

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 11. Statuta Osnovne škole Rečica, Karlovac, Rečica 33a, Školski odbor na sjednici održanoj 06.10.2021. godine donosi:

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

NA TEMELJU ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE U UVJETIMA  
PROGLAŠENJA EPIDEMIJE COVID-19

# S A D R Ź A J

## Osnovni podaci o školi

- 1. Uvjeti rada**
  - 1.1. Epidemija zarazne bolesti COVID-19
  - 1.2. Podaci o školskom području
  - 1.3. Prostorni uvjeti
  - 1.4. Školski okoliš
  - 1.5. Nastavna sredstva i pomagala
    - 1.5.1. Knjižni fond škole
  
- 2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima**
  - 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
    - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
    - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
    - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
    - 2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole
  - 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne i razredne nastave
    - 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
    - 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole
  
- 3. Podaci o organizaciji rada**
  - 3.1. Organizacija smjena
  - 3.2. Prehrana učenika
  - 3.3. Prijevoz učenika
  - 3.4. Godišnji kalendar rada
  - 3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
  - 3.6.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
  
- 4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada**
  - 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
  - 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
    - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
      - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
      - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave engleskog jezika
      - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
    - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
    - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
  - 4.3. Obuka plivanja
  
- 5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika**
  - 5.1. Plan rada ravnatelja
  - 5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa
  - 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
  - 5.4. Plan rada stručnog suradnika defektologa
  - 5.5. Plan rada tajništva
  - 5.6. Plan rada računovodstva

- 5.7. Plan rada domara/ložača
- 5.8. Plan rada kuharice
- 5.9. Plan rada spremačica

**6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela**

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

**7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
  - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
  - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

**8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove**

- 8.1. Estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine
- 8.2. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
  - 8.3.1. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 8.4. Školski preventivni program
- 8.5. Vanjsko vrednovanje obrazovanja
- 8.6. Samovrednovanje u osnovnim školama
- 8.7. Program rada s darovitim učenicima
- 8.8. Program profesionalnog usmjeravanja
- 8.9. Eko kutak
- 8.10. Čitam i skitam
- 8.11. Projekt „ŠKOLA ZA SVE“ uz pomoćnike u nastavi IV
- 8.12. Projekt eduKAViKa
- 8.13. Zvijezda u školi
- 8.14. Klokan bez granica
- 8.15. „Školski obrok za svako dijete“
- 8.16. Bibliobus i ja prijatelja dva
- 8.17. Dan sigurnijeg interneta
- 8.18. Dabar
- 8.19. ECO-SOCIAL: Razvijamo poduzetništvo čuvamo okoliš
- 8.20. Turbina Promjena
- 8.21. Škole za Afriku
- 8.22. KA RADDAR
- 8.23. eTwinning
- 8.24. Antikorupcijski program
- 8.25. Aktivnosti škole u zaštiti od eksplozivnih naprava i oružja
- 8.26. Zaštita od požara

9. Projekti
10. Plan nabave i opremanja
11. Prilozi

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Rečica
<b>Adresa škole:</b>	Rečica 33/a
<b>Županija:</b>	Karlovačka
<b>Telefonski broj:</b>	047/ 713 - 003
<b>Broj telefaksa:</b>	047/ 713 - 003
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-recica.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	http://os-recica.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	04 – 034 - 002
<b>Matični broj škole:</b>	3592758
<b>OIB:</b>	32039112432
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	020004056, 10.07.2002.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	
<b>ravnatelj škole:</b>	Dijana Perišin
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Antonija Colnar
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	79
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	36
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	43
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	8
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj učenika putnika:</b>	45
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	1
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	5
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	4
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak smjene:</b>	7:25 –14,10
<b>Broj radnika:</b>	31
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	14
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	5
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	9
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	-
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	1
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	-
<b>Broj računala u školi:</b>	25
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	2
<b>Broj općih učionica:</b>	6
<b>Broj športskih dvorana:</b>	-
<b>Broj športskih igrališta:</b>	3
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	2

## **1. UVJETI RADA**

### **1.1. EPIDEMIJA ZARAZNE BOLESTI COVID-19**

I ova školska godina 2021./2022. zbog epidemije COVID-19 pripremana je u posebnim uvjetima prema preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva obrazovanja. U odnosu na prošlu školsku godinu ove godine su mjere nešto blaže.

Svi djelatnici škole i roditelji/skrbnici bili su pravovremeno upoznati sa svim uputama koje se odnose na sljedeće:

#### **RODITELJI:**

- roditelji ne dolaze pred školu u pratnji djeteta/učenika ako imaju simptome zarazne bolesti (npr. povišena tjelesna temperatura, kašalj, teškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje), ako im je izrečena mjera samoizolacije ili ako su zaraženi koronavirusom
- djeci je potrebno pojačati higijenu ruku
- hranu pripremljenu u obiteljskom domu u higijenskim uvjetima svako dijete može donijeti u školu i konzumirati u školi, kao što se uobičajeno hrana donosila u školu prije pandemije
- roditelji su dužni povremeno izmjeriti tjelesnu temperaturu djetetu te svaki put prilikom znakova koji mogu upućivati na povišenu temperaturu poput malaksalosti, umora, gubitka apetita, neuobičajene pospanosti, crvenila ili bljedila u licu, „staklastih“ ili suznih očiju, glavobolje i trbuhobolje te znakova respiratorne bolesti (kašalj, curenje nosa, grlobolja, bol u uhu).
- u slučaju povišene tjelesne temperature ne smiju dovesti dijete u ustanovu, već se javljaju ravnatelju ustanove i izabranom pedijatru/liječniku obiteljske medicine radi odluke o testiranju i liječenju djeteta

#### **ŠKOLA:**

- nužno je tijekom boravka učenika u školi organizirati odmore na koje učenici mogu izaći iz učionice kako bi se mogle provjetriti učionice
- dopušteno je održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih informacija licem u lice na način da se kontakt roditelja s djelatnicima škole i učenicima smanji na najmanju moguću mjeru
- na roditeljskim sastancima i individualnim informacijama svi roditelji i učitelji, nastavnici i profesori moraju nositi maske i održavati fizički razmak po mogućnosti dva metra
- ulazna vrata otvaraju se na poziv telefonom ili zvonom tijekom radnog vremena i dežurstva
- dozvoljeno je miješanje učenika različitih skupina na satovima izborne nastave, dopunske i dodatne nastave u školskom športskom društvu
- dozvoljene su kraće priredbe i razni događaji uz određene uvjete

## MASKE ZA LICE SU OBAVEZNE:

- za roditelje i druge osobe kada je njihov ulazak u ustanovu nužan
- u javnom prijevozu, uključujući organizirani prijevoz
- za pomoćnike u nastavi s posebnim programima za učenike s teškoćama u razvoju
- učenicima od 5. razreda OŠ nadalje, učiteljima predmetne nastave/nastavnicima te stručnim suradnicima, ako je riječ o ustanovi u kojoj je razmak u učionicama između svih osoba (učenika, nastavnika i dr.) manji od 1,5 m
- potrebno ih je nositi pravilno na način da cijelo vrijeme prekrivaju nos i usta.

Učenici do četvrtog razreda osnovne škole (uključujući četvrti razred), kao i učenici s teškoćama u razvoju ne moraju nositi maske u učionicama samo u zajedničkim prostorijama.

Škola vodi evidenciju ulaska/izlaska bilo da je riječ o ovlaštenom ili neovlaštenom osoblju. Dozvoljeni je odlazak na terensku nastavu i izlete poštujući aktualne mjere.

### Organizacija nastave

1. Nastava se u školi organizira za sve učenike od 1. do 8. razreda i sva djeca su je obvezna pohađati.

S obzirom na mali broj učenika u školi nastava je organizirana u jednoj smjeni.

2. U školu učenici ulaze na četiri ulaza. Učitelji dočekuju učenike ispred škole. Svaki razred ima predviđeno mjesto okupljanja da ne dolazi do miješanja sa ostalim skupinama. Ulazak u školu je prema unaprijed utvrđenom rasporedu po razredima i uz stalni nadzor učitelja. Učenici se nakon ulaska preobuvaju i nakon toga odlaze na toalet (niži razredi) i u hol škole (viši razredi) na pranje ruku sapunom i vodom. Pranje ruku prije ulaska u učionicu nadgleda učiteljica.

3. Tijekom nastave učenici jedne obrazovne skupine ne miješaju se s učenicima druge obrazovne skupine.

4. U razrednoj nastavi s učenicima boravi njihova učiteljica razredne nastave i učitelji predmetne nastave koji predaju u tom razredu njemački jezik, glazbenu kulturu i izborne predmete. Skoro svi učenici, njih 98% pohađaju nastavu izbornih predmeta stoga nema miješanja skupina.

5. U predmetnoj nastavi s učenicima borave predmetni učitelji i to tako da je manji broj predmetnih učitelja tijekom dana u jednoj odgojno-obrazovnoj skupini, svaki učitelj ima blok sat.

6. Nastava TZK odvija se u vanjskim prostorima, odnosno na školskom dvorištu ispred škole u svim vremenskim uvjetima osim u slučaju jake kiše i to na način da ne dolazi do spajanja ili kontakta razrednih odjeljenja.

7. Odmori se organiziraju u različito vrijeme, školsko zvono se ne koristi. Prehrana učenika organizirana je u blagovaonici. Učenici RN užinu imaju u 9 sati, a učenici 5. i 6. razreda u 9:45 sati, a učenici 7. i 8. razreda u 10:00 sati.

8. Dopušteno je miješanje djece i učenika različitih odgojno-obrazovnih skupina za vrijeme provođenja školskih i izvanškolskih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave, izborne nastave i nastave stranih jezika.

9. Učitelji, stručni suradnici i pomoćnici u nastavi s posebnim programima za učenike s teškoćama u razvoju stalno nose zaštitne maske.

Učenici do četvrtog razreda osnovne škole (uključujući četvrti razred), kao i učenici s teškoćama u razvoju ne moraju nositi maske u učionicama samo u zajedničkim prostorijama.

Potrebno ih je nositi pravilno na način da cijelo vrijeme prekrivaju nos i usta. Škola redovito osigurava sve potrebne higijenske potrepštine i dezinfekcijska sredstva te se pojačano čisti i dezinficiraju sve površine u školi.

## **1.2. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Osnovna škola Rečica smještena je u istoimenom selu, 15 km udaljenom od grada Karlovca. U sastavu naše škole nalazi se i Područni odjel Šišljavić, od matične škole udaljen 8 km.

Mjesto Rečicu povezuje cestovni promet javnog prijevoza Autotransporta s gradom Karlovcem, a učenici OŠ koriste taj prijevoz za dolazak u školu i odlazak iz škole.

Na području Rečice nisu izvršene nikakve izmjene u mreži škole.

## **1.3. PROSTORNI UVJETI**

### **Unutrašnji školski prostori**

Funkcionalnost školskog prostora zadovoljava za rad u jednoj smjeni. Imamo 6 klasične učionice, 2 multimedijске s pametnim ekranom i tabletima za učenike.

Opremljenost škole u nastavnim sredstvima i pomagalicama je zadovoljavajuća. Nedostaju nam školska športska dvorana pa će se nastava tjelesne i zdravstvene kulture kao i do sada odvijati u holu škole i na vanjskim terenima. Izgradnja školske športske dvorane je u planu, a projektna dokumentacija je izrađena.



NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>				
1. razred	1	30	1	1
2. razred	1	30	1	1
3. razred	1	30	1	1
4. razred	1	30	1	1
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	4	120		
Klasična učionica za Odgojne predmete	1	60	1	1
Klasična učionica za Obrazovne predmete	1	60	1	1
Multimedijaska učionica za prirodoslovlje	1	60	2	2
Multimedijaska učionica za matematiku i informatiku	1	55	2	2
<b>OSTALO</b>				
Dvorana za TZK	-			
Produženi boravak	-			
Knjižnica	1	29	1	
Dvorana za priredbe				
Zbornica	1	17	1	
Uredi	3	44	1	1
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	2	106		
<b>U K U P N O:</b>	15	639		

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

#### 1.4. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Ukupna površina školskog okoliša iznosi 21 871m<sup>2</sup>. Veći dio školskog okoliša čini park. Zelene površine i živicu redovito održava tehničko osoblje škole i učenici prema planovima i programima razrednih odjela i drugih interesnih skupina. Prošle školske godine posadili smo 12 katalpi. U planu je posaditi još sadnica drveća u dogovoru sa stručnjacima.

U ožujku 2008. godine izgrađeno je novo parkiralište ispred škole.

Športski tereni zauzimaju 1460m<sup>2</sup>. Sastoje se od tri igrališta:

- rukometno
- košarkaško

- odbojkaško

### 1.5. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<b>Audiooprema:</b>		
Sintesajzer	1	2
CD player	3	2
<b>Video- i fotooprema:</b>		
Foto-digitalni aparat	1	2
Kamera	1	2
<b>Informatička oprema:</b>		
Kompjutori	25	2
<b>Ostala oprema:</b>		
Kopirni uređaj	2	2
Printer	5	2
Mikroskop	2	2
Grafoskop	1	2
Projektor	11	11

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

#### 1.5.1. Knjižni fond škole

	STANJE	STANDARD
LEKTIRA 1.-4. R.	516	
LEKTIRA 5.-8. R.	730	
KNJIŽEVNA DJELA	644	
STRUČNA LITERATURA ZA UČITELJE	204	
OSTALO	425	
UKUPNO	2519	

#### Nabava u šk. g. 2020./2021.:

- učnički fond: 50 jed. u iznosu: 3.120,00 HRK  
poklon: 30 2.120,00  
red. nabava: 20 1.000,00
- nastavnički fond: 3 jed. u iznosu: 390,20 HRK  
poklon: 1 50,00  
red. nabava: 2 340,20

Ukupna nabava knjiga u šk. god. 2020./2021.: 50 jed. u iznosu 3.120,00 HRK

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Kružić Marina	1970.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	30
2.	Klarić Nada	1964.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	33
3.	Alinčić Jasminka	1971.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	27
4.	Lidija Valentić	1983.	Dipl. učit. s poj. hrv. jezik	VSS	-	13
5.	Zorbas Snježana	1969.	Dipl. učit. s poj. prirodosl.	VSS	-	28

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Colnar Antonija	1978.	Prof. hj. i knjiž. i fon.	VSS	Učiteljica hj	-	18
2.	Dario Ceranić	1996.	Nast. pov. i geo.	VSS	nastavnik pov. i geografije	-	0
3.	Tihana Havelka Tudaković	1987.	Magistra muzike	VSS	Učiteljica gk	-	4
4.	Mikšić Dijana	1964.	Prof. biologije	VSS	Učiteljica pri i biologije	-	32
5.	Lovrović Zrinka	1966.	Prof. tj. i zdr. kulture	VSS	Učitelj tzk	-	28
6.	Marija Tomljanović Mihalić	1984.	Informatičar	VŠS	Učiteljica informatike	-	12
7.	Mravunac Blaženka	1970.	Dipl. ing. kem. tehn.	VSS	Učiteljica kem, TK	-	24
8.	Vedran Kormoš	1976.	Prof. filozofije i religijske kulture	VSS	Vjeroučitelj	-	20
9.	Jasminka Vrbanić	1973.	Profesor fizike i politehnike	VSS	Učiteljica fizike	-	19
10.	Anamarija Tuškan	1995.	mag. philol. germ.	VSS	Učiteljica njemačkog j.	-	1
11.	Komšić Simić Irena	1979.	Dipl. učit. s poj. lik. kult.	VSS	Učiteljica LK	-	16

Red. broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
12.	Vuksan Marijana	1982.	Dipl. učit. poj. eng.	VSS	Učiteljica ej	-	15
13.	Nikolina Štedul Kožar	1981.	Dipl. uč. poj. njem. j.	VSS	Učiteljica njj	-	17
14.	Skendžić Anja	1986.	Sveuč. prvost. matematike	VŠS	Učiteljica matematike	-	6

U područnoj školi imamo kombinaciju 3. i 4. razreda koju vodi učiteljica Snježana Zorbas.

Dio učitelja osim u OŠ Rečica dio satnice ostvaruje još u nekim školama:

Zrinka Lovrović: OŠ Draganići

Blaženka Mravunac: OŠ Skakavac

Irena Komšić Simić: OŠ Mahično, OŠ Cetingrad

Jasminka Vrbanić: OŠ Draganići

Dijana Mikšić: Mješovita industrijsko-obrtnička škola Karlovac

Marijana Vuksan: OŠ Skakavac i V.Nazor Pisarovina

Anamarija Tuškan: OŠ Mahično

Tihana Havelka Tudaković: OŠ F.K. Frankopan, Zagreb

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Dijana Perišin	1968.	mr. Dijana Perišin, dipl. učiteljica RN	VSS	Ravnateljica	26
2.	Adriana Sladić	1980.	dipl. psiholog	VSS	Psiholog	13
3.	Gabrijela Fabijanić	1991.	mag.soc.ped.	VSS	Defektolog socijalni pedagog	4
4.	Svjetlana Basara	1976.	dipl. knjižničar	VSS	Knjižničar	15

#### 2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

RB	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Božičević Božica	1962.	ekon. za rač. fin. poslove	SSS	tajnica	38
2.	Terentuta Josip	1963.	bravar	SSS	domar i ložač	38
3.	Špigelski Barica	1963.	radnik	NKV	spremačica	27
4.	Trgovčić Anita	1981.	kuhar	SSS	Kuharica	12
5.	Frklić Ankica	1965.	ekon. za rač. fin. poslove	SSS	spre. i računov.	32
6.	Slačanin Željka	1969.	frizer	SSS	spremačica	22
7.	Čović Midhad	1986.	elektromehaničar	SSS	Domar (zamjena)	16
8.	Hlaj Marija	1980.	radnik	SSS	Spremačica (zamjena)	9

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Predmet	Raz	Redov Nastava	Izborni	Rad razredn	DO P	DO D	INA	Admin	Radnič. vijeće	Povjerenik	Ostali poslovi razred.	Ostali poslovi čl.40 i 52.KU	Pisanje stručno metodi. pripreme za rad	Ostali poslovi učitelja	Tjedno	Godišnje
1.	Snježana Zorbas	RN	3. i 4.	18		2	1	1	1				2		8	9	40	<b>1720</b>
2.	Nada Klarić	RN	2.	18		2	1	1	1				2		8	9	40	<b>1720</b>
3.	Jasminka Alinčić	RN	3.	18		2	1	1	1				2		8	9	40	<b>1720</b>
4.	Lidija Valentić	RN	4.	18		2	1	1	1				2		8	9	40	<b>1720</b>
5.	Marina Kružić	RN	1.	18		2	1	1	1				2		8	9	40	<b>1720</b>
6.	Antonija Colnar	HJ	5-8	18			2	1	1						9	9	40	<b>1720</b>
7.	Nikolina Štedul Kožar	NJJ	5-8	22			2		1						7	10	40	<b>1720</b>
8.	Tihana Havelka T.	GK	4-8	6		2			2				2		2	5	19	<b>817</b>
9.	Irena Komšić	LK	5-8	4					1						2	4	11	<b>473</b>
10.	Marija Tomljanović Mihalić	INF	1-8	2	14		1	1	3	2					7	10	40	<b>1720</b>
11.	Anja Skendžić	MA T	5-8	16		2	2	2					2		8	8	40	<b>1720</b>
12.	Jasminka Vrbanić	FIZ	7-8	4					1						1,5	1,5	8	<b>344</b>
13.	Blaženka Mravunac	KE M	7-8	8		2			2				2		3	5	22	
		TK	5-8	4					2						3	5	22	<b>946</b>
14.	Dario Ceranić	POV	5-8	8		2		2	1,5							8		<b>1505</b>
		GEO	5-8	7,5									2		5,5	6,5	35	
15.	Dijana Mikšić	PRI	5-6	3,5											3,5	4	15	<b>645</b>
		BIO	7-8	4														
16.	Marijana Vuksan	ENG	4-8	2	12		1	1							5	8	28	<b>1204</b>

17.	Vedran Kormoš	VJE R	1-8		20			2	2						9	7	40	<b>1720</b>
18.	Zrinka Lovrović	TZK	5-8	8					2						3	4	18	<b>774</b>
19.	Anamarija Tuškan	NJJ	3. i 4.	4			1								1	3	9	<b>387</b>

### 2.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

RB	Prezime i ime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Dijana Perišin	Dipl. učiteljica RN	Ravnateljica	7 - 15	9 - 12	40	2088
2.	Fabijanić Gabrijela	Mag.soc.ped.	Defektolog	7 – 13 (srijeda)	7 – 13 (srijeda)	8	360
3.	Sladić Adriana	Dipl. psiholog	Psiholog	7 – 13 (2 – 3 dana)	7 – 13 (2 – 3 dana)	20	872
4.	Basara Svjetlana	Dipl. bibliot.	Knjižničar	8 – 14 (2 – 3 dana)	8 – 14 (2 – 3 dana)	20	872

**Rad stručnih suradnica psihologinje i defektologinje u PŠ Šišljavić: zadnji petak u mjesecu. Konzultacije s roditeljima uz epidemiološke mjere.**

### 2.2.2 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Božičević Božica	ekonomist	tajnica	7 - 15	40	2088
2.	Frklić Ankica	ekonomist	račun. i sprem.	7 - 15	40	2088
3.	Anita Trgovčić	kuhar	kuharica	6 – 14	40	2088
4.	Terentuta Josip	bravar	ložač i domar	6 – 14	40	2088
5.	Špigelski Barica	radnica	spremačica	7 - 15	40	2088
6.	Slačanin Željka	frizer	spremačica	7 – 15	40	2088
7.	Čović Midhad	elktromehan.	Domar(zamjena)	6-14	40	2088
8.	Hlaj Marija	radnica	spremačica (zamjena)	7 - 15	40	2088



### **3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

#### **3.1. Organizacija smjena**

Nastava u OŠ Rečica organizirana je u prijednevnoj smjeni za sve učenike.

<b>NASTAVNI SAT</b>	<b>VRIJEME</b>
<b>1. SAT</b>	<b>7:25 – 8:10</b>
<b>2. SAT</b>	<b>8:15 – 9:00</b>
<b>3. SAT</b>	<b>9:10 – 9:55</b>
<b>4. SAT</b>	<b>10:05 – 10:50</b>
<b>5. SAT</b>	<b>10:55 – 11:40</b>
<b>6. SAT</b>	<b>11:45 – 12:30</b>
<b>7. SAT</b>	<b>12:35 – 13:20</b>
<b>8. SAT</b>	<b>13:25 – 14:10</b>

#### **3.2. Prehrana učenika**

Prehrana učenika organizirana je u matičnoj i područnoj školi. Učenici matične škole jedu u blagovaonici. Učenici RN užinu imaju u 9:00 sati, a učenici 5. i 6. razreda u 9:45 sati, a učenici 7. i 8. razreda u 10:00 sati uz poštivanje preporuka Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

Hrana se priprema u školskim kuhinjama koje su stalno pod nadzorom Zavoda za javno zdravstvo. Grad Karlovac financira obroke za djecu u riziku od siromaštva. Dogovorena cijena obroka za ovu školsku godinu iznosi 5 kuna po danu u mjesecu.

Mjesečna cijena školske kuhinje iznosi oko 100 kn. Većina učenika koristi usluge školske kuhinje.

#### **3.3. Prijevoz učenika**

Većina učenika dolazi u školu redovnom linijom karlovačkog Autotransporta i to 45 učenika.

### 3.4. Godišnji kalendar rada

#### KALENDAR ŠKOLSKE GODINE

Nastavna godina: 06.09. 2021. – 21.06. 2022.

Jesenski odmor: 02.11.2021.-.03.11.2021.

I.Zimski odmor učenika: 24.12. 2021. – 07.01. 2022.

II..Zimski odmor učenika: 21. 02. 2022. – 25. 02.2022.

Proletetni odmor učenika: 14.04. 2022. – 22.04. 2022.

#### DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

01. 11. 2021. Svi sveti

18. 11. 2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rada i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25. 12. 2021. Božić

26. 12. 2021. Sveti Stjepan

01. 01. 2022. Nova godina

06. 01. 2022. Bogojavljenje ili Sveta tri kralja

17. 04. 2022. Uskrs

18. 04. 2022. Uskršnji ponedjeljak

01. 05. 2022. Praznik rada

30. 05. 2022. Dan državnosti

16. 06. 2022. Tijelovo

22. 06. 2022. Dan antifašističke borbe

05. 08. 2022. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja

15. 08. 2022. Velika Gospa

#### NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

18. 11. 2021. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rada i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (četvrtak)

25. 12. 2021. Božić (subota)

01. 01. 2022. Nova godina (subota)

06. 01.2022 Bogojavljenje ili Sveta tri kralja (četvrtak)

18. 04. 2022. Uskršnji ponedjeljak (ponedjeljak)

01. 05. 2022. Praznik rada (nedjelja)

30. 05. 2022. Dan državnosti (ponedjeljak)

16. 06. 2022. Tijelovo (četvrtak)

22. 06. 2022. Dan antifašističke borbe (srijeda)

05. 08. 2022. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja (petak)

**Napomena: 19.11.2021. (petak) Neradni i nenastavni dan.**

Sve priredbe održat će se sukladno epidemiološkim uvjetima i mogućnostima.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>Jesenski odmor</b> (02.11.2021. do 03.11.2021.)	IX.	22	19	8	
	X.	21	21	10	Obilježavanje Dana kruha - dana zahvalnosti za plodove zemlje Dječjeg tjedna Mjeseca hrvatske knjige
<b>I. Zimski odmor</b> (24.12.2021. do 07.01.2022.)	XI.	20	17	13	Svi sveti Mjesec borbe protiv ovisnosti Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata
	XII.	22	17	14	Sv. Nikole, Božić, Nova godina
<b>II. Zimski odmor</b> (21.02.2022. do 25.02.2022.)  <b>Proljetni odmor učenika</b> (14.04.2022. do 22.04.2022.)	I.	20	16	15	Sveta tri kralja
	II.	20	15	13	Valentinovo Dan ružičastih majica
	III.	23	23	8	Međunarodni dan žena Cvjetnica- Rečički vez i pisanice
	IV.	20	14	16	Uskrs Dani knjige
	V.	21	21	10	Praznik rada; Manifestacija Karlovački vrtuljak
	VI.	20	14	16	Dan škole – športske igre, Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda Tijelovo Dan antif. Borbe u RH
	VII.	21	0	31	<b>Nastavna godina počinje 06.09.2021., a završava 21.06.2022.</b>
	VIII.	21	0	31	
<b>U K U P N O:</b>		<b>251</b>	<b>177</b>	<b>188</b>	

### 3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

#### MATIČNA ŠKOLA

Razred	N	Broj odjela	Ž	Ponav- ljači	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Putnika		Ime i prezime razrednika
							3-5 km	6-10 km	
I.	7	1	3	-	1	7	5	-	Marina Kružić
II.	5	1	2	-	-	5	2	2	Nada Klarić
III.	8	1	3	-	-	8	2	2	Jasminka Alinčić
IV.	13	1	3	-	2	13	7	2	Lidija Valentić

<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>33</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>33</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>4</b>
V.	7	1	2	1	-	7	2	1	Blaženka Mravunac
VI.	12	1	7	1	1	12	3	5	Dario Ceranić
VII.	7	1	2	-	1	7	3	3	Anja Skendžić
VIII.	17	1	6	-	2	17	2	4	Tihana Havelka Tudaković
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>43</b>	<b>4</b>	<b>17</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>43</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>76</b>	<b>8</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>76</b>	<b>26</b>	<b>19</b>	

### PODRUČNA ŠKOLA

Razred	N	Broj odjela	Ž	Ponav- ljača	Primjereni oblik školo- vanja	Prehrana	Putnika		Ime i prezime razrednika
							3-5 km	6-10 km	
III.	1	0,5	1	-	-	1	0	0	Snježana Zorbas
IV.	2	0,5	0	-	-	2	0	0	Snježana Zorbas
<b>UKUPNO II.-III.</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

#### 3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredim odjelima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani pristup	-	-	-	1	-	-	1	1	3
Prilagođeni program	1	-	-	2	-	1	-	1	5

U školskoj godini 2021./2022. s pojedinim učenicima s teškoćama u razvoju rade dva pomoćnika u nastavi:

- K.D. i M.S. – pomoćnica u nastavi Tena Belavić
- K.D. 8.r. – pomoćnica u nastavi Nadežda Jumić

## TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G		
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Njemački jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	2	70	2	70	2	70	2	70	-	-	-	-	-	-	-	-	8	280
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
<b>UKUPNO:</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>24</b>	<b>840</b>	<b>24</b>	<b>840</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	<b>28</b>	<b>980</b>	<b>28</b>	<b>980</b>	<b>189</b>	<b>6615</b>

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

#### 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

##### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

##### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	7	1	Vedran Kormoš	2	70
	II.	5	1	Vedran Kormoš	2	70
	III.	8+1	1	Vedran Kormoš	4	140
	IV.	13+2	1	Vedran Kormoš	4	140
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>36</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>420</b>
Vjeronauk	V.	7	1	Vedran Kormoš	2	70
	VI.	12	1	Vedran Kormoš	2	70
	VII.	7	1	Vedran Kormoš	2	70
	VIII.	17	1	Vedran Kormoš	2	70
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>43</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>280</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>79</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>700</b>

##### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	13	1	Marijana Vuksan	2	70
	V.	7	1	Marijana Vuksan	2	70
	VI.	12	1	Marijana Vuksan	2	70
	VII.	7	1	Marijana Vuksan	2	70
	VIII.	17	1	Marijana Vuksan	2	70
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>56</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>350</b>

##### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Informatika	I.	7	1	M.Tomljanović.M	2	70
	II.	5	1	M.Tomljanović.M	2	70
	III.	8	1	M.Tomljanović.M	2	70
	IV.	13	1	M.Tomljanović.M	2	70
	III.iIV.	3	1	M.Tomljanović.M	2	70
	V.	7	1	M. Tomljanović M.	2	70
	VI.	12	1	M. Tomljanović M.	2	70

	<b>VII.</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	M. Tomljanović M.	<b>2</b>	<b>70</b>
	<b>VIII.</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	M. Tomljanović M.	<b>2</b>	<b>70</b>
<b>UKUPNO VII. i VIII.</b>		<b>79</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>490</b>

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

#### MATIČNA ŠKOLA

RB	Nastavni predmet	Razred/ grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime učitelja
				T	G	
1.	hrvatski jezik matematika	1.r.	3	1	35	Marina Kružić
2.	hrvatski jezik matematika	2.r.	2	1	35	Nada Klarić
3.	hrvatski jezik matematika	3.r.	4	1	35	Jasminka Alinčić
4.	hrvatski jezik matematika	4.r.	5	1	35	Lidija Valentić
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>4 grupa</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>4</b>
1.	Matematika	5.-8./ 2 grupe	25	2	70	Anja Skendžić
2.	Hrvatski jezik	5.-8./ 4 grupe	12	2	35	Antonija Colnar
3.	Njemački jezik	5.-7. 3 grupe	11	1	35	Nikolina Štedul Kožar
4.	Engleski jezik	6, i 8./ 2 grupe	2	1	70	Marijana Vuksan
5.	Informatika	5./ 1 grupa	3	1	35	Marija Tomljanović Mihalić
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>14 grupa</b>	<b>53</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	<b>5</b>
<b>UKUPNO I. - VIII:</b>		<b>17 grupa</b>	<b>67</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	<b>9</b>

## PODRUČNA ŠKOLA ŠIŠLJAVIĆ

RB	Nastavni predmet	Razred/ grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime učitelja
				T	G	
1.	Matematika	3.r.	1	1	35	Snježana Zorbas
2.	Njemački jezik	3.r.	1	1	35	Anamarija Tuškan
UKUPNO		2	2	2	70	2

### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

#### MATIČNA ŠKOLA REČICA

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred/ grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime učitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.r.	3	1	35	Marina Kružić
2.	Matematika	2.r.	2	1	35	Nada Klarić
3.	Matematika	3.r.	4	1	35	Jasminka Alinčić
4.	Matematika	4.r.	4	1	35	Lidija Valentić
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>3</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>4</b>
1.	Hrvatski jezik	2	4	1	70	Antonija Colnar
2.	Engleski	2	10	1	70	Marijana Vuksan
3.	Matematika	1	2	2	35	Anja Skendžić
4.	Informatika	1	4	1	35	Marija Tomljanović
5.	Geografija	1	2	1	35	Dario Ceranić
6.	Povijest	1	1	1	35	Dario Ceranić
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>8</b>	<b>23</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	<b>5</b>
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>11</b>	<b>36</b>	<b>11</b>	<b>385</b>	<b>9</b>

## PODRUČNA ŠKOLA ŠIŠLJAVIĆ

RB	Nastavni predmet	Razred/ grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime učitelja
				T	G	
1.	Matematika	2. i 3.r.	2	1	35	Snježana Zorbas
<b>UKUPNO II. - III.</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	<b>1</b>



## 5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. Plan rada ravnatelja

#### PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Mjesec	BROJ DANA					Broj sati		Dani odmo ra	Sati odmo ra	Mjeseč ni fond sati
	Ukup no	Radni h	Subot a	Nedjel ja	Blagda n					
Rujan	30	22	4	4	/	/	176	/	0	176
Listopad	31	21	5	5	/	/	176	/	0	168
Studeni	30	19	4	4	2	1 6	168	1	8	176
Prosinac	31	23	4	4	/		184	/	0	184
Siječanj	31	20	5	5	1	8	168	/	0	168
Veljača	28	20	4	4	/		160	/	0	160
Ožujak	31	23	4	4	/	/	184	/	0	184
Travanj	30	20	5	4	1	8	168	/	0	168
Svibanj	31	21	4	5	1	8	176	/	0	176
Lipanj	30	20	4	4	2	1 6	176	/	0	176
Srpanj	31	4	5	5	/		32	17	136	168
Kolovoz	31	8	4	4	2	1 6	80	13	104	184
<b>Ukupn o:</b>	<b>365</b>	<b>221</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>9</b>	<b>7 2</b>	<b>176 8</b>	<b>31</b>	<b>248</b>	<b>2088</b>
<b>Sati:</b>	<b>2920</b>	<b>1768</b>	<b>416</b>	<b>416</b>	<b>72</b>	<b>7 2</b>	<b>176 8</b>	<b>248</b>	<b>248</b>	<b>2088</b>

#### Poslovi ravnatelja prema prirodi posla

1. Poslovi planiranja, programiranja i evaluacije
2. Organizacijski poslovi: matična i područna škola
3. Razvojni poslovi na unapređenju djelatnosti
4. Sveukupni poslovi kontrole i praćenja
5. Pedagoško instruktivni i savjetodavni rad
6. Administrativni, financijski i tajnički poslovi
7. Poslovi kulturne i javne djelatnosti škole
8. Stručno usavršavanje
9. Razvijanje ozračja razumijevanja, tolerancije i nenasilja

Mj.	Sadržaj rada	Suradnja
rujan	<p>Organizirati nastavu pod aktualnim epidemiološkim uvjetima u cilju sprječavanja i suzbijanja epidemije bolesti COVID-19</p> <p>Organizirati radna mjesta učitelja i ostalih djelatnika škole.</p> <p>Izraditi školski kurikulum i godišnji plan i program rada škole.</p> <p>Organizirati prijem 1. razreda u školu.</p> <p>Organizirati dopunsku, dodatnu nastavu i INA.</p> <p>Organizirati početak rada školske kuhinje i školske knjižnice.</p> <p>Prisustvovati sastancima ravnatelja i roditeljskim sastancima.</p> <p>Organizirati na najprihvatljiviji način prijevoz učenika putnika.</p> <p>Donijeti rješenja o tjednoj strukturi radnog vremena.</p> <p>Održati sjednice Vijeća roditelja i škole i Školskog odbora.</p> <p>Opskrbiti škole ogrjevom (lož ulje).</p> <p>Posjetiti satove novih djelatnika.</p> <p>Obići područnu školu.</p> <p>Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu- plan.</p> <p>Uređivanje web stranice</p>	<p>Grad Karlovac Karlovačka županija Autoprijevoznik „Autotransport“ Mjesni odbor Župa Sveti Ivan Krstitelj</p>
Listopad	<p>Organizirati svečani skup povodom Dana učitelja.</p> <p>Organizirati svečanosti povodom Dana kruha - zahvalnosti za plodove zemlje.</p> <p>Pomoći u akciji “Oprez u prometu” za učenike 1. razreda.</p> <p>Obići sve grupe izvannastavnih aktivnosti društva.</p> <p>Posjeta nastavnim satovima: pedagoško-instruktivni rad.</p> <p>Izvršiti pripreme i održati sjednice RV i UV i aktiva.</p> <p>Obići područnu školu.</p> <p>Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.</p> <p>Uređivanje web stranice.</p>	<p>Roditelji MUP Karlovac Grad Karlovac</p>
Studeni	<p>Održati sjednicu Učiteljskog vijeća.</p> <p>Postupiti po zaključcima i prijedlozima RV, aktiva i UV.</p> <p>Kontaktirati roditelje problematičnih učenika.</p> <p>Vršiti kontrolu financijsko-materijalnog poslovanja.</p> <p>Obilaziti satove redovne nastave, dopunske, dodatne i izborne.</p> <p>U dogovoru s tajnikom održati sastanak s tehničkim osobljem.</p> <p>Izvršiti nadzor rada u područnoj školi.</p> <p>Raditi na uređenju okoliša.</p> <p>Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.</p> <p>Uređivanje web stranice.</p>	<p>Roditelji. Grad Samobor Stručne pedagoške službe</p>
Prosinac	<p>Poticati rad stručnih aktiva i pomoći oko proslave Nikolinja.</p> <p>Prisustvovati sjednicama razrednih vijeća.</p> <p>Organizirati svečanost povodom završetka 1.p., Božićnih blag.</p> <p>Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.</p> <p>Posjet satovima nastave s ciljem uvida u pripreme.</p> <p>Obilazak područne škole.</p> <p>Uređivanje web stranice.</p>	<p>KUD Rečica Župa Sveti Ivan Krstitelj Stručne službe u Gradu</p>

Siječanj	<p>Održati sjednicu Učiteljskog vijeća.</p> <p>Izložiti rezultate rada na kraju 1. pol. Vijeću roditelja i Šk. Odboru.</p> <p>Izvršiti uvid u nastavu, prisustvovati stručnim aktivima.</p> <p>Pomoći realizaciji zaključaka Uč. vijeća o pedagoško odgojno - obrazovnim mjerama.</p> <p>Obići područne škole.</p> <p>Donošenje Godišnjeg obračuna za proteklu kalendarsku godinu.</p> <p>Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.</p> <p>Uređivanje web stranice.</p>	<p>Roditelji</p> <p>Grad Karlovac</p> <p>Stručne pedagoške službe</p>
Veljača	<p>Pripomoći organizaciji Karnevala, Sv. Valentina - Dan zaljubljenih.</p> <p>Prekontrolirati rad izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.</p> <p>Analizirati rad u svezi stručnog usavršavanja učitelja.</p> <p>Obići područnu školu.</p> <p>Poticati učenike za javne nastupe izvan škole (smotre, natjecanja, izložbe, natječaji, susreti).</p> <p>Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.</p> <p>Uređivanje web stranice.</p>	<p>Turistička zajednica Karlovac</p> <p>Povjerenstva za natjecanja</p>
Ožujak	<p>Pratiti odvijane natjecanja, susreta, smotri.</p> <p>Obići područnu školu. Pomoć u organizaciji EKO dana.</p> <p>Održati sjednici Šk. Odbora, UV, RV.</p> <p>U suradnji s biologom i ekološkom grupom napraviti plan uređenja okoliša škole.</p> <p>Organizirati Uskrsne svečanosti.</p> <p>Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.</p> <p>Uređivanje web stranice.</p>	<p>Mjesni odbor</p> <p>Župa Sveti Ivan Krstitelj</p>
Travanj	<p>Održati sjednicu UV.</p> <p>Poticati realizaciju zaključaka UV i stručnih aktiva.</p> <p>Pripremati za maturalna putovanja i izlete.</p> <p>Prekontrolirati materijalno-financijsko poslovanje.</p> <p>Obići područnu školu. Izvršiti uvid u nastavu.</p> <p>Prisustvovati izvanškolskim nastupima naših učenika.</p> <p>Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.</p> <p>Uređivanje web stranice.</p>	<p>Roditelji</p> <p>Grad Karlovac</p> <p>Stručne pedagoške službe</p>
Svibanj	<p>Ustrojiti Povjerenstvo za upis djece u 1. razred. Posjet nastavi prema planu razrednih odjela, pripomoći realizaciji izleta.</p> <p>Obići područnu školu.</p> <p>Sjednica UV.</p> <p>Organizirati proslavu Dana škole</p> <p>Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.</p> <p>Uređivanje web stranice.</p>	<p>Dom zdravlja Karlovac</p> <p>Autoprijevoznik</p> <p>Vanjski suradnici</p>
Lipanj	<p>Priprema za kraj nast. godine. Prisustvovati sjednicama RV.</p> <p>Pomoći pri realizaciji izleta i ekskurzije.</p> <p>Održati sjednicu učiteljskog vijeća. Plan god. odmora.</p> <p>Pomoći oko svečane podjela svjedodžbi za 8. r.</p> <p>Donijeti odluke o zahvatima tijekom ljeta na škol. zgradama.</p> <p>Obići područnu školu. Sjednica UV.</p>	<p>Grad Karlova</p> <p>Roditelji.</p> <p>Stručne pedagoške službe</p>

	<p>Donijeti plan godišnjih odmora.</p> <p>Izraditi raspored i zaduženja do kraja nastavne i školske godine.</p> <p>Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.</p> <p>Administrativni poslovi: Matične knjige, svjedodžbe, uč. knjiž.</p> <p>Uređivanje web stranice.</p>	
Srpanj	<p>U suradnji s pedagogom završiti izvješće za kraj šk. godine.</p> <p>Kontrolirati izvršenje odobrenih radova u školama i oko njih.</p> <p>Održati sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora.</p> <p>Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.</p> <p>Zatražiti suglasnost za planirane razredne odjele.</p> <p>Uređivanje web stranice.</p>	<p>Karlovačka županija</p> <p>Grad Karlovac i stručne službe</p> <p>Izvođači</p> <p>Županija</p>
Kolovoz	<p>Započeti s ustrojstvom nastave u novoj školskoj godini.</p> <p>Održati produžnu nastavu, popravne ispite, sjednice RV, UV.</p> <p>Tehnički i materijalno pripremiti zgrade za početak nastave.</p> <p>Obići Područnu školu Šišljavić.</p> <p>Obaviti konzultacije sa satničarom.</p> <p>Izraditi tjedna zaduženja učitelja i suradnika u nastavi.</p> <p>Stručno usavršavanje, sastanci, tekući poslovi u uredu.</p> <p>Uređivanje web stranice.</p>	<p>Karlovačka županija i</p> <p>Grad Karlovac</p> <p>sa stručnim službama</p>

Sva događanja realizirat će se sukladno epidemiološkim mjerama.

Ravnateljica:

---

Dijana Perišin

**5.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA**

**OŠ REČICA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA  
U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.**

POSLOVI I RADNI ZADACI	VRIJEME	SATI
<b>1.ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b>		<b>30</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole (učenici s teškoćama u razvoju, profesionalno usmjeravanje učenika 8.r., rad s darovitim učenicima, plan i program sata razrednika)</li> <li>• Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda, novih učenika</li> </ul>	rujan, 2021.	
<b>2.PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b>		<b>30</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada Plana i programa rada stručnog suradnika psihologa</li> <li>• Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja psihologa</li> <li>• Izrada plana i programa Rada s darovitim učenicima, sudjelovanje u provođenju aktivnosti unutar projekta te pisanje izvještaja o provedenim aktivnostima</li> <li>• Izrada Kurikuluma za projekt Rad s darovitim učenicima</li> <li>• Konzultacije s učiteljima pri izradi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa</li> <li>• Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika (Međupredmetne teme – Profesionalan razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje – Mentalno zdravlje)</li> <li>• Sudjelovanje u izradi prijedloga aktivnosti povodom obilježavanja značajnih datuma (Dan ružičastih majci, Dan sigurnijeg interneta, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan darovitih učenika, Dan osoba s Down sindromom...)</li> </ul>	rujan, 2021.	
<b>3.RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada</b>		<b>200</b>
<p><i>Utvrđivanje stanja učenika na području:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ akademske kompetencije</li> <li>▪ intelektualne razvijenosti</li> <li>▪ sklonosti za učenje: slabih i jakih strana</li> <li>▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti</li> <li>▪ socijalnih vještina i značajki ponašanja</li> <li>▪ obrazovne okoline</li> <li>▪ školske/razredne klime</li> <li>▪ posebnih potreba</li> <li>▪ psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole</li> </ul> <p><i>Rad na školskom okruženju</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doprinosa razvoju pozitivne školske/razredne klime (sociometrijsko istraživanje, radionice razvoja socijalnih i komunikacijskih vještina)</li> <li>• Rad s grupom potencijalno darovitih učenika 4.r.</li> </ul>	tijekom šk.god.	

POSLOVI I RADNI ZADACI	VRIJEME	SATI
<p><b><i>Savjetodavni rad s učenicima</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja (učenici s teškoćama u razvoju)</li> <li>• Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja (1. - 8. razred)</li> <li>• Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje (8. razred)</li> <li>• Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unapređenje socijalnih i komunikacijskih vještina te poboljšanje slike o sebi i povećanja samopoštovanja, upravljanje emocijama</li> </ul> <p><b><i>Intervencije u radu s učenicima</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća (učenici s teškoćama učenja, učenici s neprimjerenim ponašanjem)</li> <li>• Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu (1. i 5. razred, učenici ponavljači)</li> <li>• Provođenje individualnog i grupnog treninga socijalnih i komunikacijskih vještina (svi učenici)</li> <li>• Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama (svi razredi)</li> </ul> <p><b><i>Prevenција</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama te uvažavanje različitosti (školski preventivni program – Preventivni program grada Karlovca – učenici 3. i 7.r., vježbanje socijalnih i komunikacijskih vještina)</li> <li>• Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju (razgovor s razrednicima, učiteljima i roditeljima - svi učenici)</li> </ul>		
<p><b>3 RAD S RODITELJIMA</b></p>		200
<p><b><i>Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkih intervjua (učenici 1.r., novi učenik u školi – inojezični učenik)</i></b></p> <p><b><i>Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba (5. razred – pubertet - promjene, rizična ponašanja)</i></b></p> <p><b><i>Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (učenici s teškoćama u razvoju – pomoć u učenju, učenici s poremećajem u ponašanju – discipliniranje, roditeljski odgojni stilovi, suočavanje s rizičnim ponašanjima)</i></b></p> <p><b><i>Obrazovanje roditelja o profesionalnom informiranju i usmjeravanju (8. razred)</i></b></p>	tijekom šk.god.	

POSLOVI I RADNI ZADACI	VRIJEME	SATI
<b>4 RAD S UČITELJIMA</b>		<b>200</b>
<p><i>Utvrdjivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka (rad u stručnom povjerenstvu OŠ Rečica za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - predsjednik povjerenstva)</i></p> <p><i>Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</i></p> <p><i>Tim za rad s potencijalno darovitim učenicima škole</i> <i>Tim za prevenciju</i></p> <p><i>Intervencija</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</li> <li>• Razvijanje strategije individualizacije i prilagodbe metoda rada (IP, PP) u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</li> <li>• Vrednovanje učenika</li> </ul> <p><i>Obrazovanje i savjetovanje učitelja o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu</i></p> <p><i>Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju</i></p> <p><i>Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu</i></p>	tijekom šk.god.	
<b>6.ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</b>		<b>88</b>
<p><i>Predlaganje i provedba znanstveno potvrđenih programa i strategija</i> <i>Provođenje terenskih istraživanja u svrhu informiranja praktičara</i> <i>Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škola i uvjeta učenja i poučavanja</i> <i>Provođenje projekata u kojima je psiholog nosilac ili član Tima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje</li> <li>• Praćenje i realizacija Programa rada s darovitim učenicima,</li> <li>• Praćenje i realizacija Profesionalnog usmjeravanja</li> </ul> <p><i>Koordiniranje vanjskih programa u školi – suradnja s PU karlovačkom, GD Crvenog križa Karlovac, HZZ Područni ured Karlovac - CISOK</i> <i>Humanitarne aktivnosti – pomoć u realizaciji školskog projekta Eko kutak škole</i></p>	tijekom šk.god.	
<b>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b>		<b>10</b>
<p><i>Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</i> <i>Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</i></p>	tijekom šk.god.	



<b>POSLOVI I RADNI ZADACI</b>	<b>VRIJEME</b>	<b>SATI</b>
<i>Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini SURADNJA sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika</i>		
<b>8.SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>		<b>20</b>
<i>Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja (vrednovanje, odnos prema učenicima) Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi (e-Dnevnik) Praćenje Dopunskog rada, Popravnih, Razlikovnih/Predmetnih ispita Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća Prisustvovanje sjednicama Vijeća učenika Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta Izvjешće o uspjehu na kraju nastavne odnosno školske godine</i>	tijekom šk.god.	
<b>9.RAD U POVJERENSTVIMA</b>		
<i>Rad u funkciji člana Prvostupanijske komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i primjerenog oblika školovanja – predsjednik povjerenstva  Rad u funkciji člana Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika u osnovnim školama pri Upravnom odjelu za školstvo Karlovačke županije</i>	tijekom šk.god.	<b>20</b>
<b>10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>30</b>
<i>Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama ( u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, DPH, Komore..) Praćenje inovacija putem literature i interneta Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga (Sekcija za školsku psihologiju – Hrvatska psihološka komora) Izvanškolski stručni rad ( članci, predavanja i sl.)</i>	tijekom šk.god.	
<b>11.ZASTUPANJE</b>		<b>30</b>
<i>Upozoravanje na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguranja dječje dobrobiti Reagirane na povredu dječjih prava i promiče njihovu zaštitu Sudjelovanje, kao ekspert, u stručnim timovima za provedbu pravnih i socijalno-zaštitnih mjera u svrhu osiguranja najboljeg djetetovog interesa Uključivanje u pitanja obrazovne reforme Djelovanje u preventivnim programima lokalne zajednice</i>	tijekom šk.god.	
<b>12.VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b>	tijekom šk.god.	<b>20</b>
<b>UKUPNO POSLOVA I RADNIH ZADATAKA</b>		<b>888 sata</b>

STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG:  
Adriana Sladić

---

### 5.3 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA SURADNIKA – KNJIŽNIČARA U ŠK. GOD. 2021./2022.

ŠKOLA: OŠ Rečica

## UVODNE NAPOMENE:

U OŠ Rečica djeluje školska knjižnica čija je djelatnost jedna od sastavnica odgojno-obrazovnoga procesa, a obuhvaća sljedeće poslove:

1. Odgojno-obrazovni rad
2. Kulturnu i javnu djelatnost
3. Stručno-knjižničarski rad i informacijsku djelatnost
4. Stručno usavršavanje

Prema Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnim školama (NN, 34/2014) i Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, 103/2014) stručni suradnik – knjižničar u OŠ Mahično obavlja poslove u nepunom radnom vremenu od 20 sati tjedno.

<b>MJESEC</b>	<b>BROJ RADNIH DANA</b>	<b>SATI</b>	<b>BROJ NASTAVNIH DANA</b>	<b>BROJ NERADNIH DANA</b>	<b>SATI</b>
rujan	10	80	9	8	32
listopad	10	80	10	10	40
studeni	10	80	9	10	40
prosinac	11	88	8	8	32
siječanj	9	72	8	11	44
veljača	10	80	7	8	32
ožujak	11	88	11	8	32
travanj	9	72	6	10	40
svibanj	10	80	10	10	40
lipanj	9	72	6	10	40
srpanj/kolovoz	7	56	0	48	192
<b>UKUPNO</b>	<b>106</b>	<b>848</b>	<b>84</b>	<b>141</b>	<b>564</b>

RED. BR.	SADRŽAJ	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
<p>1.</p> <p>1. 1.</p> <p>1. 2.</p> <p>1. 3.</p> <p>1. 4.</p>	<p><b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b></p> <p><b>Informacijska pismenost i poticanje čitanja</b></p> <p><b>Suradnja u provedbi međupredmetnih tema Informatičko-komunikacijska tehnologija i Učiti kako učiti</b></p> <p>◇ Popis tema po razredima:</p> <p><a href="http://www.knjiznicari.hr/UDK02/index.php/Informacijska_pismenost_i_poticanje_%C4%8Ditanja">http://www.knjiznicari.hr/UDK02/index.php/Informacijska_pismenost_i_poticanje_%C4%8Ditanja</a></p> <p>◇ Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji razrednoga projekta za poticanje čitanja Čitam i skitam (suradnja s učiteljicom 1. r. Marinom Kružić)</p> <p>◇ Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji projekta Škole za Afriku (Unicef Hrvatska)</p> <p><b>Suradnja u provedbi međupredmetnih tema Zdravlje te Građanski odgoj i obrazovanje</b></p> <p>◇ Organizacija i realizacija školskoga projekta Eko-kutak škole</p> <p><b>Suradnja u provedbi programa Prevencija nasilja i ovisnosti</b></p> <p>◇ Rad u Preventivnom timu škole</p> <p><b>Informacijska djelatnost / savjetodavni rad / unapređenje odgojno-</b></p>	<p><b>509</b></p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>razredni i predmetni učitelji, psihologinja, ravnateljica</p>

<p>1. 5.</p>	<p><b>obrazovnoga rada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Potpora odgojno-obrazovnom procesu u obliku osiguranja mrežno dostupne građe za učenje i poučavanje uz poštivanje autorskih prava</li> <li>◇ Pretraživanje izvora i izrada popisa korisnih e-adresa za čitanje i/ili preuzimanje e-knjiga</li> <li>◇ Rad na većoj vidljivosti školske knjižnice na mrežnoj stranici škole</li> <li>◇ Rad s učenicima u čitaonici</li> <li>◇ Rad s učenicima u čitaonici</li> <li>◇ Savjet pri izboru građe, pomoć u obradi teksta, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja</li> <li>◇ Upute o tehnici rada na izvoru, osposobljavanje za individualni intelektualni rad i kritičku evaluaciju</li> <li>◇ Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja</li> <li>◇ Razvijanje radnih navika i kulturnoga ponašanja u knjižnici</li> <li>◇ Upoznavanje učenika i njihovih individualnih sklonosti</li> </ul> <p><b>Timski rad (suradnja s djelatnicima škole)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije</li> <li>◇ Izrada Plana čitanja cjelovitih književnih tekstova s učiteljicom hrvatskoga jezika i učiteljicama razredne nastave</li> <li>◇ Narudžba naslova prema Planu čitanja cjelovitih književnih tekstova</li> <li>◇ Izrada popisa važnih datuma i obljetnica</li> </ul>			
--------------	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Dogovor o realizaciji razrednoga projekta Čitam i skitam</li> <li>◇ Dogovor o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija</li> <li>◇ Dogovor o organizaciji i realizaciji književnih gostovanja (na daljinu)</li> <li>◇ Dogovor o organizaciji i realizaciji prigodnih izložaba</li> <li>◇ Suradnja i koordinacija rada s učiteljima radi nabave novih stručnih naslova</li> <li>◇ Suradnja s ravnateljicom i računovodstvom škole</li> <li>◇ Sastavljanje popisa i narudžba časopisa za učenike</li> <li>◇ Dogovor o organizaciji i realizaciji projekta Škole za Afriku u svim razrednim odjeljenjima</li> <li>◇ Sudjelovanje u provođenju međupredmetnih tema Informacijsko-komunikacijska tehnologija, Učiti kako učiti, Održivi razvoj, Zdravlje te Građanski odgoj i obrazovanje</li> <li>◇ Sudjelovanje u provođenju programa Prevencija nasilja i ovisnosti</li> <li>◇ Rad u stručnim tijelima škole: Učiteljsko vijeće i Stručna služba</li> </ul>			
--	--	--	--



RED. BR.	SADRŽAJ	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
<p><b>2.</b></p> <p><b>2. 1.</b></p> <p><b>2. 2.</b></p>	<p><b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b></p> <p><b>Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Organizacija i realizacija književnih gostovanja (na daljinu)</li> <li>◇ Organizacija i realizacija prigodnih izložaba povodom važnih datuma i obljetnica</li> <li>◇ Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji projekta Škole za Afriku</li> <li>◇ Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji ostalih kulturnih sadržaja u školi</li> </ul> <p><b>Suradnja s kulturnim ustanovama i lokalnom zajednicom</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Suradnja s Gradskom knjižnicom „Ivan Goran Kovačić“</li> <li>◇ Suradnja s Bibliobusnom službom Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“</li> <li>◇ Suradnja s Unicef-om Hrvatska</li> <li>◇ Suradnja s Knjižnicom za mlade</li> <li>◇ Suradnja s ostalim školskim knjižnicama</li> <li>◇ Suradnja sa specijaliziranom knjižarom za djecu „Knjiguljica“</li> </ul>	<p><b>131</b></p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>razredni i predmetni učitelji, psihologinja, ravnateljica, vanjski suradnici (književnici, ilustratori, knjižničari, GKIGK, knjižari, predstavnici nakladnika)</p>

RED. BR.	SADRŽAJ	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
<p><b>3.</b></p> <p><b>3. 1.</b></p> <p><b>3. 2.</b></p>	<p><b>STRUČNO-KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b></p> <p><b>Poslovi koji prethode uspješnoj organizaciji kvalitetnoga rada u školskoj godini</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Izrada godišnjega plana rada školskoga knjižničara</li> <li>◇ Izrada plana i programa individualnoga stručnog usavršavanja</li> <li>◇ Izrada popisa važnih datuma i obljetnica</li> <li>◇ Izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine</li> <li>◇ Pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad</li> <li>◇ Sudjelovanje u planiranju provedbe programa Prevencije nasilja i ovisnosti</li> <li>◇ Sudjelovanje u planiranju estetskoga uređenja škole</li> </ul> <p><b>Knjižnično poslovanje i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Primjena epidemioloških mjera u svim radnim procesima</li> <li>◇ Nabava knjiga i ostale informacijske građe</li> <li>◇ Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija</li> <li>◇ Elektroničko katalogiziranje pomoću programskoga paketa za upravljanje knjižnicama Metelwin</li> <li>◇ Cirkulacija građe: posudba, rad u čitaonici</li> </ul>	<p><b>127</b></p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>razredni i predmetni učitelji, psihologinja, tajnica, računovotkinja, ravnateljica</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi i novim izvorima</li> <li>◇ Izrada popisa literature i bibliografskih podataka</li> <li>◇ Suradnja s knjižarima i nakladnicima</li> </ul>			
--	---	--	--	--

RED. BR.	SADRŽAJ	PLANIRANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
4.	<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Praćenje bibliotečne građe koja pristiže u knjižnicu</li> <li>◇ Praćenje novosti iz područja kulture, znanosti, obrazovanja, knjižničarstva i knjižarstva s posebnim naglaskom na istraživanje digitalnih alata</li> <li>◇ Proučavanje novih izdanja stručne literature i pedagoško-metodičke literature za nastavnike</li> <li>◇ Sudjelovanje u e-kolegijima u virtualnoj učionici Loomen</li> <li>◇ Sudjelovanje u webinarima u organizaciji MZO-a, AZZO-a, CSSU-a, HMŠK- i ostalih obrazovnih, kulturnih i knjižničarskih organizacija</li> <li>◇ Sudjelovanje u virtualnim sjednicama Učiteljskoga vijeća</li> <li>◇ Sudjelovanje u virtualnim županijskim i međuzupanijskim vijećima školskih knjižničara</li> <li>◇ Sudjelovanje u virtualnim predavanjima iz područja kulture, znanosti, obrazovanja, knjižničarstva i knjižarstva u kulturnim i obrazovnim ustanovama</li> <li>◇ Suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ u Karlovcu</li> <li>◇ Suradnja s knjižarima i nakladnicima</li> </ul>	81	tijekom školske godine	članovi ŽSV-a, ravnateljica, NSK, Matična služba GKIGK, MZO, AZOO, DKKŽ, HČD, HŠMK, HUŠK, HKD, predstavnici nakladnika

**SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE**

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	509
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	131
STRUČNO-KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	127
STRUČNO USAVRŠAVANJE	81
<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>848</b>

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
STRUČNOGA SURADNIKA DEFEKTOLOGA – SOCIJALNOG PEDAGOGA  
U ŠK. GOD. 2021./2022.

<b>I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		
	<b>TJEDNO</b>	
<p><b>1. RAD S UČENICIMA</b></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"> <li>– učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,</li> <li>– učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima</li> <li>– učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>– učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju</li> </ul> <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „LARA“- trening socijalnih vještina – 4.r</li> <li>- „Emica“ – razvoj emocionalnih vještina – 3.r</li> <li>- „Družionice“ - 1.r</li> </ul> <p><b>2. RAD S RODITELJIMA</b></p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– prema potrebi : individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, aktivnosti školskog preventivnog programa</li> </ul> <p><b>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</b></p>	<p><b>5</b></p>	

<p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i programiranje rada, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi</li> <li>– dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama</li> </ul> <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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</li> </ul> <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja s pomoćnicima u nastavi, koordinacija rada pomoćnika u nastavi</li> <li>– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva</li> </ul>		
<b>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>	<b>TJEDNO</b>	
<p><b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b></p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dosje učenika</li> <li>– obrazac socijalnopedagoške intervencije</li> <li>– priprema za socijalnopedagošku radionicu</li> <li>– evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno)</li> <li>– izrada nalaza i mišljenja</li> <li>– izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa</li> </ul> <p><b>OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</li> </ul>	<b>1</b>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>– rad u povjerenstvima</li> <li>– poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole</li> <li>– pripreme za neposredan rad</li> </ul>		
<b>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</b>	<b>TJED- NO</b>	
Individualno i grupno <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i razvoj profesionalne karijere</li> <li>– praćenje stručne i znanstvene literature</li> <li>– sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju)</li> <li>– sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije</li> </ul>	<b>2</b>	
<b>IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- „ŠKOLA ZA SVE uz pomoćnike u nastavi IV“ – koordinator za pomoćnike u nastavi</li> </ul>		
<b>V. OSTALI POSLOVI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi</li> <li>– sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> <li>– sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina</li> <li>– sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole</li> <li>– sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole</li> <li>– ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka</li> <li>– izvanredni poslovi:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- voditelj Županijskog stručnog vijeća za Školske preventivne programe i Socijalne</li> </ul> </li> </ul>		

pedagoge osnovnih škola, srednjih škola i učeničkih domova Karlovačke županije - voditelj Školskoga preventivnog programa		
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>	

## 5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA

### PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

Planirano je 40 sati tjedno. Tajništvo planira svoje mjesečne i dnevne poslove u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja te sa Upravnim odjelom za školstvo Karlovačke županije i Gradom Karlovcem – Upravnim odjelom za društvene djelatnosti.

Permanentno prati i primjenjuje pozitivne zakonske odredbe te usklađuje postojeće normativno-pravne akte. Svaki mjesec tajništvo prima, zavodi i razvrstava odgojno-obrazovni proces i administrativne potrebe. Suraduje sa učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem. Vodi brigu i evidenciju o zaposlenim kadrovima te ostvarenje prava i obveza iz radnih odnosa.. Suraduje s organima upravljanja škole: Školski odbor, ravnateljica, Vijeće roditelja, stručnim organima te kontaktira sa vanjskim subjektima na odvijanju što boljeg djelovanja škole.

#### GRUPE POSLOVA: I. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

#### II. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI

#### III. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU

#### IV. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

#### V. ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA TEHNIČKIM POSLOVIMA

#### VI. OSTALI POSLOVI

MJESEC	PLAN RADA	SATI
IX.	Grupe poslova pod I, II, III, IV, V, VI.	176
X.	Grupe poslova pod II, III, IV, V, VI	168
XI:	Grupe poslova pod I, II III, IV, V, VI	176
XII.	Grupe poslova pod II, III. IV, V, VI	184
I.	Grupe poslova pod II. III, IV, V, VI	168
II.	Grupe poslova pod II, III, IV, V, VI	160
III.	Grupe poslova pod II, III, IV .V, VI	184
IV.	Grupe poslova pod II, III, IV, V, I	168
V.	Grupe poslova pod II, III, IV, V, VI	176
VI.	Grupe poslova pod I, II III IV, V, VI	176
VII.	Grupe poslova pod I.II.III.IV.V, VI i GO = 120	168
VIII.	Grupe poslova pod I, II, III, IV, V, VI. i-GO = 120	184

2088

Mjesec	BROJ DANA					Broj sati		Dani odmo- ra	Sati odmo- ra	Mjeseč ni fond sati
	Ukup no	Radni h	Subot a	Nedjel ja	Blagda n					
Rujan	30	22	4	4	/	/	176	/	0	176
Listopad	31	21	5	5	/	/	176	/	0	168
Studeni	30	19	4	4	2	1 6	168	1	8	176
Prosinac	31	23	4	4	/		184	/	0	184
Siječanj	31	20	5	5	1	8	168	/	0	168
Veljača	28	20	4	4	/		160	/	0	160
Ožujak	31	23	4	4	/	/	184	/	0	184
Travanj	30	20	5	4	1	8	168	/	0	168
Svibanj	31	21	4	5	1	8	176	/	0	176
Lipanj	30	20	4	4	2	1 6	176	/	0	176
Srpanj	31	4	5	5	/		32	17	136	168
Kolovoz	31	8	4	4	2	1 6	80	13	104	184
<b>Ukupn o:</b>	<b>365</b>	<b>221</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>9</b>	<b>7 2</b>	<b>176 8</b>	<b>31</b>	<b>248</b>	<b>2088</b>
<b>Sati:</b>	<b>2920</b>	<b>1768</b>	<b>416</b>	<b>416</b>	<b>72</b>	<b>7 2</b>	<b>176 8</b>	<b>248</b>	<b>248</b>	<b>2088</b>

## SADRŽAJ RADA

### NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI

- izrada normativnih akata
- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- izrada ugovora o radu i odluka o prestanku ugovora o radu
- izrada rješenja i odluka (godišnji odmor, plaćeni dopust, odluke o naknadama...)
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
- vođenje zapisnika sa sjednica Školskog odbora
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- provođenje izbora ravnatelja (natječaj, prikupljanje natječajne dokumentacije)

### PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI

- poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
- prijava potrebe za radnikom (Uredu državne uprave i Zavodu za zapošljavanje)
- traženje suglasnosti za zapošljavanje nadležnom Ministarstvu
- objava natječaja
- prikupljanje natječajne dokumentacije
- Suradnja s Povjerenstvom za zapošljavanje

- vođenje personalne dokumentacije
- evidencija primljenih radnika
- prijave i odjave radnika HZZO i MIO
- prijava članova obitelji za zdravstveno osiguranje
- prijave i odjave radnika resornom Ministarstvu
- matična evidencija radnika – sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama
- izrada Odluka i rasporeda GO radnika
- vođenje brige o sanitarnim pregledima kuharica

#### **RAD U ŠKOLSKOM ODBORU**

- konzultiranje s ravnateljem, sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora
- pripremanje potrebnih materijala, pozive, pisanje zapisnika

#### **ADMINISTRATIVNI POSLOVI**

- primanje, zavođenje, razvođenje i otpremanje pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
- izdavanje prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole
- vođenje police osiguranja učenika
- vođenje e-matice (administrator)
- vođenje arhive škole
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika i radnika
- poslovi telefonske sekretarice

#### **ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA TEHNIČKIM POSLOVIMA**

- provođenje kontrole nad radom radnika
- organiziranje i održavanje sastanaka
- vođenje brige o radnoj odjeći i obući

#### **OSTALI POSLOVI**

- rad sa strankama (radnici, učenici, roditelji)
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika
- poslovi vezani uz protokoliranje svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnih ispita (zakoni)
- organizacija tehničkog osoblja za vrijeme školskih praznika
- javna nabava

- suradnja s dobavljačima
- suradnja s drugim školama, javnim ustanovama i poduzećima
- ostali poslovi o nalogu ravnatelja

RADNO VRIJEME: 7,00 – 15,00 sati

Tajnica:

---

Božica Božičević

## **5.6. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA**

### **Plan rada računovodstva**

#### **1. OBRAČUN PLAĆA**

- prikupljanje podataka-mjesečno za obračun plaća i naknada plaća
- obračun i isplata plaća i naknada plaće (redovna plaća, prekovremeni rad, godišnji odmor, posebni uvjeti rada, isplata jubilarnih nagrada, pomoći, otpremnina, regres, božićnica i sl.) putem COP aplikacije
- izrada ostalih obračun van sustava COP-a
- obračun i isplata bolovanja prema doznakama zaposlenika
- ispis i kontrola JOPPD obrasca, virmana i ostalih obrazaca za plaću
- ispis i arhiviranje isplatnih lista i ostalih evidencija za isplatu plaće
- slanje isplatnih lista u OKP
- evidencija kredita i obustava
- izrada i dostava virmana za doprinos za nezapošljavanje osoba sa invaliditetom u FINU
- zahtjevi za refundaciju bolovanja Zavodu za zdravstveno osiguranje i usklađivanje potraživanja za bolovanje s HZZO i Ministarstvom
- godišnji obračun poreza
- vađenje i usklađivanje podataka za djelatnike povodom odlaska u mirovinu o visini plaće u skladu sa ostvarenim radnim stažem
- sastavljanje mjesečnih i godišnjih obrazaca, statističkih izvještaja

#### **2. BLAGAJNIČKI POSLOVI**

- vođenje Blagajničkog izvještaja prema nastanku uplate ili isplate i sastavljanje naloga za knjiženje blagajne lokalnom proračunu
- polog gotovog novca (školska kuhinja, terenske nastave)
- podizanje blagajničkog maksimuma

#### **3. POSLOVI EVIDENCIJE ULAZNIH I IZLAZNIH RAČUNA**

- preuzimanje računa, kontrola računa, urudžbiranje računa te slanje ravnatelju/ici na ovjeru
- vođenje Knjige ulaznih računa, fakturiranje
- vođenje Knjige izlaznih računa i slanje istih, fakturiranje
- postavljanje zahtjeva Gradu Karlovcu u web aplikaciji za plaćanje ulaznih računa putem lokalne riznice sa priloženim računima

#### **4. FINANCIJSKI POSLOVI**

- prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema uputama, podnošenje na usvajanje lokalnom proračunu .
- izrada financijskih planova i podnošenje na usvajanje Školskom odboru
- izrada plana nabave i podnošenje na usvajanje Školskom odboru
- rebalansi financijskih planova i podnošenje na usvajanje lokalnom proračunu i Školskom odboru
- kontiranje i knjiženje dnevnih izvadaka
- kontiranje i knjiženje blagajničkog izvještaja

- kontiranje i knjiženje izlaznih i ulaznih računa na računalu
- kontiranje i knjiženje temeljnica za isplate plaća i naknada iz Državne riznice
- usklađenje financijskog knjigovodstva s analitičkom evidencijom i lokalnim proračunom putem realizacije na razini pozicije konta
- vođenje dnevnika i glavne knjige na računalu
- financijski izvještaji godišnji, polugodišnji, i tromjesečni prema FINI (statistika), prema Upravnom odjelu za društvene djelatnosti i proračun i financije Grada Karlovca (Skupni izvještaj i izvještaj za izvor financiranja lokalnog proračuna) i prema Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta Upravi za financije i prema Državnoj reviziji
- zatvaranje obveza i potraživanja u glavnoj knjizi

## **5. KNJIGOVODSTVO OSNOVNIH SREDSTAVA I SITNOG INVENTARA**

- priprema popisnih listi osnovnih sredstava i sitnog inventara
- knjiženje novonabavljenih osnovnih sredstava i sitnog inventara
- obračun amortizacije osnovnih sredstava i otpisa osnovnih sredstva i sitnog inventara
- knjiženje rashoda, manjka i viška osnovnih sredstava i sitnog inventara
- sastavljanje konačne inventurne liste i bilance osnovnih sredstava
- vođenje knjige imovine osnovnih sredstava i sitnog inventara
- konačno sastavljanje temeljnica za knjiženje promjena u osnovnim sredstvima i sitnom inventaru za godišnji obračun

## **6. OSTALI POSLOVI**

- praćenje zakonskih propisa putem literature, javnih medija i seminara
- edukacije i seminari u organizaciji Grada Karlovca
- suradnja s ravnateljem/icom, djelatnicima škole, suradnja i kontakti s MZO, Gradom, Finom, Poreznom upravom, HZZO, HZMO
- svi ostali poslovi po nalogu ravnatelja/ice Škole

	<b>DANA / SATI</b>
<b>Radni dani</b>	<b>224/ 896</b>
<b>Državni blagdani</b>	<b>8/ 32</b>
<b>Godišnji odmor</b>	<b>29/ 116</b>
<b>Subote i nedjelje</b>	<b>104/ 416</b>
<b>GODIŠNJI FOND SATI</b>	<b>365 / 1460</b>



## 5.7. PLAN RADA DOMARA / LOŽAČA

SADRŽAJ RADA
Rukovođenje i briga o radu kotlovnice, kontrola kotlovnice i uočavanje kvarova
Svakodnevna kontrola kompletnog školskog prostora prije početka nastave (unutar objekta- ispravnost električnih instalacija, stakala, vrata, slavina i vodovodnih instalacija; izvan objekta, i o najmanjoj promjeni obavijestiti tajništvo – otklanjanje oštećenja i onečišćenja (raslinje, metalne i druge izbočine itd.)
- zatvaranju škole
Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara (popravci u sanitarnom prostoru, popravci i održavanje školskog namještaja, popravci i održavanje pomagala za nastavu i učila, popravci žbuke i keramičkih pločica, ličenje zidova, popravak stolarije)
Poslovi i održavanje sredstava za nastavu te poslovi dopreme i otpreme sredstava
Popravci i zamjena brava, lokota i kvaka i sl.
Popravci i zamjena elektroinstalacija i rasvjetnih tijela
Održavanje i grijanje školskih prostorija, pravovremeno zagrijavanje prostorija škole, kontrola kotlovnice preko vikenda u zimskim mjesecima
Održavanje zelenih površina, živica, parka i školskih igrališta
Poslovi zaštite od požara u skladu s čl. 16. Pravilnika o zaštiti od požara
Čišćenje od snijega i leda na prilazima škole redovito i na vrijeme
Tehnički poslovi vezani uz školske priredbe i manifestacije – izrada kulisa, razglas, ukrašavanje prostorija i sl.
Postavljanje zastave Republike Hrvatske za državne blagdane i manifestacije
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice

## 5.8. PLAN RADA KUHARICE

SADRŽAJ RADA
Poslovi planiranja nabave hrane za školsku kuhinju i dostava
Dogovor s tajnicom i ravnateljicom oko nabave hrane, izrade jelovnika i dr.
Poslovi pripreme hrane prema dnevnom jelovniku
Podjela hrane učenicima i djelatnicima koji se hrane
Čišćenje prostora za pripremu hrane
Pranje posuđa i prostora za podjelu hrane
Poslovi dezinfekcije radnih površina i sredstava za rad
Generalno čišćenje radnog prostora za vrijeme učeničkih praznika
Pranje i održavanje osobne radne odjeće, stolnjaka, krpa i dr.
Redovita briga o zdravstvenoj ispravnosti hrane, o osobnom zdravstvenom stanju
Vođenje evidencija prema HACCP-u
Priprema hrane i napitaka prigodom posjeta gostiju, za školske manifestacije i dr.
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice

## 5.9. PLAN RADA SPREMAČICA

SADRŽAJ RADA
Čišćenje i održavanje čistoće u cijelom školskom prostoru (prilaz, ulaz u školu, školske učionice, kabineti, sanitarni čvorovi, hodnici i druge prostorije škole). Zbog pandemije uzrokovane COVID-19, intenzivnije čišćenje dodirnih površina kao što su kvake, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole slavine u toaletima, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvona na vratima te druge dodirne točke koje koristi veći broj osoba.
Čišćenje prilaza školi, čišćenje suhog lišća i održavanje urednih igrališta.
Pomoć školskom domaru u čišćenju snijega i posipavanju soli u zimskom periodu.
Održavanje cvijeća u unutarnjem i vanjskom prostoru škole.
Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih stakala, briga o zavjesama.
Priprema smeća za odvoz i razvrstavanje otpada.
Generalno čišćenje školskog objekta za vrijeme učeničkih praznika.
Obilazak kompletnog prostora škole pri dolasku u školu i dojava o mogućim štetama, problemima i sl.
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice.

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1 Plan rada Školskog odbora

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJI
1.		RUJAN	
	-izvješće o stanju i uspjehu za školsku godinu 2020./2021. -školski kurikulum za školsku godinu 2021./2022. -Godišnji plan i program rada za 2021./2022. -odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		predlagatelj: ravnateljica članovi stručne službe  predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora
2.		LISTOPAD	
	odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		predlagatelj: ravnateljica članovi stručne službe  predsjedavatelj:

			predsjednica Školskog odbora
3.		STUDENI	
	odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima -usklađenje sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju		predlagatelj: ravnateljica članovi stručne službe  predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora
4.		PROSINAC	
	-financijski plan za 2022. godinu - usklađenje sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		članovi stručne službe  predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora
5.		SIJEČANJ	
	-izvještaj o radu na kraju prvog obraz. raz. školske godine 2021./2022. - razmatranje i donošenje financijskog obračuna na kraju 2021. godine - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		članovi stručne službe  predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora  izvjestitelj: računovotkinja
6.		VELJAČA	
	odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		članovi stručne službe  predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora
7.		OŽUJAK	
	odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		članovi stručne službe  predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora

8.		TRAVANJ	
	-odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima -odluke o nabavi-ekskurzija za učenike		članovi stručne službe  predsjedatelj: predsjednica Školskog odbora
9.		SVIBANJ	
	odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		članovi stručne službe  predsjedatelj: predsjednica Školskog odbora
10.		LIPANJ	
	-odluke o uređenju škole tijekom ljeta - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		članovi stručne službe  predsjedatelj: predsjednica Školskog odbora
11.		SRPANJ	
	-razmatranje i donošenje polugodišnjeg obračuna za 2022. godinu - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		članovi stručne službe  predsjedatelj: predsjednica Školskog odbora  izvjestitelj: računovotkinja

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Planira se prosječno po jedna sjednica u svakom mjesecu:

Mjesec	Sadržaj rada
rujan/ listopad/ studen	<p>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</p> <p>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (i Izmjene Pravilnika)</p> <p>Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole</p> <p>Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID 19 (HZJZ)</p> <p>Pravilnik o Kućnom redu OŠ Rečica</p> <p>Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji</p> <p>Izješće o realizaciji godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu za 2020./21.</p> <p>Osiguranje učenika</p> <p>Prehrana</p> <p>Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada u šk. g. 2021./2022.-rasprava</p> <p>Prijedlog Školskog kurikulumu za šk. g. 2021./2022.-rasprava</p> <p>Odluka za pripremu i organizaciju terenske nastave – ukoliko epidemiološka situacija dozvoli izvođenje TN</p> <p>Tekuća problematika</p> <p>Individualni plan i program permanentnog stručnog usavršavanja</p> <p>Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>Donošenje Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s teškoćama u razvoju</p> <p>Obilježavanje dana kruha</p> <p>Akcija Solidarnost na djelu</p> <p>Obilježavanje mjeseca hrvatske knjige</p> <p>Plan uvida u nastavu</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti</p> <p>Natjecanja susreti i smotre u idućoj godini</p> <p>Tekuća problematika</p>
prosina	<p>Poslovi vezani uz završetak prvog polugodišta,</p> <p>Odluke o provođenju godišnjeg popisa imovine</p> <p>Realizacija nast. plana i programa</p> <p>Imenovanje povjerenstva za organizaciju natjecanja (domaćinstvo)</p> <p><b>Kulturne i društvene aktivnosti, svečanosti povodom Sv. Nikole, Božića i N.godine</b></p>
siječanj	<p>Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta, dogovor o mjerama za poboljšanje uspjeha</p> <p>Imenovanje povjerenstava za provedbu školskih natjecanja</p>

Mjesec	Sadržaj rada
veljača	Organizacija maskenbala Stručno usavršavanje Odluka za pripremu i organizaciju terenske nastave Natjecanja (školsko, općinsko),
ožujak	Tekuća problematika Kulturna i društvena djelatnosti, sportske aktivnosti, Predbilježbe za upis učenika u prvi razred u šk. god. 2022./2023.,
travanj	Svečanosti za Uskrs, Županijska natjecanja, tekuća problematika Stručno usavršavanje
travanj/ svibanj	Realizacija nast. plana i programa, uređenje školskog okoliša, terenske nastave (u slučaju prestanka epidemije) Škola u prirodi (u slučaju prestanka epidemije) Opseg djelatnosti u šk.g. 2021./2022. Raspored poslova i zaduženja do kraja nastavne godine i odlaska na god . odmor
lipanj	Poslovi vezani uz završetak školske godine (zaključivanje ocjena, dopunski rad...) Potvrda uspjeha na kraju nast. godine Realizacija nast. plana i programa Organizacija dopunskoga rada Odluka o pohvalama i nagradama Imenovanje povjerenstava za provođenje popravnih ispita Proslava dana Škole
srpanj	Izješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine Realizacija nastavnog plana i programa, tekuća problematika
kolovoz	Organizacija i priprema nove školske godine Prijedlog zaduženja za novu školsku godinu Potvrda uspjeha nakon popravnih ispita

### 6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Razredna vijeća učitelja u razrednoj i predmetnoj nastavi održat će se barem 4 puta tijekom godine kako slijedi. Po potrebi razrednici mogu sazvati još sjednica razrednih vijeća za pojedine razredne odjele.

Kraj 10. ili početak 11. mj.	Odgojno-obrazovna situacija u RO Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoške mjere Izostanci Analiza uspjeha krajem 1. tromjesečja
------------------------------	---

Početak 1. mj.	Odgojno-obrazovna situacija u RO Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoške mjere Izostanci Analiza ocjena učenika na kraju 1. polugodišta
Kraj 3. mj. ili početak 4. mj.	Odgojno-obrazovna situacija u RO Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoške mjere Izostanci Analiza uspjeha na 3. tromjesečju
Druga polovica 6. mj.	Odgojno-obrazovna situacija u RO Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoške mjere Izostanci Uspjeh učenika na kraju nastavne godine , ocjena iz vladanja

#### 6.4. Plan rada Vijeća učenika

Psihologinja škole i učenici predsjednici razreda i njihovi zamjenici

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	Konstituirajuća sjednica - formiranje Vijeća učenika te izbor predsjednika i zamjenika - upoznavanje s načinom rada Vijeća učenika - upoznavanje s planom rada Vijeća u školskoj godini 2021./2022. - Izvješće o uspjehu učenika u protekloj školskoj godini 2020./2021. - podsjetnik na važeće Pravilnike i Protokole te na Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID 19 (HZJZ)
Listopad	- obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv siromaštva i Hrvatske knjige - problematika razrednih odjela i škole - prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija - članovi Dječjeg gradskog vijeća Grada Karlovca – izvješće sa sastanka
Studeni	- obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.2021.) - problematika razrednih odjela i škole - prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija

Prosinac	<p>Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obaveza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stanje u razrednim odjelima i u školi na kraju prvog obrazovnog razdoblja (uspjeh učenika i izostanci)</li> <li>- prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija</li> <li>- radionica: Prava djece</li> </ul>
Siječanj	<p>Aktivno sudjelovanje u različitim oblicima rada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja (izvješće)</li> <li>- problematika razrednih odjela i škole</li> <li>- prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija</li> </ul>
Veljača	<p>Aktivno sudjelovanje u različitim oblicima rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fašnik, Valentinovo (Psihologija ljubavi)</li> <li>- problematika razrednih odjela i škole</li> <li>- prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija</li> <li>- Dan ružičastih majica</li> <li>- članovi Dječjeg gradskog vijeća Grada Karlovca – izvješće sa sastanka</li> </ul>
Ožujak	<p>Poduzimanje mjera i aktivnosti na razvijanju prijateljskih odnosa u školi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Svjetskog dana voda</li> <li>- problematika razrednih odjela i škole</li> <li>- prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija</li> <li>- Dan darovitih učenika</li> </ul>
Travanj	<p>Poduzimanje mjera i aktivnosti na razvijanju prijateljskih odnosa u školi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje dana Planeta Zemlje</li> <li>- problematika razrednih odjela i škole</li> <li>- prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija</li> <li>- članovi Dječjeg gradskog vijeća Grada Karlovca – izvješće sa sastanka</li> </ul>
Svibanj	<p>Obavljanje poslova vezanih za život i rad učenika škole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kraj nastavne godine – analiza rada Vijeća učenika u protekloj nastavnoj godini te prijedlozi za unapređenje rada Vijeća učenika</li> <li>- problematika razrednih odjela i škole</li> <li>- prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija</li> </ul>
Lipanj	<p>Obavljanje poslova vezanih za život i rad učenika škole</p>



## 6.5. Plan rada Vijeća roditelja

<b>PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA</b>
Izricanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog Kurikuluma.
Raspravljjanje o izvješćima ravnatelja, razmatranje, usvajanje i praćenje realizacije Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada škole.
Razmatranje svih sugestija i osvrta roditelja na cjelokupan odgojno - obrazovni rad škole.
Predlaganje mjere za unapređenje odgojno - obrazovnog rada.
Davanje mišljenja i prijedloga o uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada u školi.
Davanje mišljenja i prijedloga o organizaciji izvanučioničke i terenske nastave, športskih i kulturnih sadržaja škole.
Imenovanje Povjerenstva za izbor osiguravatelja za osiguranje od nezgode i Povjerenstva za izbor agencije za provedbu terenske nastave.
Izricanje mišljenja i prijedloga o osnivanju i djelatnosti učeničkih klubova, društava, zadruga i drugih izvannastavnih aktivnosti .
Razmatranje stanja o socijalno - ekonomskom položaju učenika te pružanju adekvatne pomoći istima.
Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, prijedlog za sazivanje može dati svaki član Vijeća ili ravnatelj škole u skladu sa Statutom Škole.

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Školske godine 2021./2022. učitelji planiraju stručno usavršavanje, individualno koristeći stručnu literaturu, sudjelovanje na e-kolegijima na platformi Teams, savjetovanja organizirana od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa te Agencije za odgoj i obrazovanje. Skupna usavršavanja planirana su na sjednicama Učiteljskih vijeća, županijskim i međuzupanijskim stručnim vijećima, stručnim skupovima organiziranim od Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

Na sjednicama Učiteljskih vijeća knjižničarka će izvješćivati o novostima koje se mogu primjenjivati u odgojno-obrazovnom procesu putem priručnika, rječnika i članaka iz Školskih novina i časopisa. Stručna služba će učitelje izvješćivati o novostima iz područja

učenja, pamćenja, motivacije, pedagogije i psihologije, s učiteljima će dogovarati uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni rad. Analizirat će se izabrane teme iz struke i metodike, te pedagoško-psihološke teme. Zbog epidemiološke situacije stručna usavršavanja provodit će se virtualno.

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanja u školi provodit će učitelji i stručna služba, te vanjski suradnici (učitelji i stručni suradnici u statusu mentora ili savjetnika).

Stručna usavršavanja za sve odgojno obrazovne radnike u školi organizirat će se na Razrednim i Učiteljskim vijećima.

### 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

#### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Odnose se na usavršavanja koja organiziraju voditelji ŽSV –a te Grad Karlovac.

#### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

To su sva stručna usavršavanja koja organizira MZO te Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za mobilnost i programe EU

### 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja obavlja svaki učitelj i stručni suradnik individualno i po potrebi (stručna literatura, Internet...

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

### 8.1. ESTETSKO-EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNE I RADNE SREDINE

Vrijeme	Sadržaji aktivnosti	Ciljna skupina	Nositelji aktivnosti
tijekom šk.god.	<b>Uređenje unutarnjeg prostora</b> postava likovnih radova učenika na izložbenim panoima, uređenje razrednih panoa, održavanje cvijeća u holu	Svi	Razrednici, učenici, učiteljica likovne kulture
tijekom šk.god.	<b>Uređenje vanjskog prostora</b> akcija čišćenja i uređenja školskog okoliša (cvjetnjaci, ukrasno grmlje, športski tereni, staze, parkirališne i zelene površine u neposrednoj blizini škole), sabirne akcije (sakupljanje korisnih otpadaka – papir, baterije, tekstil, staklo)	Svi	Razrednici, učenici

## 8.2. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX.	Svečani prijem učenika prvog razreda	06.09.	Prigodna priredba za učenike prvog razreda	Učenici od 2. do 4. razreda, učiteljice RN, ravnateljica
	Hrvatski olimpijski dan	09.09.	Šetnje i sportske aktivnosti	Učiteljica TZK, razrednici
	Europski dan jezika	26.09.	Izrada i prezentacija učeničkih radova na temu	Učiteljica NJEM i ENG jezika
X.	Međunarodni dan zaštite životinja/ Opći napad na Karlovac	4.10.	Aktivnosti s učenicima/ Izložba autentičnih slika napada na Karlovac, svečano obilježavanje	Učiteljica BIO, učenici/ Učitelj geografije
	Svjetski dan učitelja	05.10.	Prigodna izložba	Učitelji
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje (Dan kruha)	10.mjesec	Izložba jesenjih plodova, kruha, izložba učeničkih radova.	Učiteljice RN, vjeroučitelj, učiteljica LK
	Mjesec hrvatske knjige	15.10.-15.11.	Različite aktivnosti u organizaciji školske knjižničarke i učiteljica hrvatskog jezika	Knjižničarka i učiteljica HJ
	Svjetski dan mentalnog zdravlja	10.10.	Prigodna izložba i tekstovi	Stručna služba
	Dan jabuka	20.10.	Degustacija jabuka i izložba učeničkih radova	Učitelj biologije, učitelj LK, učitelji RN

XI.	Blagdan Svih Svetih	01.11.	Radionice na satu vjeronauka	Vjeroučitelj
	Međunarodni dan tolerancije	16.11.	Različite aktivnosti učenika	Razrednici, učitelji, stručna služba
	Mjesec borbe protiv alkoholizma i drugih ovisnosti	15.11.-15.12.	Radionice, izrada plakata i prezentacije	Razrednici, učitelj povijesti, hrvatskog, stranih jezika, vjeroučitelj, knjižničarka i dr.
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata/Dan sjećanja na žrtve Vukovara	18.11.	Tijekom tjedna na radionicama i aktivnostima po predmetima spominje se herojski grad Vukovar. Prezentacija učeničkih literarnih i likovnih radova.	Učiteljice RN
	Međunarodni dan dječjih prava	20.11.	Prigodni literarni i likovni radovi, radionice	Stručna služba, razrednici
	Obilježavanje 20 godina zadruge Ivančica	krajem 11. mj.	Organiziranje prigodne izložbe zadrugarskih radova	Voditeljica zadruge, ostali učitelji
XII.	Međunarodni dan volontera	5.12.	Pogledati filmske materijale o volontiranju. Pozvati gosta volontera.	Koordinatorica školskog volonterskog društva.
	Večer matematike	5.12.	Radionice za učenike koji populariziraju matematiku	Učiteljica matematike
	Sveti Nikola	6.12.	Priredba, prigodna tema na vjeronauku	Učiteljica RN, LK, vjeroučitelj
	Božić	12.mj.	Svečana priredba, božićni sajam, uređenje škole i mjesta	Svi učitelji

I.	Dan međunarodnog priznanja RH	15.01.	Likovni radovi na temu, prigodna glazba	Učitelj povijesti, razrednici, učitelj likovne i glazbene kulture
	Međunarodni dan sjećanja na Holokaust	27.01.	Projekcije filmova i prezentacije, čitanje tekstova s temom Holokaust	Učitelj povijesti, hrvatskog jezika, razrednici
II.	Valentinovo / Međunarodni dan darivanja knjiga	14.02.	Ljubavna pošta, čitanje i pisanje poezije i prigodnih tekstova	Knjižničarka, učitelj hrvatskog jezika, razrednici
	Međunarodni dan materinskog jezika	21.02.	Prezentacije i krasnoslovi učenika	Učiteljica HJ, knjižničarka, učiteljice RN
	Poklade/fašnik	25.02.	Maskenbal, izbor najljepših maski	Učiteljice RN
	Dan ružičastih majica	26.02.	Projekcije filmova i prezentacije, nošenje ružičastih majica	Svi učitelji i učenici
III.	Dani hrvatskog jezika	22.2.-17.3.	Prezentacije, izložbe literarnih i likovnih radova	Knjižničarka, učiteljica HJ, LK
	Svjetski dan Downovog sindroma	21.03.	Izrada plakata, oblačenje šarenih čarapa, fotografiranje	Stručna služba, svi učitelji i učenici
	Dan voda	22.03.	Prigodni tekstovi	Učiteljica BIO, učitelj GEO, učitelji RN
IV.	Međunarodni dan dječje knjige	02.04.	Radionice, susret s piscem	Knjižničarka, učiteljica HJ, učiteljice RN
	Dani medijske pismenosti, Svjetski dan slobode medija	03.04.	Prezentacije, literarni i likovni radovi	Učiteljica RN i LK, Razrednici
	Svjetski dan	07.04.	Učeničke prezentacije,	Učitelj biologije,

	zdravlja		vježbanje, šetnje	TZK, razrednici
	Uskrs	17.04.	Priredba	Svi učitelji
	Dan palmeta Zemlje	22.04.	Prigodne radionice o ekologiji, čišćenje okoliša	Svi učitelji
V.	Svjetski dan sunca	03.05.	Prezentacije i uređenje panoa	Učitelj GEO
	Uspjesi učenika naše škole	tijekom 5. mjeseca	Izložba učenički zahvalnica, pohvala i nagrada	Svi učitelji
VI.	Profesionalna orijentacija	6.mj.	Radionice	Psihologinja
	Svečani ispraćaj osmaša	6.mj.	Prigodna priredba učenika	Svi učitelji

### 8.3. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

#### 1.SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

##### **Sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole.**

Obveza provođenja regulirana je Zakonom o osnovnom školstvu, a organizacija i način provođenja Pravilnikom o upisu djece u osnovnu školu (NN 13/91) i pravilnikom o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 23/91).

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

**-Sistematski pregledi u V. razredu osnovne škole** (praćenje psihofizičkog razvoja)

**-Sistematski pregledi u VIII. razredu osnovne škole** u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje (profesionalna orijentacija)

##### **-Ciljani sistematski pregledi – u ostalim razredima:**

III. raz.- TT/TV, ispitivanje vida i boja

VI. raz.- TT/TV, pregled kralježnice

VII. raz.- ispitivanje sluha- audiometrija

#### 2. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole. Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe športskih natjecanja.

Preventivni pregledi učenika u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i tjelesne sposobnosti te primjene prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture.

Vrijeme provođenja: kontinuirano.

### **3. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE**

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

Cijepljenje učenika pojedinih razreda obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili u adekvatnim i za to prilagođenim prostorima škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti učenike na cijepljenje, uz obavezno prisustvo nastavnika. Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine. Način i postupak cijepljenja izvršit će se prema uputama Stožera s obzirom na epidemiološku situaciju uzrokovanu COVID-19.

#### **PROGRAM CIJEPLJENJA:**

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

**VI. razred :** cijepljenje protiv Hepatitisa B, koje se provodi tri puta u tijeku školske godine.

**VIII. razred:** protiv Difterije, Tetanusa i Dječje paralize

HPV (dječaci i djevojčice) cijepljenje nije obvezno-zainteresirani roditelji kontaktirati službu školske medicine zbog informiranog pristanka i dogovora o cijepljenju.

### **4. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA**

Higijensko sanitarna kontrola škole

Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Vrijeme provođenja : kontinuirano

### **5. ZUBNA PUTOVNICA UČENIKA**

- pregled zubi od I. do IV. raz. I VI. raz.

- suradnja s liječnicima dentalne medicine

#### **8.3.1. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

Tijekom školske godine planira se sanitarni pregled kuharica 2 puta godišnje (svakih 6 mjeseci).

Redoviti sistematski pregled djelatnika.

## 8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školska godina 2021./2022.

**Voditelji:** Gabrijela Fabijanić, socijalni pedagog  
Adriana Sladić, psiholog

### PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena potreba rađena je na temelju individualnih razgovora s učiteljima, razrednicima, učenicima i roditeljima te temeljem pisanih procjena razrednika i sociometrije.

Procjenom stanja i potreba učenika, uočena je potreba za razvijanjem osobnih kapaciteta učenika kroz razvoj raznih vještina i razvijanje radnih navika. Planiraju se aktivnosti usmjerene na razvoj komunikacijskih, socijalnih i emocionalnih vještina kako bi se prevenirali neprihvatljivi oblici ponašanja. Potrebno se usmjeriti i na razvijanje pozitivnih međusobnih odnosa među učenicima.

### CILJEVI PROGRAMA:

1. Razvijati socijalne, komunikacijske i životne vještine te vještine nenasilnog rješavanja sukoba kod učenika u svrhu unapređenja kvalitete života i poboljšanja osobnih kapaciteta učenika te prevencije nasilnog ponašanja i ovisnosti.
2. Osvijestiti roditeljsku ulogu u odgoju učenika.
3. Unaprijediti suradničke odnose.

## RAD S UČENICIMA

AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> <i>Ništa od navedenoga</i>	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<b>DRUŽIONICE</b>  Set radionica koje obuhvaćaju : učenje predstavljanja i upoznavanja, razvijanja prijateljstva, slike o sebi, prepoznavanje osjećaja, prihvaćanja različitosti i nenasilno rješavanje sukoba.	Ništa od navedenog	1.r	7	Socijalna pedagoginja	9
<b>EMICA</b> razvoj EMocionalnih vještina putem igrICA, prepoznavanje osnovnih emocija, razumijevanje i prihvaćanje svojih emocija, razumijevanje povezanosti emocija i ponašanja, potreba drugih ljudi, razvoj proaktivnih ponašanja	Ima stručno mišljenje/preporuku	3.r	8	Socijalna pedagoginja	8



<b>LARA- trening socijalnih vještina</b> Radionice vježbanja socijalnih i komunikacijskih vještina	Ima stručno mišljenje/preporuku	4.r.	13	Socijalna pedagoginja	9
<b>IDENTIFIKACIJA DAROVITIH</b> testiranje i otkrivanje darovitih učenika te poticanje učenika i roditelja na razvoj njihova potencijala i ulaganja truda u vlastiti razvoj	Ima stručno mišljenje/preporuku	3.r	9	Psihologinja	1
<b>UČITI KAKO UČITI</b> učenici će osvijestiti osobne navike učenja, razlikovati efikasne od neefikasnih strategija učenja, upoznati se s adekvatnim načinima suočavanja s	Ništa od navedenog	5. razred	7	Psiholog/soc ped	2
<b>PROFESIONALNO USMJERAVANJE</b>  Savjetovanje o izboru srednje škole	Ništa od navedenog	8. razred	17	Psiholog Socijalni pedagog Razrednik CISOK	4
<b>OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA</b>  vezanih uz ovisnost, usvajanje zdravih stilova života, prevenciju nasilja i zaštitu prirode (Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan ružičastih majci, Dan sigurnijeg interneta, Dan osoba s Down sindromom, Dan nepušenja, Dan starijih osoba, Dječji tjedan, Svjetski dan pješačenja i dr.) Učenici će sudjelovati u aktivnostima koje promoviraju zdrave stilove života, međugeneracijsku solidarnost i dječja prava i obveze.	Ništa od navedenog	1.-8.	79	Učitelji, stručna služba	Tijekom školske godine
<b>„ŠKOLA ZA SVE uz pomoćnike u nastavi IV“</b> Lakša inkluzija učenika s teškoćama u razvoju u redovni odgojno-obrazovni sustav uz pomoć pomoćnika u nastavi.	Evaluiran	7.r	3	Defektologinja, pomoćnici u nastavi (N=1) Grad Karlovac	Tijekom školske godine
<b>PREVENTIVNI POGRAMI GRADA KARLOVCA</b>  Učenici će učiti o komunikaciji, aktivnom slušanju, slušanju/neslušanju, Ti i JA porukama, Definiciji pojma povjerenje, Osoba od povjerenja u školi, prepoznavanju osjećaja, tragovi i ožiljci, toleranciJA I TI, zdrave navike, da hvala. Nastojat ćemo kod učenika razviti zaštitne mehanizme koji će im u rizičnim situacijama omogućiti da se odupru izazovima na koje nailaze.	Radionice nastale tijekom edukacije učitelja i stručnih suradnika karlovačkih osnovnih škola	3. i 7.r.	16	Učitelji i stručni suradnici koji su završili edukaciju u sklopu Preventivnog programa grada Karlovca	Tijekom školske godine
<b>POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE</b>	Ima stručno mišljenje/preporuku	1.	7	Prometni policajac	1

Prometna edukacija učenika 1. razreda. Teme: upoznavanje s prometnim policajcem, prometne površine, kretanje pješaka, vožnja biciklima, prijevoz osoba u motornim vozilima, prostori za sigurnu igru, odnos prema nepoznatim osobama.	ku			PP Karlovac	
---	----	--	--	----------------	--

## RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
<b>INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE RODITELJA</b> Savjetovanje oko odgojno-obrazovnih metoda, profesionalnog usmjeravanja, pomoći u učenju kod kuće, kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, rješavanje problema, promoviranje zdravih životnih izbora	Roditelji učenika	Prema ukazanoj potrebi	Stručna služba, razrednici, ravnatelj
<b>RADIONICE I PREDAVANJA – PREVENTIVNI PROGRAM GRADA KARLOVCA</b> (teme prema ukazanoj potrebi) Roditelji će slušati o komunikaciji, aktivnom slušanju, odgojnim stilovima, odgovornom roditeljstvu, suradnji roditelja i škole, suočavanju s ljutnjom, poticanje samopoštovanja kod djece..	Roditelji učenika	Prema mogućnosti realizacije	Stručne suradnice i učitelji koji su završili edukaciju u okviru Preventivnog programa Grada Karlovca, vanjski suradnici
<b>PREDAVANJE I RADIONICA</b> „Odgojni stilovi postupanja roditelja i utjecaj na ponašanje djece“	Roditelji učenika od 1.-8. razreda	1	Vanjski suradnik – socijalna pedagoginja Sonja Jarebica
<b>UČIMO UČITI</b> Teškoće prilagodbe učenika prelaskom s 4. u 5. razred	Roditelji učenika 5. razreda	1	Stručna služba Razrednik
<b>SURADNJA S VANJSKIM SURADNICIMA</b> a) Služba školske medicine – Cijepljenje protiv HPV-a b) PU karlovačka – preventivne aktivnosti (zakonska regulativa) c) HZZ – CISOK: Kamo nakon OŠ?	Roditelji učenika	4	Služba školske medicine PU karlovačka HZZ – CISOK Javna ustanova Regionalna razvojna agencija

## RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>IDNIVIDUALNO SAVJETOVANJE</b> - zakonska regulativa, strategije podrške u učenju, rješavanje aktualnih problema, izrada IOOP-a	Učitelji, stručni suradnici	Prema ukazanoj potrebi	Ravnateljica, stručna služba
<b>RADIONICE, PREDAVANJA, IZVJEŠĆA, UČITELJSKO VIJEĆE</b> (teme prema ukazanoj potrebi) Učitelji će slušati o Školskom preventivnom programu, Suradnji s roditeljima,	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Prema ukazanoj potrebi	Učitelji i stručni suradnici koji su završili edukaciju u okviru Preventivnog programa Grada karlovca
<b>PREDAVANJE</b>  Učenik, učitelj, roditelj kao tim	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	1	Vanjski suradnik – socijalna pedgoginja Sonja Jarebica
<b>UČENICI S POSEBNIM ODGOJNO OBRAZOVNIM POTREBAMA</b> <b>a) učenici s teškoćama u razvoju</b> -pisanje IOOP-a - strategije podrške, prilagodba metoda rada, e- Dnevnik. suradnja s roditeljima, ŠPP – obrazac za razrednike, project “Škola za sve uz pomoćnike u nastavi” <b>b) potencijalno daroviti učenici</b> - program rada s učenicima (dodatna nastava, ped.psih.radionice, terenske nastave, obilježavanje značajnih datuma...)	Učitelji, stručni suradnici ravnateljica	Prema ukazanoj potrebi	Stručna služba, vanjski suradnici

\* napomena: suradnja s vanjskim suradnicima biti će moguća ukoliko epidemiološka situacija to dozvoli.

## 8

### 8.5. VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA

Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika 4. i 8. razreda provodi se na određenom uzorku ispitanika.

Za provedbu ispitivanja predviđaju se tri (3) nastavna dana.

Svrha:

1. omogućiti usporedivost postignuća učenika na kraju obrazovanja
2. olakšati profesionalnu orijentaciju učenika
3. omogućiti samovrednovanje postignuća u realizaciji obrazovnih ishoda škole

**Ciljevi:**

- upoznavanje škola s postupkom vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća
- prihvaćanje postupka vrednovanja kao smjernice u planiranju i provođenju politike obrazovanja
- razvijanje infrastrukture za postupak vrednovanja obrazovnih postignuća na različitim razinama
- eksperimentalna provedba standardiziranog vrednovanja znanja u osnovnim školama u Republici Hrvatskoj
- pribavljanje empirijski izvedene osnovice za razvoj cjelokupnog postupka vrednovanja u osnovnim školama

**Nosioci:**

4. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO)
5. Institut za društvena istraživanja „Ivo Pilar“
6. Ispitno povjerenstvo škole

Aktivnosti zahtijevaju potrošni materijal za koji će se izdvojiti novac iz materijalnih sredstava škole.

## **8.6. SAMOVREDNOVANJE U OSNOVNIM ŠKOLAMA**

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja pokrenuo je projekt Samovrednovanja u osnovnim školama u kojem prema odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (KLASA:602-02/07-05/00575 Ur.Broj 533-10-07-0002) sudjeluju sve osnovne škole u Republici Hrvatskoj.

Osnovna je ideja projekta pokrenuti proces sustavnog samovrednovanja i unapređivanja uspješnosti rada naših škola. Da bi škole bile institucije koje uspješno i na opće zadovoljstvo obavljaju odgojno- obrazovnu djelatnost, trebaju sustavno voditi brigu o svojoj kvaliteti.

U postupku unapređivanja kvalitete prvo valja utvrditi trenutačno stanje, a zatim planirati kako poboljšati kvalitetu tijekom određenog razdoblja. Za utvrđivanje trenutačnog stanja uobičajeno je napraviti samovrednovanje pri čemu se koriste različiti pokazatelji.

Briga o unaprjeđenju kvalitete škole trajan je proces koji započinje samovrednovanjem.

Školski tim za kvalitetu samovrednovanja u OŠ Rečica u šk.god. 2021./2022. čine:

- Dijana Perišin, ravnateljica škole
- Adriana Sladić, psiholog
- Gabrijela Fabijanić, defektologinja
- Svjetlana Basara, knjižničarka
- Jasminka Alinčić, učiteljica RN – Koordinatorica projekta
- Nada Klarić, učiteljica RN
- Anja Skendžić, učiteljica matematike
- Vedran Kormoš, vjeroučiteljica

***PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA - Rad s potencijalno darovitim učenicima***

**RAZVOJNI CILJEVI**

- priprema za natjecanja
- razvoj kreativnog mišljenja
- razvijanje samostalnosti i samopouzdanja kod djece
- unapređivanje kognitivnog, emotivnog i socijalnog u razvoju djece
- razvoj osobnosti i poticanje kreativnog mišljenja

Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva su identifikacija darovitosti, radionice iz pojedinih nastavnih predmeta, dodatna nastava iz pojedinih nastavnih predmeta, izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, terenske nastave, uključenost u školske projekte te uključenost u projekte izvan škole.

Nužni resursi za realizaciju projekta su prijevoz (roditelji, Grad Karlovac) potrošni materijal za edukaciju i radionice, društvene i edukativne igre, stol za stolni tenis, računala, Unimat stroj za rezbarenje drvetom.

Osobe odgovorne za provedbu aktivnosti su stručni suradnici, razredni i predmetni učitelji te vanjski suradnici.

**MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA:**

- opći uspjeh učenika
- rezultati natjecanja
- usmene evaluacija provedenih aktivnosti

**8.7. PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA**

Rad s potencijalno darovitim učenicima u šk. god. 2021./2022. uključivao bi sljedeće aktivnosti:

1. Identifikacija potencijalno darovitih učenika
2. Dodatan odgojno – obrazovni rad
3. Radionice za razvoj osobnosti i poticanje kreativnog mišljenja

Programom rada s potencijalno darovitim učenicima želimo postići sljedeće ciljeve:

- unapređivanje kognitivnog, emotivnog i socijalnog u razvoju djece
- razvoj osobnosti i poticanje kreativnog mišljenja
- razvijanje sposobnosti samoorganiziranja učenja, primjene i elaboracije znanja
- približavanje znanosti učenicima
- razvijanje samostalnosti i samopouzdanja

**ZA UČENIKE PREDVIĐAMO SLJEDEĆE AKTIVNOSTI:**

- identifikacija darovitosti u 3. r.
- tematske radionice iz pojedinih nastavnih predmeta unutar i izvan škole
- rad s grupom darovitih učenika 4.r.

- pedagoško-psihološke radionice
- dodatna nastava iz pojedinih nastavnih predmeta
- obilježavanje značajnih datuma
- volonterske akcije
- obilježavanje Dana darovitih učenika (21.3.)
- organizacija Večeri matematike
- terenske nastave:
  - Karlovac – projekt MAH 1 u suradnji s PU karlovačkom
  - Krasno i Senj

Vrednovanje učeničkih postignuća promatrat ćemo kroz rezultate natjecanja, rezultate pojedinih projekata i programa u koje su učenici uključeni te kroz učeničke evaluacije.

Nositelji projekta su psihologinja Adriana Sladić i učiteljica RN Marina Kružić, potencijalno daroviti učenici od 4. do 8. razreda, učitelji pojedinih nastavnih predmeta, vanjski suradnici na projektu.

PLANIRANA SREDSTVA za ovaj program iznose 3900,00 kn, i to:

- Potrošni materijal
- Prijevoz: 3100,00 kn
  - ◆ Karlovac – PU karlovačka (800,00 kn)
  - ◆ Istra - Aleja glagoljaša (2300,00 kn)
- Dnevnice za terenske nastave:
  - ◆ 2 x 400,00 = 800,00 kn

## **8.8. PROGRAM PROFESIONALNOG USMJERAVANJA**

Nositelji projekta su Povjerenstvo za upis učenika u 1.r. SŠ (ravnateljica, stručna služba, razrednik, informatičar), tim za profesionalno usmjeravanje pri HZZ-u, a namijenjen je prvenstveno učenicima 8. razreda, u manjem omjeru i učenicima ostalih razreda.

Profesionalno usmjeravanje provodi se u uredima Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje, u Odsjecima za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u kojima rade savjetnici za profesionalno usmjeravanje. Informacije se mogu dobiti i u ispostavama Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje kao i u Centrima za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK). Profesionalno savjetovanje uključuje psihologijsko testiranje i savjetodavni intervju (psiholog), a po potrebi i liječnički pregled specijalista medicine rada. Stručno mišljenje sadrži predložene programe obrazovanja, a njegovo korištenje ovisi o uvjetima upisa koji su sastavni dio Pravilnika o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Postupak profesionalnog savjetovanja svakako se preporuča za sljedeće kategorije učenika:

- učenike koji su nastavu u osnovnoj školi pohađali temeljem rješenja o primjerenom programu obrazovanja

- učenike koji imaju izrazite teškoće u učenju;
- učenike sa zdravstvenim teškoćama;
- neodlučne učenike.

Uz tim za profesionalno usmjeravanje pri HZZ-u, profesionalno usmjeravanje u školi provode razrednik i stručna služba. Osnovni cilj profesionalnog usmjeravanja je pružanje stručne pomoći o izboru nekog oblika obrazovanja i/ili zapošljavanja.

Profesionalno usmjeravanje će uključivati sljedeće aktivnosti: radionice na SRO (razrednik, stručna služba, djelatnici CISOK-a), roditeljski sastanak (razrednik, stručna služba, djelatnici CISOK-a), posjet učenika 8.r. poslodavcima, prezentacija zanimanja SŠ Karlovačke županije, posjet Danima otvorenih vrata SŠ Karlovačke županije, testiranje sposobnosti i individualno savjetovanje (školski psiholog), profesionalno usmjeravanje za učenike sa zdravstvenim teškoćama te za učenike s teškoćama u razvoju (tim za prof. usmjeravanje pri HZZ-u).

Uspješnost provedenih aktivnosti će se vrednovati uspjehom učenika u SŠ, osobnim zadovoljstvom učenika odabranim zanimanjem/programom, rezultatima natjecanja/smotri.

Troškovi za provedbu aktivnosti uključuju prijevoz učenika na izvanučioničke nastave, potrošni materijal za radionice.

## **8.9. EKO -KUTAK ŠKOLE**

### **PROGRAM:**

- Projekt Eko-kutak škole

### **CILJ:**

- potaknuti djecu na važnost recikliranja i razvrstavanja otpada
- osvijestiti važnost zajedništva
- organizacija književnog gostovanja (u slučaju prekida epidemije COVID-19)
- obnova fonda školske knjižnice

### **NAČIN REALIZACIJE:**

- obilježavanje Dana planeta Zemlja (22. travnja) i ostalih značajnih datuma glede ekologije i zaštite okoliša
- akcija prikupljanja otpadnih boca
- skupni i timski rad

### **VREMENIK:**

- tijekom nastavne godine – prikupljanje otpadnih boca
- travanj 2020. – obilježavanje Dana Planeta Zemlja

**NAČIN VREDNOVANJA:** rezultati projekta: organizacija književnog gostovanja i obnova knjižnoga fonda sredstvima prikupljenim ekološkim aktivnostima.

**NOSITELJI:** školska knjižničarka Svjetlana Basara, učenici od 1. do 8. razreda, svi učitelji i djelatnici škole.

## **8.10.ČITAM I SKITAM**

### **PROGRAM:**

- projekt Čitam i skitam

### **CILJ:**

- promicanje vrijednosti čitanja
- razvi janje čitalačkih navika
- razvijanje vještine čitanja
- poticanje čitalačkog entuzijazma među učenicima i njihovim roditeljima

### **NAČIN REALIZACIJE:**

- suradnja sa školskom knjižničarkom
- suradnja s Bibliobusnom službom Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“
- suradnja s Gradskom knjižnicom „Ivan Goran Kovačić“
- suradnja s dječjom knjižarom „Knjiguljica“
- suradnja s ostalim pojedincima, udrugama, organizacijama i ustanovama koje potiču i promiču čitanje među djecom
- suradnja s prijevoznikom tvrtkom Autotransport Karlovac

### **VREMENIK:**

- tijekom nastavne godine

### **TROŠKOVNIK:**

- potrošni materijal (različite vrste papira i pisaljki)

### **NAČIN VREDNOVANJA:**

- promjena stava prema čitanju (i učenju)
- poboljšanje vještina čitanja, pisanja i računanja
- povećanje osobnog vokabulara i razumijevanje značenja riječi
- poboljšanje komunikacijskih vještina
- veće zadovoljstvo učenika, učitelja i roditelja

**NOSITELJI:** učiteljica Marina Kružić, učenici 1. r. i školska knjižničarka Svjetlana Basara.

## **8.11. PROJEKT „ŠKOLA ZA SVE“ uz pomoćnike u nastavi IV.**

Ciljevi projekta su osiguranje potpore kroz pomoćnike u nastavi za primjereno obrazovanje učenika s teškoćama u razvoju uključene u redovnu odgojno- obrazovnu ustanovu, kako bi ostvarili pravo na postizanje punih potencijala i obrazovanja u skladu s njihovim mogućnostima. Namijenjen je učenicima s teškoćama u razvoju koji bez adekvatne potpore pomoćnika u nastavi nisu u mogućnosti samostalno usvojiti planirane nastavne programe (Kristijan Dujlović, 8.r., Katarina Dujlović i Mateo Sučević 4. r.)

Projekt se realizira kroz neposredan rad pomoćnika u nastavi s učenicima s teškoćama u razvoju; pomoć u komunikacijsko i socijalnoj uključenosti, pomoć u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka, suradnja s roditeljima i učiteljima.

Vrijeme provođenja projekta je tijekom školske godine 2021./2022. Sam projekt se vrednuje kroz uspjeh u učenju, ocjene iz vladanja, socijalna uključenost, vještine komuniciranja  
Nositelji su Grad Karlovac, voditeljica projekta Ivana Matan (Viši stručni suradnik za školstvo), koordinatorica projekta za OŠ Rečica defektologinja, pomoćnica u nastavi – Nadežda Jumić i Tena Belavić.

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



## **8.12. PROJEKT eduKAViKa**

U sklopu projekta eduKAViKa učenici 5. razreda i njihova razrednica Blaženka Mravunac planiraju terenska nastava u Gornje Mekušje Karlovac zbog obilaska Uređaja za pročišćavanje otpadnih voda grada Karlovca. Cilj projekta i obilaska je podizanje svijesti o važnosti očuvanja vode i okoliša, jačanje timskog duha, poticanje kreativnosti, proširivanje i upotpunjavanje programa nastavnih predmeta kemije i biologije, jačanje ekološke svijesti učenika i razvijanje potrebe za humanitarnošću.

Učenici će na pojedinim nastavnim predmetima biti upoznati sa načinom i potrebom pročišćavanja otpadnih voda a nakon samog obilaska na terenu slušat će predavanja i sudjelovati u pripremljenom kvizu. Učenici će se vrednovati prema sudjelovanju u predviđenim i navedenim aktivnostima.

## **8.13. ZVIJEZDA U ŠKOLI**

Osnovni cilj projekta je upoznavanje učenika s najstarijim i središnjim dijelom grada Karlovca, tzv. karlovačkom tvrđavom.

Projektom nastojimo kod učenika podići razinu svijesti o kulturno povijesnom značaju Zvijezde, upoznati ih s nastankom i poviješću Karlovca, s kulturno-povijesnim spomenicima Karlovačke zvijezde, potaknuti želju za upoznavanjem Karlovca, njegovih ljepota i prirodnih bogatstava, razvijati potrebe za aktivnim sudjelovanjem u očuvanju kulturno-povijesnih spomenika Karlovačke zvijezde, zatim interesa za upoznavanjem prirode Karlovačke zvijezde, razvijati domoljublje i ekološku svijest.

Projektom je predviđena priprema učenika na pojedinim nastavnim predmetima (radionice na temu Karlovačke zvijezde) i terenska nastava u Karlovac (u skladu preporuka HZJZ). Nositelji aktivnosti su učitelji i učenici.

Učenici će po završetku projekta pripremiti PPT na temu Karlovačka zvijezda, izraditi plakate i likovne radove te napisati sastavke.

## **8.14. KLOKAN BEZ GRANICA**

Udruga „Klokan bez granica“ međunarodnog je karaktera i okuplja predstavnike velikog broja Europskih zemalja. Njezin je cilj popularizirati matematiku i omogućiti širenje osnovne matematičke kulture. Glavna joj je zadaća organizacija igre – natjecanja „Matematički klokan“ koja popularizira matematiku među mladima. Namjera je motivirati učenike da se bave matematikom izvan redovitih školskih programa.

Moto igre – natjecanja „Matematički klokan“ je. Bez selekcije, eliminacije i finala. Natjecanje se organizira svake godine u ožujku, istog dana, u isto vrijeme, u svim zemljama sudionicama. Sastoji se od 12 zadataka za skupine Pčelica i Leptirić, odnosno 24 zadatka za sve ostale skupine. Zadaci su raznovrsni i poredani od lakših prema težima. Za svaki je zadatak ponuđeno pet odgovora od kojih je samo jedan ispravan. Službeni su jezici „Klokana“ francuski i engleski, a pitanja su prevedena na jezike zemalja sudionica. Igra – natjecanje se samofinancira članarinom sudionika – natjecatelja. Prikupljena se sredstva koriste za organizaciju, pripremu zadataka i simbolične poklone svim natjecateljima. Najmanje polovina prikupljene svote mora se potrošiti za nagrade najboljima.

Razine natjecanja su: Pčelice (P) – 2. razred OŠ, Leptirići (L) – 3. razred OŠ, Ecolier € - 4. i 5. razred OŠ, Benjamin (B) – 6. i 7. razred OŠ, Cadet (C) – 8. razred OŠ i 1. razred SŠ, Junior (J) – 2. i 3. razred SŠ te student (S) – 4. razred SŠ.

### **8.15. „ŠKOLSKI OBROK ZA SVAKO DIJETE“**

Projektom je osigurana je školska prehrana za djecu u riziku od siromaštva, a zajednički ga provode Grad Karlovac i škola partner OŠ Rečica. Osnovni cilj projekta je osiguravanje redovite i kvalitetne besplatne prehrane za djecu iz socijalno ugroženih obitelji, za djecu koja žive u siromaštvu ili su u riziku od siromaštva te koji su obveznici osnovnoškolskog programa i definirana su kao najpotrebitija prema kriterijima koje su utvrdili OŠ Rečica i Grad Karlovac. Kriteriji za uključivanje učenika u projekt je Rješenje o priznavanju prava na doplatak.

Nakon što su utvrđeni kriteriji za uključivanje u projekt, učenici od 1. do 8. razreda koji zadovoljavaju utvrđenim kriterijima dobivaju besplatan obrok u školskoj kuhinji jednom dnevno prema propisanim normativima. Odabir školskih obroka podrazumijeva kvalitetnu, raznovrsnu, količinski i nutritivno dostatnu prehranu učenika s optimalnom količinom kalorija koja omogućuje nesmetano obavljanje učenikovih školskih aktivnosti (sukladno normativima za prehranu učenika u OŠ, NN 146/2012). Priprema obroka i skladištenje hrane se provodi prema sustavu HACCP-a.

Projekt je financiran iz Operativnog programa za hranu i/ili materijalnu pomoć za razdoblje 2014.- 2020. iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD). Projekt se nastavlja i u nastavnoj godini 2021.-2022. Tijekom provođenja projekta vodit će se evidencija svih korisnika projekta i podijeljenih obroka financiranih iz FEAD-a.

### **8.16. BIBLIOBUS I JA PRIJATELJA DVA**

Cilj projekta je razvijanje ljubavi prema knjizi i čitanju. Poticanje samostalnog, istraživačkog i kritičkog mišljenja. Razvijanje navike odlaska u knjižnicu, suradnja s bibliobusnom družinom. Aktivnosti će se odvijati u bibliobusu, tijekom nastavne godine u suradnji s djelatnicima bibliobusne službe.

Nositelji projekta učiteljica Lidija Valentić i djelatnici bibliobusne službe.

### **8.17. DAN SIGURNIJEG INTERNETA**

Projekt se svakodnevno primjenjuje na nastavi radi zaštite učenika. Učenici se upoznaju s neprihvatljivim oblicima ponašanja, posljedicama neprimjerenog ponašanja i opasnostima od izlaganja izvorima sigurnosnih prijetnji. Učenici i roditelje se redovito upozoravaju na negativne strane interneta i kako se od njih ograditi i spriječiti ih. Motiviraju se na primjenu stečenog znanja.

## **8.18. DABAR – međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja**

DABAR je online natjecanje koje potiče razvoj računalnog razmišljanja kroz rješavanje primjerenih problemskih i logičkih zadataka, stvaranje strategija za analiziranje i rješavanje problema te programiranje.

Organizatori natjecanja za Hrvatsku su: udruga Suradnici u učenju, Hrvatski savez informatičara i Visoko učilište Algebra uz podršku Carnet-a i Ministarstva znanosti i obrazovanja. Dabar je osmišljen kako bi se svojoj djeci omogućilo jednostavno sudjelovanje kroz online natjecanje koje se sastoji od niza izazovnih zadataka.

## **8.19. ECO-SOCIAL: Razvijam poduzetništvo, čuvam okoliš**

Projekt uključuje održavanje volonterskih akcija skupljanja tekstila i održavanje radionica o reciklaži tekstila za učenike. Učenici kroz projekt uče o održivom razvoju, povezanosti ekonomskih aktivnosti sa stanjem u okolišu i društvu, racionalnom korištenju resursa, gospodarenjem otpada i tiskom radu. Poticati učenike da educiraju svoje vršnjake i obitelji o naučenim postupcima zaštite okoliša.

## **8.20. TURBINA PROMJENA**

Turbina promjena je udruga za lokalni razvoj, a njezin partner je udruga Carpe Diem. Ciljevi udruge:

- poticanje aktivnog građanstva i promicanje civilnog društva
- demokratizacija društva, zaštita ljudskih prava i ostvarivanje međunarodne suradnje
- razvoj i promicanje odgoja, obrazovanja i cjeloživotnog učenja
- promicanje i razvoj energetske učinkovitosti, zaštite okoliša i održivog razvoja
- integracija ranjivih skupina u život lokalne zajednice i pružanje socijalnih usluga

## **8.21. ŠKOLE ZA AFRIKU**

Ured UNICEF-a za Hrvatsku inicijativi se pridružio 2008. godine edukativno-humanitarnim programom. Djeca i mladi uče o dječjim pravima, nejednakim mogućnostima i međunarodnoj solidarnosti te pomažu u stvaranju boljih uvjeta života djece Afrike. Ove školske godine prikupljat će se sredstva za djecu u Madagaskaru.

Madagaskar je jedna od najsiromašnijih zemalja Afrike kojoj je potrebna pomoć u zaštiti i ostvarivanju prava na obrazovanje djece. Stopa pohađanja nastave izrazito je niska, učitelji nisu dovoljno educirani da bi kvalitetno poučavali djecu, a klimatske promjene uzrokuju sve češće prirodne katastrofe koje uništavaju škole i domove djece.

## 8.22. KA RADDAR

U školama Karlovačke županije provodi se projekt pod nazivom KA RADDAR. Nositelj mu je Karlovačka županija, a partner Grad Karlovac. Daroviti učenici kroz ovaj program s profesorima i mentorima rade na usvajanju novih znanja iz STEM području i deficitarnim zanimanjima, odnosno prema tržištu rada te kvalitetna poveznica obrazovnog i gospodarskog sustava Karlovačke županije.

## 8.23. eTwinning- projekti

eTwinning promiče suradnju među školama u Europi putem upotrebe informacijskih i komunikacijskih tehnologija (IKT-a) i pružanjem pomoći, alata i usluga školama. eTwinning također pruža besplatno i kontinuirano mrežno stručno usavršavanje za nastavnike. Mjesto na kojem učitelji doživljavaju puni potencijal eTwinningove zajednice. Ovdje mogu pretraživati ostale prijavljene eTwinninge i škole, povezivati se s njima i pratiti njihove aktivnosti. Mogu pristupiti svim mrežnim i izvanmrežnim događanjima koje su osmislili eTwinningeri, kao i osmišljavati svoje.

Lansiran još 2005. godine kao glavna aktivnost Europske komisije i njenog eLearning programa, eTwinning se uspješno integrirao u **Erasmus+**, program Europske unije u području obrazovanja, osposobljavanja, mladih i sporta, već od 2014. godine.

## 8.24. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Korupcija se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije.

### Ciljevi programa

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi, moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- antikoruptivni rad i poslovanje škole
- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije

### Aktivnosti i mjere protiv korupcije

U školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

## UPRAVLJANJE ŠKOLOM

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

*u sferi materijalnog poslovanja škole:*

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole

- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl. )

*u sferi zasnivanja radnih odnosa:*

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

b) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

c) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

### **OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

### **OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

### **ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI**

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

Zbog značajnosti uloge škole u razvoju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece i mladeži, ovom području treba dati odgovarajući prioritet.

Antikorupcijsku edukaciju djece potrebno je integrirati u nastavne sadržaje predmeta kao što su povijest, vjeronauk, hrvatski jezik te posebno kroz satove razrednog odjela kada se obrađuju teme iz građanskog odgoja, životnih vještina, mirovnih edukacija, etike i sl.

Posebno treba obratiti pozornost kod tema koje se tiču:

- razvoja osobnosti: osobne vrijednosti i principi bit, sadržaj i cilj života, prihvaćena i neprihvaćena ponašanja, donošenje odluka, obveze i odgovornosti
- normi ponašanja: pojam moralnih normi, vrijednosti i zla, relacija socijalnih normi i osobnih sloboda
- pravednosti
- kršenja zakona i pravila (i posljedice toga)

- civilnog društva: principi demokracije, podjela vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku, kontrola države, utjecaj mass-medija

Radi bolje pripreme učitelja i stručnih suradnika za provođenje antikorupcijske edukacije na spomenuti način potrebno je poticati njihovo uključivanje u programe stručnog usavršavanja sl.

## NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

Nad radom škole provodi se inspekcijski nadzor i revizija materijalnog poslovanja.

## 8.25. AKTIVNOST ŠKOLE U ZAŠTITI OD EKSPLOZIVNIH NAPRAVA I ORUŽJA

Tijekom školske godine kontinuirano će se raditi na osvještavanju učenika i roditelja na samozaštitu od eksplozivnih naprava i oružja – pomoću tiskanih materijala i brošura, video kazeta i žive riječi stručnjaka – pirotehničara. Sadržaji će se obrađivati u sklopu nastavnih sati iz predmeta tehničke kulture, fizike, biologije, kemije, sata razredne zajednice te na roditeljskim sastancima.

## 8.26. ZAŠTITA OD POŽARA

Planira se obavezna godišnja vježba izvođenja odnosno evakuacije učenika izvan prostora škole.

## 9. PROJEKTI

**U školi će se u ovoj školskoj godini provoditi sljedeći projekti:**

- Program rada s darovitim učenicima
- Školski preventivni program
- Program profesionalnog usmjeravanja
- Eko kutak škole
- Čitam i skitam
- Projekt „Škola za sve“ uz pomoćnike u nastavi
- Projekt eduKAViKa
- Zvijezda u školi
- Klokan bez granica
- Školski obrok za svako dijete
- Bibliobus i ja prijatelja dva
- Dan sigurnijeg interneta
- DABAR – međunarodno online natjecanje
- ECO-SOCIAL: Razvijam poduzetništvo, čuvam okoliš

- Turbina Promjena
- Škole za Afriku
- KA RADDAR
- eTwinning

## 10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

1. Nabava namještaja i opreme
2. Izgradnja športske dvorane
3. Unutarnje uređenje škole
4. Uređenje školskog okoliša

## 11. PRILOZI

### Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Individualizirani odgojno - obrazovni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju (čl. 5 i čl. 6 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju)
5. Planovi i programi projekata u školi
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika (nalaze se u arhivi škole)
7. Raspored sati (podložan je promjenama tijekom školske godine)

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 29. Statuta Osnovne škole REČICA, Rečica 33/a, na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 06.10.2021. godine donosi

### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ REČICA ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU.**

**Ravnateljica škole:**

  
 Dijana Perišin, mr.dipl.učit.



**Predsjednica školskog**

**odbora:**  
  
 Nikolina Štedul Kožar

Klasa: 003-05/21-01-07

Urbroj: 2133-21-21-01

Rečica, 06.10.2021.