENJA/EVALUACIJE	Voditelji sekcija fotografiraju, pišu članke za školski list i web stranicu škole
ODGOVORNE OSOBE	Učitelji voditelji izvannastavnih aktivnosti i učenici uključeni u rad učeničke zadruge
OČEKIVANI REZULTATI	Razvoj kreativnosti i poduzetništva kod učenika

Produženi boravak

Nakon redovne prijepodnevnog nastave organizira se produženi boravak u školi za učenike od prvog do četvrtog razreda osnovne škole od 11:30 do 16:30 sati. Program se realizira kroz sljedeća tri područja: sportsko-rekreativno, jezično i kulturno-umjetničko te radno-tehničko područje. Grupa učenika, polaznika PB-a, organizirana je kao heterogena skupina učenika sastavljena od sedam razrednih odjela (1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b i 4.b) koju vodi Maja Galović, mag. prim. educ. U školskoj godini 2024./2025. produženi boravak broji ukupno 38 učenika (1.a -11, 1.b -8, 2.a -3, 2.b -5, 3.a -6, 3.b -1, 4.b -4).

Nastavne metode i način rada prilagođavaju se s ciljem dobre artikulacije slobodnog vremena i samostalnog učenja: timsko i suradničko učenje, istraživačka nastava, iskustveno učenje, problemska nastava, projektna nastava, učenje kroz igru, učenje za život. Različitost pristupa odgojno-obrazovnom procesu valja uskladiti u najvećoj mogućoj mjeri da bi učinkovitost i krajnji cilj – uspjeh, rast i razvoj djeteta, bila maksimalna.

Odnos prema učenicima je roditeljsko-učiteljski dok je dobra suradnja s roditeljima od iznimne važnosti.

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su sa općim ciljevima osnovnog obrazovanja:

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe;

2. Omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijeli dobru u društvu;

3. 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
- uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje

Raspored rada u produženom boravku

Produženi boravak počinje od 11:30 sati, a za učenike koji imaju duže nastavu počinje po završetku nastave, i traje do 16:30 sati.

Redoslijed rada se odvija prema sljedećim aktivnostima:

- | | |
|----------------------|---|
| 11:30 – 12:30 | Prihvat učenika i učenički odmor od nastave u učionici |
| 12:30 – 13:00 | Objed učenika |

13:00 – 15:00

Pisanje domaćih zadaća

15:00 – 16:30

Organizirano slobodno vrijeme

Školski preventivni program

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, ŠK. GODINA 2024./2025.

Školski preventivni program provodi se kroz planirane aktivnosti na satu razrednika, u okviru nastavnog plana i programa kroz nastavne predmete, roditeljske sastanke te brojne izvannastavne aktivnosti, projekte, humanitarne akcije, javne i kulturne nastupe u Školi i izvan nje, sportske utakmice, eko projekte, nastupe u promicanju građanskog odgoja, rekreativno bavljenje sportom te sudjelovanja učenika na natjecanjima i raznim natječajima. Ostvaruje se u suradnji sa zdravstvenim i ustanovama socijalne skrbi, PU karlovačkom na preventivnim aktivnostima kao i u suradnji s nizom drugih i organizacija civilnog društva te raznim institucijama za zaštitu djece, djece invalida, djece s posebnim potrebama i slično. Ove školske godine kreće se s realizacijom nacionalne preventivne strategije Abeceda prevencije.

VODITELJICA: MARINA BARIĆ, prof.soc.ped., mag.šk.ped.

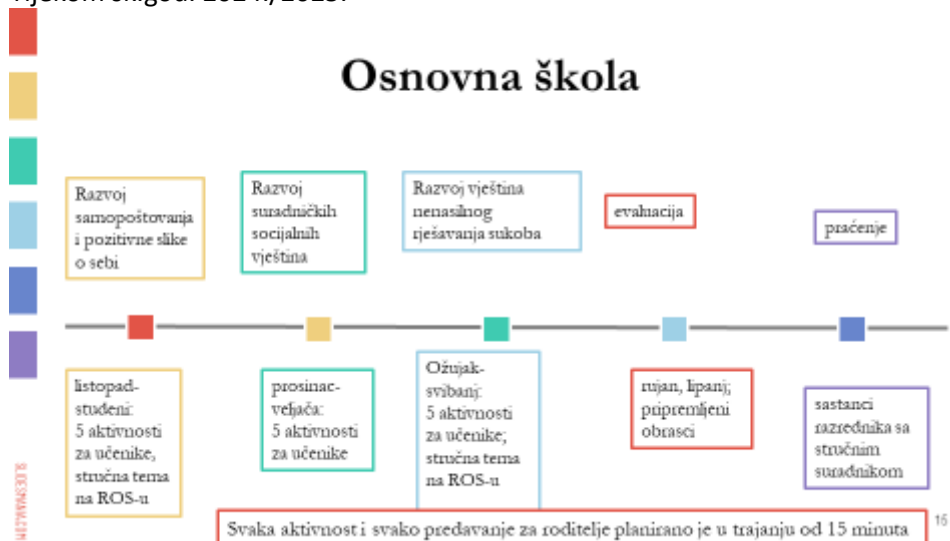
PROCJENA STANJA I POTREBA:

- za univerzalne potrebe u jačanju otpornosti djeteta i zaštiti mentalnog zdravlja naglasak je na tri područja Razvoj samopoštovanja i jačanje slike o sebi, Razvoj suradničkih socijalnih vještina, Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba- Abeceda prevencije
- aktivnosti sekundarne prevencije usmjerene su na burno emotivno reagiranje pojedinih učenika, intenzivne emotivne reakcije u vidu ljutnje i bijesa ili emotivnog povlačenja (*potrebno raditi na emocionalnom osnaživanju kroz rad na emocijama te jačanju socijalnih i komunikacijskih vještina; altruističnom zadovoljavanju potreba- u grupi ili individualno kroz sociopedagoške intervencije*)
- rizično ponašanje učenika i problemi u ponašanju, rizična okruženja (obiteljska i socijalna) ukazuju na potrebu dodatne podrške i stručne pomoći (*sukobi s vršnjacima i odnosi s vršnjacima, odnos prema obrazovanju, odnos prema obvezama, izgraditi i ojačati samopoštovanje*)
- učenike 4.ih razreda pripremiti za prijelaz u predmetnu nastavu (adaptacija na promjene)
- učenike 5.ih razreda s novim nastavnim predmetima educirati o produktivnim strategijama učenja i organizaciji učenja
- učenicima 8.ih razreda, pri završetku osnovnoškolskog obrazovanja i prijelazu u srednjoškolsko, osigurati pravovremene informacije i profesionalno savjetovanje u odabiru zanimanja
- dio roditelja pristupa s nepovjerenjem, skloni konfliktima ili suradnja izostaje (*unaprijediti suradnju, jačanje roditeljskih kompetencija*)
- kod djelatnika sagorijevanje na poslu i nedostatne vještine u nošenju s odgojno zahtjevnim učenicima (potrebno osnaživanje kroz edukaciju, psihoedukaciju i superviziju)

CILJEVI PROGRAMA:

- prevencija rizičnih ponašanja i problema u ponašanju djece i mladih
- razvoj emocionalnih i socijalnih vještina te zdrav razvoj učenika
- zaštita mentalnog zdravlja učenika
- unapređene profesionalnih kompetencija stručnog kadra
- poticati i unapređivati suradnju s roditeljima

<p>aktivnost, program i/ili projekt</p>	<p>ABECEDA PREVENCIJE podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija</p>
<p>ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<p>Svrha je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja - kontinuirana podrška učiteljima - osiguravanje minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija - ujednačavanje preventivne prakse u hrvatskim školama - razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija. <p>Uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa.</p> <p>Generalni cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.</p> <p style="text-align: center;">Ciljevi aktivnosti Abecede prevencije:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici. 2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa. 3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta <p>Dugoročno: primjena naučenog u kontroliranim ili stvarnim životnim situacijama.</p>
<p>namjena aktivnosti, programa i/ili projekta</p>	<p>Aktivnosti su namijenjene učenicima od 1. - 8. razreda s ciljem učenja i primjene prezentiranih životnih vještina te preveniranja čimbenika rizika za zdravo odrastanje.</p> <p>Za svaki razred razrađeni su primjeri preventivnih aktivnosti za učenike i roditelje. Ukupno je za svaki razred ponuđeno 15 aktivnosti za učenike i dvije za roditelje. Za učenike je ponuđeno po 5 aktivnosti za svaki specifični cilj te se isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima</p> <p>Iz svake aktivnosti ili specifičnog cilja može se razviti razredni mini-projekt, razredna ili školska tema mjeseca, preventivni program za razred/školu...</p> <p>Program je usklađen s propisima koji reguliraju odgojno-obrazovni rad, a posebno je usklađen s međupredmetnim temama (Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje....</p>

	Izrađeni su priručnici za cijeli obvezni obrazovni sustav, odnosno za osnovne (zasebno za razrednu i predmetnu nastavu). Njihova je svrha strukturirati načine ostvarivanja tri specifična cilja prevencije.
nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost	Razrednici od 1.-8.razreda Podrška: ravnatelji, voditelji ŠPP, stručni suradnici. Podrška voditeljima ŠPP su županijski koordinatori.
način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta	Po 5 radioničkih aktivnosti u trajanju od 15 minuta za svaki specifični cilj; Po dvije razrađene stručne teme za ROS u trajanju po 15 min. Isti specifični cilj provodi se u isto vrijeme u svim razrednima. Provoditelji programa su educirani Informiranje o aktivnostima na UV, VR, ŠO i na roditeljskim sastancima Direktna implementacija – provedba radionica za učenike na SRO uz procesnu evaluaciju. Završetak programa i završna evaluacija učinka.
vremenik aktivnosti, programa i/ili projekta	Tijekom šk.god. 2024./2025.  <p style="text-align: center;">Osnovna škola</p> <p>listopad-studenj: 5 aktivnosti za učenike, stručna tema na ROS-u</p> <p>prosinac-veljača: 5 aktivnosti za učenike</p> <p>Ožujak-svibanj: 5 aktivnosti za učenike; stručna tema na ROS-u</p> <p>rujan, lipanj: pripremljeni obrasci</p> <p>sastanci razrednika sa stručnim suradnikom</p> <p>Svaka aktivnost i svako predavanje za roditelje planirano je u trajanju od 15 minuta ¹⁵</p>

način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<p>Procesna evaluacija nakon svake provedene radionice</p> <ul style="list-style-type: none"> - digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika sadrži: broj provedenih aktivnosti po temama, - kratka procesna evaluacija – kako je protekla provedba aktivnosti, što se pokazalo kao dobro, a što su bile prepreke, zadovoljstvo provedbom, - na kraju svakog dvomjesečnog ciklusa/odgojno-obrazovnog razdoblja. <p>Rezultati vrednovanja će se koristiti za procjenu korisnosti programa, procjenu nastavka aktivnosti ili procijene potrebne promjene neke od aktivnosti te procjenu smanjenja čimbenika rizika u nastanku PUP, sukladno napatku AZOO i MZOM.</p>
---	--

detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta	<p>AZOO i MZOM su osigurali ljudske resurse za edukaciju i implementaciju programa.</p> <p>Škole će u rujnu dobiti:</p> <p>Vodič za razrednu nastavu i Vodič za predmetnu nastavu u kojima su potpuno razrađene preventivne aktivnosti</p> <p>Po dva predavanja za roditeljske sastanke za svaki razred, pripremljene u formi power-pointa</p> <p>Poveznice za (kratku) evaluaciju u <i>forms-u</i></p>
--	---

1. RAD S UČENICIMA

NAZIV PROGRAMA/ AKTIVNOSTI, KRATAK OPIS, CILJEVI	AUTOR/I	RAZRE D	BROJ UČENIK A	VODITELJ, SURADNIC I	PLANIRA NI BROJ SUSRETA	RAZINA PREVENCIJE
1.1 MOJA NOVA STRANICA- edukativna radionica o prijelazu iz razredne nastave u predmetnu						
Cilj: Informirati učenike o nadolazećim promjena u predmetnoj nastavi, osnažiti kapacitete za adekvatno nošenje s promjenama	Radionica prema stručnoj literaturi	4.a, 4.b	42	pedagoginja	1 susret po razredu	Univerzalna, ciljana skupina
1.2 UČITI KAKO UČITI- edukativne radionice o metodama učenja i sprečavanju školskog neuspjeha						
Cilj: Namijenjeno učenicima kojima je potrebna podrška u organizaciji učenja,	Radionica prema stručnoj literaturi	5.a, 5.b	51	Soc.ped.	1 susret po razredu	Univerzalna, ciljana skupina

koncentraciji i strategijama učenja s obzirom na dominantni stil učenja svakog pojedinog učenika, upoznati učenike s tehnikama učinkovitog učenja i dobrom organizacijom raspoloživog vremena. Poticati čitanje s razumijevanjem, razvijati odgovornost za svoj rad, učinkovito organizirati vrijeme za učenje, upravljati svojim procesom učenja, usvajati naviku svakodnevnog učenja, razvijati pozitivan stav prema stjecanju novih znanja i učenju općenito						
1.3 KAKO ODABRATI BUDUĆE ZANIMANJE- edukativna radionica						
Cilj- predstaviti učenicima važnost profesionalnog usmjerenja, upoznati učenike sedmih razreda sa srednjim školama Karlovačke županije te zanimanjima		7.a, 7.b 7. PŠ	46	Djelatnici Zavoda za zapošljavanje i CISOK -a	Siječanj 2025.	Univerzalna, ciljana skupina
1.4 PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA- edukativno predavanje						
Cilj- informiranje i podrška učenicima u odabiru daljnjeg obrazovanja i/ili	Stručna literatura	8.a i 8.b 8. PŠ	54	Djelatnici Zavoda za zapošljavanje i CISOK -a	Siječanj 2025.	Univerzalna, ciljana skupina

zanimanja, pronalaženja najboljeg rješenja za pojedince/zajednicu, prepoznavanje vlastitih sposobnosti i interesa						
1.5 PREVENCIJA DIGITALNE DEMENCIJE- edukativna radionica						
Cilj- edukacija o posljedica pretjeranog korištenja digitalnih medija u svakodnevnom životu	Predavanje učenika Medicinske škole Karlovac	7.a, 8.b	42	Vanja Marković, mag. med. techn., učenici Medicinske škole Karlovac	45 min siječanj 2025.	univerzalna
1.6 PREVENCIJA SPOLNO PRENOSIVIH BOLESTI- edukativna radionica						
Cilj- briga za zdravlje, informiranje o uzročnicima spolno prenosivih bolesti i bolestima koje oni uzrokuju, o načinima prijenosa kao i o adekvatnoj zaštiti od moguće infekcije	Predavanje učenika Medicinske škole Karlovac	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	88	Vanja Marković, mag. med. Techn., učenici Medicinske škole Karlovac	45 min veljača 2025.	univerzalna
1.7 OBILJEŽAVENJE MJSECA BORBE PROTIV OVISNOSTI- OVISNOSTI- edukativna predavanja						
Cilj- edukacija o vrstama ovisnosti i posljedicama po cjelokupno psihofizičko zdravlje pojedince i društva uopće		7.a, 7.b	38	Stručni djelatnici OC-a Karlovačke županije	45 min studeni 2024.	univerzalna
1.8 SLIKA TIJELA I SLIKA O SEBI- edukativno predavanje						
Cilj- osvještavanja važnosti prihvatanja sebe i jačanje samopoštovanja		6.a, 6.b	49	Stručni djelatnici OC-a Karlovačke županije	45 min studeni 2024.	univerzalna
1.9 PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA-						

Cilj- jačati prosocijalne i altruistične izbore ponašanja		5.a, 5.b	51	Stručni djelatnici OC-a Karlovačke županije	45 min ožujak 2025.	univerzalna
1.10. ŽIVIM ŽIVOT BEZ NSILJA- preventivna aktivnost koja se provodi u suradnji sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i nevladinim organizacijama						
Cilj- sprječavanja nasilja prema ženama, nasilja u obitelji, nasilja među mladima te izgradnje kulture nenasilja i tolerancije. Cilja na skupina ove preventivne aktivnosti su učenici 7. razreda osnovnih škola	Verificirani program MZOO	7.a i 7.b	38	Djelatnici PU karlovačke	45 minuta	univerzalna
1.11 ZDRAV ZA 5- predavanja o ovisnostima i zloporabi sredstava ovisnosti- droge i alkohola Sastoji se od dvije komponente: komponenta 1. Prevencija ovisnosti – koja se sastoji od podkomponente 1: ovisnost i zlouporaba alkohola (učenici 8. razreda osnovne škole- 2 školska sata), 2. Zaštita okoliša i prirode – koja obuhvaća eko radionice i dr. Cilj ovoga projekta je usmjerenje na prevenciju ovisnosti (alkohol, droge,) te na podizanje razine svijesti o važnosti zaštite okoliša, biljnog i životinjskog svijeta.						
Cilj- povećanje svijesti o ovisnostima i posljedicama zloporabe sredstava ovisnosti- droge i alkohola	Verificirani preventivni programi MUP-a	8.a, 8.b	51	Djelatnici PU karlovačke	2x 2 sata	univerzalna
1.12 KIBERNETIČKA SIGURNOST- edukativna radionica						
Cilj- edukacija o osnovnim konceptima u zaštiti u kibernetičkom svijetu- osvijestiti i razlikovati primjeren i neprimjeren sadržaj - privatnost i osobni podaci -	Andrea Stepić, Osint i Privacy Labs	5.a, 5.b	51	Andrea Stepić, Osint i Privacy Labs, u suradnji s DND Jozefina	45 min. listopad 2024.	univerzalna

što se smije i ne smije dijeliti - komunikacija i susreti s nepoznatim osobama						
1.13 OVISNOST O INTERNETU/OPASNOST NA DRUŠTVENIM MREŽAMA						
Cilj- informiranje o ovisnosti o internetu i jačanje svijesti o opasnosti na društvenim mrežama	Verificirani preventivni programi MUP-a	5.a, 5.b 6.a, 6.b 7.a, 7.b 8.a, 8.b	188	Djelatnici PU karlovačke	1 sat	univerzalna
POMOĆI UČENIKU DA BOLJE RAZUMIJE SEBE I SVOJE PONAŠANJE						
1.14 POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE						
Cilj- podizanje nivoa znanja o cestovnom prometu te prvenstveno zaštite najranjivijih sudionika prometa: učenika- pješaka, biciklista i putnika u motornim vozilima	Verificirani preventivni programi MUP-a	1.a, 2.b 2.a, 2.b 3.a, 3.b 4.a, 4.b	155	Djelatnici PU Karlovačke	45 min po susretu	Univerzalna
Teme: upoznavanje s prometnim policajcem, prometne površine, kretanje pješaka, vožnja na biciklima, prijevoz osoba u motornim vozilima (s posebnim osvrtom na korištenje sigurnosnog pojasa i ponašanje prilikom vožnje u autobusu), prostori za igru, odnos prema nepoznatim osobama i dr.						
1.15 PRVA POMOC- radionica povodom obilježavanja svjetskog dana prve pomoći (prikaz osnova pružanja prve pomoći kod manjih površinskih ozljeda kože ili prilikom gušenja, kako zaustaviti krvarenje iz nosa, kada je potrebno uputiti poziv hitnoj medicinskoj službi i slično, pomoć unesrećenom s gubitkom svijesti, prezentacija korištenja AED defibrilatora)						
Cilj: informiranje i usvajanja osnova samopomoći i pružanja prve pomoći	Verificirani program Crvenog križa	3.a, 3.b, 7.a, 7.b	72	Djelatnici CK i djelatnici HMP-a	45 min u po razredu (3. i 7. razredi)	Univerzalna
1.16 SIGURNO U PROMETU SIGURNO UZ PRUGU u suradnji sa stručnjacima iz područja sigurnosti u prometu, program prevencije stradavanja djece i mladih						

Cilj: prevencije stradavanja djece i mladih, jačanje učenika u donošenju dobrih odluka	Verificirani program AZOO	1.-8. razreda	391	Razrednici	45 min po razredu, tijekom nastavne godine	Univerzalna
1.17 LIONS QUEST – VJEŠTINE ZA ADOLESCENCIJU- program je usmjeren na socijalno-emocionalno učenje						
Cilj programa: razvoj socijalno-emocionalnih kompetencija učenika: svijest o sebi, samoregulacija, društvena svijest, međuljudski odnosi i odgovorno donošenje odluka.	Znanstveno utemeljeni program UNODC-a	7.a, 7.b i t. PŠ Bosiljevo	46	Razrednica i stručne suradnice	tijekom 1. polugodišta	Univerzalna
2.RAD S RODITELJIMA						
2.1 INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE						
Razina intervencije: indicirana						
Opis aktivnosti: - savjetovanje roditelja učenika u riziku, roditelja učenika s problemima u ponašanju, roditelja učenika s problemima u praćenju i savladavanju nastavnog gradiva, roditelja kojima je potrebna pomoć u odgojnom postupanju						
Sudionici: - roditelji učenika svih razreda - stručne suradnice soc. ped. i pedagoginja						
Broj susreta: - prema potrebi						
Vrijeme susreta: - tijekom nastavne godine						
Izvoditelji: - stručne suradnice soc.ped. i pedagoginja						
2.2 RODITELJSKI SASTANCI						
Opis aktivnosti: SIGURNOST DJECE U PROMETU- poruke o sigurnom sudjelovanju djece u prometu						
Razina intervencije: univerzalna						
Broj susreta: - jednokratno predavanje/ radionica						
Vrijeme susreta: - 1. roditeljski sastanak, mjesec listopad						
Sudionici: - roditelji učenika 1.-ih razreda - djelatnik PPP Karlovac						
2.3. PREDAVANJE ZA RODITELJE						
Razina intervencije- univerzalna						
KIBERNETIČKA SIGURNOST U ODGOJU						
Opis aktivnosti i cilj:						

- osvijestiti kod roditelja važnost zaštite osobnih podataka, sigurnost vs. Privatnost, digitalni otisak, sharenting, preporučeno vrijeme gledanja, statistike i posljedice. Koje su najčešće online opasnosti – neprimjeren sadržaj – elektroničko nasilje – komunikacija i susreti s nepoznatim osobama – ovisnost o internetu – online izazovi -krađa osobnih podataka i krađa identiteta -seksualno rizična ponašanja na internetu – seksualno iskorištavanje i zlostavljanje djece putem interneta. Edukacija što roditelji mogu poduzeti – postavke uređaja, aplikacija, društvenih mreža – savjeti za sigurnije i privatnije korištenje navedenoga – naglasak na ograničavanje dijeljenja osobnih podataka – izgradnja povjerenja s djetetom – kome se obratiti za pomoć
Vrijeme susreta: - prema dogovoru
Broj susreta: - jednokratno predavanje/ radionica
Sudionici - roditelji učinka svih razreda - Andrea Stepić, predavačica U suradnji s DND Jozefina
3. RAD S UČITELJIMA
3.1 INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE O POSTUPANJU
Razina intervencije: sekundarna, indicirana
Opis aktivnosti: - savjetovanje o postupcima i odnosu prema učenicima s problemima u ponašanju, emocionalnim teškoćama, s teškoćama mentalnog zdravlja, nedostatku samopoštovanja itd.
Sudionici: - učitelji - stručne suradnice soc. ped. i pedagoginja
Broj susreta: - prema potrebi
Vrijeme susreta: - tijekom nastavne godine
Izvoditelji: - stručne suradnice soc.ped. i pedagoginja
3.2 RAZREDNA VIJEĆA I VIJEĆA UČITELJA
Opis aktivnosti: PUP i ADHD- razumijevanje potreba učenika s problemima u ponašanju i ADHD-om
Razina intervencije: univerzalna
Sudionici : - članovi UV
Broj susreta: - jednokratno predavanje
Vrijeme susreta: - tijekom nastavne godine
Izvoditelj: stručni suradnici OC Karlovačke
Opis aktivnosti: UPRAVLJANJE RAZREDOM, informiranje o razrednom menadžmentu, vježbanje vještina komunikacije
Razina intervencije: univerzalna
Sudionici : - učitelji - stručna suradnica pedagoginja
Broj susreta: - jednokratno radionica
Vrijeme susreta: - tijekom nastavne godine

Opis aktivnosti: SIGURNOST U PROMETU- edukativno predavanje u svrhu prevencije stradanja djece i mladih
Razina intervencije: univerzalna
Sudionici : - članovi UV
Broj susreta: - jednokratno predavanje
Vrijeme susreta: - tijekom nastavne godine
Izvoditelj: koordinatorica za sigurnost djece i učenika u prometu

Planovi permanentnog stručnog usavršavanja

Tijekom školske godine		
- učiteljska vijeća, stručni aktivni, seminari		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none">- tekuća problematika osnovnog školstva u RH- odgojno-obrazovne teme<ul style="list-style-type: none">- psihološke teme- komunikacija- nastavni predmeti – ciljevi, metode, kreativan pristup	<ul style="list-style-type: none">- voditelji stručnih vijeća nastavnih predmeta, učitelji, stručne suradnice, ravnateljica

Stručna tijela

Stručni aktivni

1. AKTIV RAZREDNE NASTAVE
2. AKTIV HRVATSKOG JEZIKA
3. AKTIV ENGLLESKOG I NJEMAČKOG JEZIKA
4. AKTIV POVIJESTI I GEOGRAFIJE
5. AKTIV KEMIJE, BIOLOGIJE I PRIRODE
6. AKTIV MATEMATIKE, FIZIKE I INFORMATIKE
7. AKTIV LIKOVNE KULTURE, TEHNIČKE KULTURE I GLAZBENE KULTURE
8. AKTIV TJELESNO ZDRAVSTVENE KULTURE
9. AKTIV VJERONAUKA

Učiteljsko vijeće

Učiteljsko vijeće čine učitelji, stručni suradnici i ravnatelj.

Učiteljsko vijeće:

- ✓ predlaže godišnji plan i program rada Škole i školski kurikulum,
- ✓ analizira i ocjenjuje odgojno-obrazovni rad,
- ✓ skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima,
- ✓ odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno odredbama ovog Statuta, a u skladu sa zakonskim odredbama,
- ✓ na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite donosi odluku o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta ili određene aktivnosti ako bi to sudjelovanje štetilo zdravlju učenika,
- ✓ raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima,

- ✓ daje prijedloge Školskom odboru i ravnatelju za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjetima za odvijanje odgojno obrazovnog rada,
- ✓ predlaže imenovanje razrednika
- ✓ predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika
- ✓ obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.
- ✓ donosi vremenik pisanih provjera znanja do kraja trećeg tjedna nastave u svakom polugodištu na prijedlog učitelja
- ✓ donosi vremenik pisanih provjera znanja do kraja 3. tjedna nastave u svakom polugodištu na prijedlog učitelja

Razredno vijeće

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- ✓ skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- ✓ skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- ✓ utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća
- ✓ predlaže izlete razrednog odjela
- ✓ surađuje s vijećem učenika
- ✓ utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika od petog do osmog razreda
- ✓ surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- ✓ obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Sjednice razrednih vijeća: RN, PN

1. polugodište

- 27. 10. 2024. – RN – 12.30, PN – 13.15 – kvartalna
- 19. 12. 2024. – RN – 12.30, PN – 13.15 - završetak 1. polugodišta

2. polugodište

- 27. 3. 2025. – RN – 12.30, PN – 13.15 – kvartalna
- 18.6. 2025. – RN – 8.00, PN – 9.00 – završetak nastavne godine

Razrednik

Svaki razredni odjel ima razrednika. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Razrednik:

- ✓ skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- ✓ skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu

- ✓ prati život i rad učenika izvan Škole
- ✓ ispunjava i potpisuje svjedodžbe, učeničke knjižice i druge isprave svog razrednog odjela
- ✓ predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika od petog do osmog razreda
- ✓ poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza
- ✓ saziva sjednice razrednog vijeća i predsjedava im
- ✓ podnosi izvješće o radu razrednog vijeća učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole
- ✓ izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- ✓ utvrđuje ocjenu učenika iz vladanja
- ✓ priopćuje učeniku opći uspjeh
- ✓ skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta
- ✓ pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- ✓ obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel

Vijeće roditelja

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge.

Vijeće roditelja:

- ✓ daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada,
- ✓ raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole,
- ✓ razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom i vrednovanju učenika
- ✓ predlaže svog predstavnika u Školski odbor,
- ✓ predlaže mjere za unapređivanje odgojno obrazovnog rada,
- ✓ daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole,
- ✓ daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- ✓ daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu

Predstavnici razrednih odjela

Vijeće roditelja

MATIČNA ŠKOLA	
RAZREDNI ODJEL	IME I PREZIME
1. A	Željka Kuzmanović
1. B	Ivona Protulipac
2. A	Olivera Štedul
2. B	Helena Furač
3. A	Tihana Spudić Halar
3. B	Martina Banjavčić
4. A	Branka Bežan
4. B	Miško Špehar
5. A	Tatjana Škrtić
5. B	Draženka Srakočić
6. A	Miroslav Paić
6. B	Romana Ivšić
7. A	Katarina Stojković
7. B	Jelena Krtić
8. A	Mirjana Car Stojković
8. B	Katarina Flanjak
PODRUČNA ŠKOLA BOSILJEVO	
2. i 3.	Viktorija Kolibaš
1. i 4.	Jelena Stanešić
5.	Tamara Kolić
6.	Helga Patricia Erika Pronk – De Cleen
7.	Tihana Brnardić
8.	Ivana Fudurić
PODRUČNA ŠKOLA GRABRK	
1. – 4.	Zvezdana Marković

Vijeće učenika

CILJEVI: uključivanje učenika u predlaganje i provođenje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi; uključivanje učenika u rješavanje problema u školi; poboljšanje komunikacije između učenika međusobno te između učenika i učitelja; upoznavanje učenika sa Zakonom o odgoju i obrazovanju i školskim aktima

NAMJENA: razvoj kompetencije za sudjelovanje u odlučivanju; razvijanje kompetencija za sudjelovanje u demokratskom društvu

NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST: učenici predstavnici razrednih odjela, pedagoginja, učitelji, ravnateljica

NAČIN REALIZACIJE: na sastancima predstavnici razreda prenose stavove i sugestije učenika iz razrednih odjela i obrnuto prenose dogovore i zaključke sastanka učenicima u razredu

VREMENIK: tijekom nastavne godine sastanci se održavaju po potrebi

TROŠKOVNIK: umnožavanje radnih materijala, korištenje računala financira škola

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA:
opservacije, razgovori, ankete; rezultate koristimo u osmišljavanju daljnjeg rada

Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	Izbor predstavnika razrednih odjela Konstituirajuća sjednica Dogovor o temama i načinu rada Vijeća
LISTOPAD	Upoznavanje učenika s pravima i obvezama života u školi (Kućni red škole, Školski kurikulum, Pravilnik o pedagoškim mjerama) Obilježavanje Dječjeg tjedna Izrada plakata sa slikama predstavnika VU
STUDENI	Provođenje Školskog preventivnog programa – obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti Rasprave i dogovori oko aktualnih poteškoća ili događaja u školi
PROSINAC	Osvrt na prvo obrazovno razdoblje
SIJEČANJ	Analiza uspjeha na polugodištu
VELJAČA	Radionica „Tolerancija“ - obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja) Rasprave i dogovori oko aktualnih poteškoća ili događaja u školi
OŽUJAK	Pripreme povodom Dana škole Rasprave i dogovori oko aktualnih poteškoća ili događaja u školi
TRAVANJ	Poticanje učenika u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza Rasprave i dogovori oko aktualnih poteškoća ili događaja u školi
SVIBANJ	Osvrt na rad Vijeća učenika, prijedlozi za poboljšanje Osvrt na drugo obrazovno razdoblje
LIPANJ	Obilježavanje završetka školske godine

Predsjednici i zamjenici predsjednika razrednih odjela

MATIČNA ŠKOLA		
RAZREDNI ODJEL	PREDSJEDNIK/CA	ZAMJENIK/CA
1. A	Ela Jaklin	David Željковиć
1. B	Iva Bonetić	Tamara Kovačić
2. A	Elena Radaković	Marija Šebalj
2. B	Tena Ana Batušić	Paola Kasunić
3. A	Sven Sonarić	Maja Nanić Babić
3. B	Matej Banjavčić	Jana Jurčić
4. A	Nikol Šepčić	Patrik Mirić
4. B	Paulo Špehar	Marta Kušan
5. A	Mark Brozović	Nika Brezović
5. B	Iva Srakočić	Vita Čavlović
6. A	Roko Paić	Nicol Benković
6. B	Ema Kekić	Ivor Gluščić
7. A	Roko Kovačić	Mia Srakočić
7. B	Karlo Krtić	Ella Mandić
8. A	Fran Mihaljević	Ivano Marčac
8. B	Hana Bošnjak	Roko Pušić

PODRUČNA ŠKOLA BOSILJEVO		
RAZREDNI ODJEL	PREDSJEDNIK/CA	ZAMJENIK/CA
2. i 3.	Vito Petković	Jan Rožić
1. i 4.	Roberto Mamić	Gabrijel Kolibaš
5.	Lara Kapusta	Fran Kapusta
6.	Dora Mateša	Edvard Litanj
7.	Marija Brnardić	Ivano Rožić
8.	Jana Fudurić	Melany Mamić

PODRUČNA ŠKOLA GRABRK		
RAZREDNI ODJEL	PREDSJEDNIK/CA	ZAMJENIK/CA
1., 2., 3., 4.	Fran Simičić	Ivona Vrbanić

Školski odbor

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima

Školski odbor:

- ✓ imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
- ✓ razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga Statuta
- ✓ donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole
- ✓ donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
- ✓ donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole
- ✓ donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje
- ✓ donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- ✓ daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- ✓ na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- ✓ odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- ✓ odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 kuna opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost veća od 70.000,00 kuna.
- ✓ uz suglasnost osnivača odlučuje:
 - promjeni djelatnosti Škole,
 - stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 kuna
 - raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
 - promjeni naziva i sjedišta Škole
 - statusnim promjenama škole daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
- ✓ bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- ✓ u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo,
- ✓ razmatra rezultate obrazovnog rada
- ✓ razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- ✓ obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima Škole

Plan i program rada

Ravnateljica

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	50
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim Planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	100
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	40
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	100
UKUPNO		450
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	100
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	20
2.3. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.4. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20

2.5. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	20
2.6. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.7. 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	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih Ispita	VI i VIII	30
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	40
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija Prostora	I i VIII	100
UKUPNO		490
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
1.10. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	10
1.11. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	5
1.12. Praćenje i koordinacija rada administrativne Službe	IX – VIII	5
1.13. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	5
1.14. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	5
1.15. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	10
UKUPNO		40
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	10
UKUPNO		50
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i Suradnicima	IX – VIII	5
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri Radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	5
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih Zaposlenika	IX – VIII	5
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	5
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		5
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih Suradnika		5
UKUPNO		50
ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	20
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	10
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	4
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih Knjižica	VI	40

UKUPNO		174
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
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 osnivačem	IX – VIII	50
7.7. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	20
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i Institucijama	IX – VIII	10
UKUPNO		240
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	100
8.3. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
UKUPNO		150
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	100
UKUPNO		140
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

Pedagoginja

Socijalna pedagoginja

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none">– učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,– učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima– učenicima s teškoćama u razvoju– učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa i programa <i>Vještine za adolescenciju</i></p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none">– individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none">– planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi– dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima/nastavnicima</i></p> <ul style="list-style-type: none">– dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none">– suradnja s pomoćnicima u nastavi, koordinacija rada pomoćnika u nastavi– suradnja s koordinatorom za provedbu Nacionalnih ispita– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva	25	875
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none">– dosje učenika– dnevnik rada	5	175

<ul style="list-style-type: none"> – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad 		
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJE D-NO	GO DIŠ NJE
Individualno i grupno <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	10	350
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
V. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka - vođenje i organizacija ŽSV-a za preventivne programe Karlovačke županije u osnovnim i srednjim školama te učeničkim domovima - rad prema zahtjevima predškolskog odgojnog programa pri DV Bosiljevo 		Ukupno 1400
NENASTAVNI TJEDNI		
Godišnji odmor		240
Blagdani i praznici (neradni dani)		104

Knjižničarka

PLANIRANO VRIJEME

	BROJ RADNIH DANA	SATI	BROJ NASTAVNIH DANA	SATI	BROJ NENASTAVNIH DANA	SATI
1. polugodište	83	664	73	584	10	80
2. polugodište	165	1080	104	832	61	488
UKUPNO	248 (-30 GO) = 218	1984– 240 = 1744	177	1416	71 (-30 GO)=41	568 (-240 GO)= 328

Re d. B r.	SADRŽAJ	PL A N S A T I	VRIJE ME REALI ZACIJ E	SURADNIC I
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno ; 959 + 131 = 1090 sati godišnje)			
1.1	PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (2 sata tjedno = 89 sati godišnje) – DOKUMENTACIJA			
1.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> ● PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika 			
1.1.2	<ul style="list-style-type: none"> ● SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA: Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i GOO, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa 	10 90	tijeko m nasta vne godin e	Pedagogin ja, razredni i predmetni učitelji, ravnateljic a
1.2.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sata tjedno ; 872 + 131 sati godišnje) - (u razredu, knjižnici. online...)			
1.2.1	<ul style="list-style-type: none"> ● NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 872 sata): <ul style="list-style-type: none"> ● stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi ● individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, 			

1.2.
2

istraživački rad,... – neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija

- grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika
- nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice
- rad s učenicima s teškoćama u razvoju
- sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima
- poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti
- izvannastavna aktivnost

• **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sata tjedno = 131 sati):**

- posebna suradnja s ravnateljicom i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,
- SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski tim za kvalitetu, Školski odbor, Aktiv stručne službe; povjerenstvo za provođenje kurikuluma, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, povjerenstvo za izradu web-stranice škole, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika i radnih bilježnica, povjerenstvo za provođenje natječaja...)
- UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje – e-savjetovanja, ankete i upitnici...)
- Poslovi koordinatora školskih natjecanja i rad u aplikaciji Natjecanja
- Poslovi koordinatora Nacionalnih ispita
- SURADNJA S RODITELJIMA ('otvoreni sat', roditeljski sastanci, Vijeće roditelja)

PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA

Realizacija tema iz knjižnično - informacijskog područja kroz korelaciju s nastavnim predmetima, sat razrednika, projektni dani
Školski projekti – Istražujem i učim – primjena vođenog istraživačkog učenja u razrednim projektima ili u redovnoj nastavi
Pjesnička čitaonica: poezijom do tečnog čitanja – pomoć učenicima s poteškoćama u čitanju

	<p>Strategije čitanja Čitanje ne poznaje granice/ Branje ne pozna meja Suradnja s Produženim boravkom Suradnja s Programom predškole</p> <p>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</p> <table border="1"> <tr> <td>Rad s grupom <i>Knjižničara</i></td> </tr> <tr> <td>Rad s grupom <i>Čitateljski klub Kosjenka</i></td> </tr> <tr> <td>Rad s novinarskom družinom i uređivanje školskog lista <i>Breza</i> <i>Rad s filmskom skupinom</i></td> </tr> </table>	Rad s grupom <i>Knjižničara</i>	Rad s grupom <i>Čitateljski klub Kosjenka</i>	Rad s novinarskom družinom i uređivanje školskog lista <i>Breza</i> <i>Rad s filmskom skupinom</i>			
Rad s grupom <i>Knjižničara</i>							
Rad s grupom <i>Čitateljski klub Kosjenka</i>							
Rad s novinarskom družinom i uređivanje školskog lista <i>Breza</i> <i>Rad s filmskom skupinom</i>							
2.	<p>STRUČNI RAD</p> <p>1. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno ; 218 sati godišnje)</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada) • izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica“) • nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijskih izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija • stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje) – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u knjižničnom Metel win programu (<i>informatizacija knjižnice</i>), tehnička obrada i zaštita knjiga • otpis i procjenjivanje fonda • sudjelovanje u formiranju multimedijskoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, ali i izgradnja školske digitalne knjižnice; organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici 	218	tijekom školske godine	pedagoginja, razredni i predmetni učitelji ravnateljica			
RE D. BR OJ	SADRŽAJ	PL AN . SA TI	VRIJE ME REALI ZACIJ E	SURADNIC I			
3. 3.1 3.2.	<p>1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno ; 174 + 87 sati = 261 sat godišnje)</p> <p>1. KULTURNA DJELATNOST (4 sati tjedno = 177 sati):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole • Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...) 	261	tijekom školske godine	Pedagoginja, razredni i predmetni učitelji ravnateljica			

	<p>2. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (2 sata tjedno = 87 sati):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKK, NSK, KGZ, AZOO...) • Suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire • Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmovi knjiga (Interliber) • Suradnja s medijima 			
4.	<p>1. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno ; 175 sati godišnje)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualno stručno usavršavanje • Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina • Skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Loomen, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK, Hrvatsko čitateljsko društvo, Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, Knjižničarsko društvo KZŽ, NCVVO, eTwinning, DKMK, izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge...) • Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win • Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Duga Resa, Gradskom knjižnicom „Ivan Goran Kovačić“ i njenom Matičnom službom, NSK, KGZ, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama 	17 5	tijekom školske godine	ravnateljica, NSK, Matična služba GK Agencija za odgoj i obrazovanje RH, HČD, HUŠK, HKD

OPIS POSLOVA	BROJ SATI GODIŠNJE
NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - praćenje zakona i ostalih propisa - izrada normativnih i općih akata Škole - izrada ugovora, rješenja i odluka - pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora - pripremanje sjednica Vijeća roditelja i Vijeća učenika - sudjelovanje u postupku izbora ravnatelja Škole - sudjelovanje u poslovima vezanim za statusne promjene Škole - savjetodavni rad 	444
PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - svi poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika (ugovori, prijave i odjave radnika) - poslovi vezani za raspisivanje i provedbu natječaja 	
<ul style="list-style-type: none"> - izrada svih odluka i obavijesti - vođenje Registra zaposlenika - vođenje osobnih dosjea radnika - izrada plana korištenja godišnjih odmora - sudjelovanje u obračunu plaća radnicima - organiziranje rada radnika na tehničkim poslovima 	444
ADMINISTRATIVNI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - zaprimanje i otpremanje pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - pisanje zamolbi, odgovora i ostalih dopisa - izdavanje potvrda učenicima, radnicima i ostalim strankama - telefonska komunikacija sa strankama - arhivski poslovi - poslovi vezani za rad vrtića pri PŠ Bosiljevo - ostali tekući poslovi 	444
OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama - suradnja s MZO, Upravnim odjelima Karlovačke županije, Gradom Dugom Resom, Općinom Bosiljevo, školama i ostalim ustanovama - dostava statističkih podataka - nabava pedagoške dokumentacije - poslovi vezani uz izdavanje svjedodžbi učenicima - poslovi vezani uz prijevoz i prehranu učenika - poslovi vezani uz razne projekte - ostali poslovi po nalogu ravnatelja Škole 	444
UKUPNO	1776

OPIS POSLOVA	BROJ SATI GODIŠNJE
<p>Poslovi planiranja</p> <p>1. Izrada financijskih planova</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija b) Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom c) Tromjesečni financijski planovi d) Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda e) Plan potrebnih sredstava za kombinacije, prilagođeni program, otežane uvijete rada f) Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate (polugodišnji) <p>Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, rebalansi-po Potrebi</p>	448
<p><i>Knjigovodstveni poslovi</i></p> <p>2. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ; inventurnih viškova i manjkova..)</p> <p>Vrijeme izvršenja: svakodnevno</p> <p>3. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti. b) kratkotrajne nefinancijske imovine (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 <p>Vrijeme izvršenja: svakodnevno</p> <p>4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 f) Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda) <p><i>Vrijeme izvršenja: financijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.09. Tekuće godine te 31.01. Za godišnje izvješće prethodne godine.</i></p> <p>5. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode</p> <p>Vrijeme izvršenja. Do 25. u mjesecu</p>	448

<p>6. Izrada mjesečnih i periodičnih (RAD1., INVSTICIJE.) statističkih izvještaja <i>Vrijeme izvršenja: mjesečno i godišnje</i></p> <p>7. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva. <i>Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine</i></p> <p>8. Zaključivanje poslovnih knjiga. <i>Vrijeme izvršenja: veljača</i></p>	
<p>Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka</p> <p>9. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada</p> <ol style="list-style-type: none"> a) osnovne plaće, praznika b) bolovanja na teret poslodavca c) smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva ,prilagođenog programa,kombinacija, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta rada d) bolovanja preko 42 dana <ul style="list-style-type: none"> • obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata • izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u e) naknade za trošak prijevoza f) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći g) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek) h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima i) obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb j) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora k) obračun i isplata doprinosa za rad volontera l) obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima <p>Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se «rezerviraju» ispostavljenim zahtjevima MZOŠ.</p> <p>Vrijeme izvršenja: obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (plaće i naknade). Rok za dostavu obračuna FINA-i je 5. i 15. u mjesecu, a zahtjevi za potrebnim sredstvima dostavljaju se u MZOŠ do 5. odnosno 20. u mjesecu.</p> <p>10. Obračun i isplata osobnih pomoćnika u nastavi, odgajateljica u vrtiću u PŠ Bosiljevo i učiteljice u produženom boravku <i>Vrijeme izvršenja: do 15. u mjesecu</i></p> <p>11. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara gostima škole Vrijeme izvršenja: prema potrebi,</p>	448

<p>Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi</p> <p>12. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi, uglavnom dnevnice</i></p> <p>13. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja <i>Vrijeme izvršenja: nastanak potraživanja</i></p> <p>14. Blagajničko poslovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca b) podizanje i polog gotovog novca c) vođenje blagajničkog dnevnika <p><i>Vrijeme izvršenja: svakodnevno</i></p> <p>15. Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskih ekskurzija, školskih športskih klubova i sl. (od plaćanja računa do izvještavanja) <i>Vrijeme izvršenja: svakodnevno</i></p> <p>16. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga. Obračun poreza i doprinosa na iste, ako je nužno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi svakodnevno</i></p> <p>17.. Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalans planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi</i></p> <p>18. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.) <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi</i></p> <p>19. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica, <i>Vrijeme izvršenja: dnevno</i></p> <p>20. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji..) <i>Vrijeme izvršenja: prema potrebi</i></p>	<p>448</p>
UKUPNO	1792

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN za šk. god. 2024./2025.

Podatci o školi:

Naziv škole:	Osnovna škola „Ivan Goran Kovačić“ Duga Resa
Matični broj škole:	03065774
Mjesto i datum ispunjavanja:	Duga Resa, 25. 8. 2024.

Članovi Školskog tima za kvalitetu:

IME I PREZIME	FUNKCIJA
Marina Brozović	Ravnateljica
Monika Mihalić Vranešić (Zamjena: Renata Čavlović)	Pedagoginja
Marina Barić	Socijalna pedagoginja
Lucija Car	Učiteljica informatike
Marija Pavlović	Učiteljica razredne nastave
Višnja Vrbetić	Učiteljica razredne nastave – pojačani engleski jezik
Blanka Smičiklas Basar	Učiteljica hrvatskog jezika

Voditelj Školskog tima za kvalitetu:

IME, PREZIME i FUNKCIJA	Marina Brozović, ravnateljica
Adresa	Bana Josipa Jelačića 8. Duga Resa
Telefon (mobitel)	0
e-mail adresa	ured@os-igkovacic-dugaresa.skole.hr

KREDA analiza - ODREĐIVANJE PRIORITETNIH PODRUČJA RADA ŠKOLE

KREDA analiza						
<p>1. Čime se možemo pohvaliti? <i>(analizirati i navesti sve dobre strane rada škole)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Uključenost u projekte Materijalna opremljenost škole Redovita stručna usavršavanja učitelja Veliki broj učenika na različitim natjecanjima Tri kapitalna projekta Izrada murala na pročelju škole 	<p>2. S kojim se teškoćama svakodnevno susrećemo? <i>(navesti i osvijestiti s kojim se sve teškoćama svakodnevno susrećemo, a koje se odnose na unutrašnji rad i funkcioniranje škole)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Nedosljednost u radu Nezdrava prehrana učenika Nedostatak prostora 					
<p>3. Koji su naši neiskorišteni resursi? <i>(navesti koje sve neiskorištene potencijale posjeduje naša škola)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Vanjski suradnici Pomoć roditelja 	<p>4. Što nas koči na putu prema napretku? <i>(opisati vanjske prepreke koje onemogućuju napredak škole)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Financije Motivacija 					
<p>5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? <i>(na temelju unutrašnjih karakteristika škole osmisliti što sve možemo učiniti da budemo još bolji)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Razviti projekt školske kuhinje Rekonstrukcija unutarnjeg prostora škole Organizacija <i>team buildinga</i> Pronaći sponzore za sufinanciranje projekata 	<p>6. Tko nam može pomoći u napretku (osobe, institucije...)? <i>(imenovati institucije, osobe i dr. za koje mislimo da nam mogu pomoći u unaprjeđenju podizanja kvalitete rada škole)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Ministarstvo Lokalna zajednica Osnivač Karlovačka županija Sponzori Roditelji 					
<p>KOLIKO JE DOBRA NAŠA ŠKOLA? Zadovoljni smo kvalitetom naše škole (<i>podcrtajte odgovarajuću ocjenu</i>):</p>						
nismo zadovoljni	1	2	<u>3</u>	4	5	potpuno smo zadovoljni

U krajnjem desnom stupcu tablice znakom X označite prioritarno područje koje želite unaprijediti u školskoj godini 2024./2025.

KATEGORIJA KVALITETE	POPIS PODRUČJA UNAPRJEĐENJA	PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRIJEĐENJA
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Znanja i vještine iz pojedinih predmeta (<i>npr. Hrvatski jezik, Matematika, Glazbeni odgoj</i>) 	
PROCESI UNUTAR ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Odnos učenika prema drugim učenicima i školi 	X
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Odnos učenika s učiteljima 	X
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poučavanje i učenje 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vrijednovanje učeničkog napretka i postignuća 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Odnos učitelja, roditelja i škole 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planiranje nastavnog procesa 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Radno ozračje 	X
ORGANIZACIJA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizacija nastave i rada 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole 	X
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pedagoške mjere 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Izvannastavne aktivnosti, dodatna, dopunska i izborna nastava 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uključenost škole u projekte 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stručna služba 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suradnja s lokalnom zajednicom 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stručno usavršavanje djelatnika škole 	
	Ostalo: _____	

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN za šk. god. 2024./2025.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Odnos učenika s učiteljima	Dosljedno provođenje Pravilnika o kućnom redu i Pravilnika o elementima i mjerila za vrednovanje vladanja učenika	Poticanje učenika na dosljednost u poštivanju Pravilnika		21.06.2025.	Svi djelatnici	Procjena svih djelatnika o napretku
Poučavanje i učenje	Osposobljenost učenika za nacionalno vrednovanje Osvijestiti učenike o važnosti učiteljskog posla	Pripremiti učenike na primjenu nacionalnih ispita Osvijestiti roditelje na provođenje vrednovanja učenika Preuzimanje uloge učitelja		21.06.2025.	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji	Rezultati nacionalnih ispita
Materijalni uvjeti rada i opremanje škole	Opremanje škole	Zamolbe za donacijama Različite akcije	Materijalna sredstva	31.08.2025.	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji	Opremljenost
Uključenost škole u projekte	Djelatnici su osposobljeni za rad s projektima Stjecanje vještina projektnim i	Usavršavanje djelatnika škole za rad s projektima Rad na projektima	Materijalna sredstva	31.08.2025.	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji	Podizanje kvalitete obrazovanja Uspješnost
	istraživačkim radom					

KLASA: 602-11/24-01/1
UR. BROJ: 2133-30-01-24-1

Duga Resa, 07. listopad 2024.

Predsjednica Školskog odbora:

Vedrana Čop Novaković, prof.

Ravnateljica Škole:

Marina Brozović, dipl. uč.