

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 03.10.2022. godine donosi:

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

# S A D R Ž A J

## Osnovni podaci o školi

### **1. Uvjeti rada**

- 1.1. Podaci o školskom području
- 1.2. Prostorni uvjeti
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.5. 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 V
- 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. UNICEF-ov program Škole za Afriku
- 8.20. UNICEF-ov program „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“ škole bez nasilja
- 8.21. KARADDAR
- 8.21. eTwinning
- 8.22. Antikorupcijski program
- 8.23. Aktivnosti škole u zaštiti od eksplozivnih naprava i oružja
- 8.24. UNICEF-ov program „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“ škole bez nasilja
- 8.25. 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>	-
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	73
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	32
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	41
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	7
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj učenika putnika:</b>	46
<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>	6
<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>	15
<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>	8
<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 sportskih dvorana:</b>	-
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	3
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	2

## **1. UVJETI RADA**

### **1.1. 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.

### **1.2. PROSTORNI UVJETI**

#### **Unutrašnji školski prostori**

Funkcionalnost školskog prostora zadovoljava za rad u jednoj smjeni. Imamo 6 klasične učionice, 2 multimedijske 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.

<b>NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)</b>	<b>Učionice</b>		<b>Oznaka stanja opremljenosti</b>	
	<b>Broj</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>	<b>Opća opremljenost</b>	<b>Didaktička opremljenost</b>
<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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Multimedijska 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

### 1.3. 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. Pretprošle školske godine posadili smo 12 katalpi, a prošle 10 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. 2021./2022.:

- 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. 2021./2022.: 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	-	31
2.	Klarić Nada	1964.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	34
3.	Alinčić Jasminka	1971.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	28
4.	Lidija Valentić	1983.	Dipl. učit. s poj. hrv. jezik	VSS	-	14
5.	Zorbas Snježana	1969.	Dipl. učit. s poj. prirodosl.	VSS	-	29



## 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.	Marija Bakarić Golub	1986.	mag. eduk. hrvatskog jez. i književnosti	VSS	učiteljica hj	-	7
2.	Leo Jukić	1989..	mag. eduk. njem. jez. mag. eduk. geografije	VSS	nastavnik geografije	-	3
3.	Ankica Bastijančić	1983.	prof. geog. i pov.	VSS	nastavnik povijesti	-	9
4.	Tihana Havelka Tudaković	1987.	magistra muzike	VSS	učiteljica gk	-	5
5.	Mikšić Dijana	1964.	prof. biologije	VSS	učiteljica pri i biologije	-	33
6.	Lovrović Zrinka	1966.	prof. tj. i zdr. kulture	VSS	učitelj tzk	-	29
7.	Marija Tomljanović Mihalić	1984.	informatičar	VŠS	učiteljica informatike	-	13
8.	Mravunac Blaženka	1970.	dipl. ing. kem. tehn.	VSS	učiteljica kem, TK	mentor	25
9.	Vedran Kormoš	1976.	prof. filozofije i religijske kulture	VSS	vjeroučitelj	-	21
10.	Jasminka Vrbanić	1973.	profesor fizike i politehnike	VSS	učiteljica fizike	-	20
11.	Anamarija Tuškan	1995.	mag. philol. germ.	VSS	učiteljica njemačkog j.	-	2
12.	Komšić Simić Irena	1979.	dipl. učit. s poj. lik. kult.	VSS	učiteljica LK	-	17
13.	Vuksan Marijana	1982.	dipl. učit. poj. eng.	VSS	učiteljica ej	-	16
14.	Nikolina Štedul Kožar	1981.	dipl. uč. poj. njem. j.	VSS	učiteljica njj	-	18
15.	Skendžić Anja	1986.	sveuč. prvost. matematike	VŠS	učiteljica matematike	-	7

U područnoj školi imamo kombinaciju 1. 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

Ankica Bastijančić: OŠ Barilović, OŠ Skakavac

### 2.1.3. Podaci o ravnateljju 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	27
2.	Adriana Sladić	1980.	dipl. psiholog	VSS	psiholog	14
3.	Gabrijela Fabijanić	1991.	mag.soc.ped.	VSS	defektolog socijalni pedagog	5
4.	Svjetlana Basara	1976.	dipl. knjižničar	VSS	knjižničar	16

### 2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

RB	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Božičević Božica	1962.	ekon. za rač. fin. poslove	SSS	tajnica	39
2.	Terentuta Josip	1963.	bravar	SSS	domar i ložič	39
3.	Špigelski Barica	1963.	radnik	NKV	spremačica	28
4.	Trgovčić Anita	1981.	kuhar	SSS	kuharica	13
5.	Frklić Ankica	1965.	ekon. za rač.fin. poslove	SSS	spre. i računov.	33
6.	Slačanin Željka	1969.	frizer	SSS	spremačica	23
7.	Čović Midhad	1986.	elektromehaničar	SSS	domar (zamjena)	17

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	1. i 4.	18		2	1	1	1				2		8	9	40	<b>1720</b>
2.	Nada Klarić	RN	3.	18		2	1	1	1				2		8	9	40	<b>1720</b>
3.	Jasminka Alinčić	RN	4.	18		2	1	1	1				2		8	9	40	<b>1720</b>
4.	Lidija Valentić	RN	1.	18		2	1	1	1				2		8	9	40	<b>1720</b>
5.	Marina Kružić	RN	2.	18		2	1		2				2		8	9	40	<b>1720</b>
6.	Marija Bakarić Golub	HJ	5-8	18		2	1		1				2		9	7	40	<b>1720</b>
7.	Nikolina Štedul Kožar	NJJ	1-8	20			2		1						7	10	40	<b>1720</b>
8.	Tihana Havelka T.	GK	4-8	5				1	2						4	4	16	<b>688</b>
9.	Irena Komšić	LK	5-8	4					1					1	2	3	11	<b>473</b>
10.	Marija Tomljanović Mihalić	INF	1-8	4	14		1		3	2					9	7	40	<b>1720</b>
11.	Anja Skendžić	MA T	5-8	16		2	1		1				2	2	8	8	40	<b>1720</b>
12.	Jasminka Vrbanić	FIZ	7-8	4					1						2	1	8	<b>344</b>
13.	Blaženka Mravunac	KE M	7-8	4		2			1				2		4	4	22	
		TK	5-8	4					1									<b>946</b>
14.	Ankica Bastijančić	POV	5-8	8			1	1							3	3	16	<b>688</b>
15.	Leo Jukić	GEO	5-8	7,5		2		1	1.5		2	1	2	3	3	2	25	<b>1075</b>
16.	Dijana Mikšić	PRI	5-6	3,5											3,5	4	15	<b>645</b>
		BIO	7-8	4														

17.	Marijana Vuksan	ENG	4-8		12		2	1	1						6	6	28	<b>1204</b>
18.	Vedran Kormoš	VJE R	1-8		20			2	2						10	6	40	<b>1720</b>
19.	Zrinka Lovrović	TZK	5-8	8					2					2	4	4	20	<b>860</b>
20.	Anamarija Tuškan	NJJ	1. i 4.	4			1								2	2	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	mag. nast. i org. u osnov. školi	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: srijeda ili petak prema dogovoru.

### 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

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

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

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

#### 3.2. Prehrana učenika

Prehrana učenika organizirana je u matičnoj i područnoj školi. Učenici matične škole jedu u blagovaonici. Učenici RN uživaju u 9:00 sati, a učenici PN u 10:00 sati.

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 46 učenika.

### 3.4. Godišnji kalendar rada

#### KALENDAR ŠKOLSKE GODINE

Nastavna godina: 05.09. 2022. – 23.06. 2023.

Jesenski odmor: 31.10.2022.- 01.11.2022.

I. Zimski odmor učenika: 27.12. 2022. – 05.01. 2023.

II. Zimski odmor učenika: 20. 02. 2023. – 24. 02.2023.

Proletni odmor učenika: 06.04. 2023. – 14.04. 2023.

#### DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01. 11. 2022. Svi sveti
- 18. 11. 2022. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rada i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. 12. 2022. Božić
- 26. 12. 2022. Sveti Stjepan
- 01. 01. 2023. Nova godina
- 06. 01. 2023. Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
- 09. 04. 2023. Uskrs
- 10. 04. 2023. Uskršnji ponedjeljak
- 01. 05. 2023. Praznik rada
- 30. 05. 2023. Dan državnosti
- 08. 06. 2023. Tijelovo
- 22. 06. 2023. Dan antifašističke borbe
- 05. 08. 2023. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja
- 15. 08. 2023. Velika Gospa

#### NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01. 11. 2022. Dan svih svetih (utorak)
- 18. 11. 2022. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rada i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (petak)
- 26. 12. 2022. Sveti Stjepan (ponedjeljak)
- 06. 01. 2023. Bogojavljenje ili Sveta tri kralja (petak)
- 10. 04. 2023. Uskršnji ponedjeljak (ponedjeljak)
- 01. 05. 2023. Praznik rada (ponedjeljak)
- 30. 05. 2023. Dan državnosti (utorak)
- 08. 06. 2023. Tijelovo (četvrtak)
- 22. 06. 2023. Dan antifašističke borbe (četvrtak)
- 15. 08. 2023. Velika Gospa (utorak)

**Napomena: 29.05.2022. (ponedjeljak) neradni i nenastavni dan.**



**Priredbe i obilježavanje blagdana i značajnijih datuma.**

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>Jesenski odmor</b> (31.10.2022. do 01.11.2022.)	IX.	22	20	8	Priredba za prvašice
	X.	20	20	11	Obilježavanje Dana kruha - dana zahvalnosti za plodove zemlje Dječjeg tjedna Mjeseca hrvatske knjige
	XI.	20	20	10	Svi sveti Mjesec borbe protiv ovisnosti Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata
<b>I. Zimski odmor</b> (27.12.2022. do 05.01.2023.)	XII.	21	17	10	Sv. Nikole, Božić, Nova godina
	I.	21	17	10	Sveta tri kralja
<b>II. Zimski odmor</b> (20.02.2023. do 24.02.2023.)	II.	20	15	8	Valentinovo Dan ružičastih majica
	III.	23	23	8	Međunarodni dan žena Cvjetnica- Rečički vez i pisanice
	IV.	19	13	11	Uskrs Dani knjige
	V.	20	20	11	Praznik rada; Manifestacija Karlovački vrtuljak
<b>Proljetni odmor učenika</b> (06.04.2023. do 14.04.2023.)	VI.	20	14	10	Dan škole – športske igre, Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda Tijelovo Dan antif. Borbe u RH
	VII.	21	0	10	<b>Nastavna godina počinje 05.09.2022., a završava 21.06.2023.</b>
	VIII.	22	0	9	
	<b>U K U P N O:</b>		<b>249</b>	<b>179</b>	<b>116</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.	11	1	3	-	2	9	4	0	Lidija Valentić
II.	6	1	2	-	-	6	4	0	Marina Kružić
III.	7	1	2	1	-	7	3	2	Nada Klarić
IV.	8	1	3	-	-	8	2	2	Jasminka Alinčić
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
V.	17	1	3	1	3	16	7	5	Marija Bakarić Golub
VI.	6	1	2	-	-	6	2	1	Blaženka Mravunac
VII.	12	1	6	1	1	12	4	5	Leo Jukić
VIII.	6	1	2	-	1	6	2	3	Anja Skendžić
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>41</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>40</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>73</b>	<b>8</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>70</b>	<b>28</b>	<b>18</b>	

#### PODRUČNA ŠKOLA

Razred	N	Broj odjela	Ž	Ponav-ljača	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Putnika		Ime i prezime razrednika
							3-5 km	6-10 km	
I.	3	0,5	0	-	1	3	0	0	Snježana Zorbas
IV.	1	0,5	1	-	-	1	0	0	Snježana Zorbas
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</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	2	-	-	-	1	-	-	1	4
Prilagođeni program	-	-	-	-	2	-	1	-	3

U školskoj godini 2022./2023. s pojedinim učenicima s teškoćama u razvoju radi jedna pomoćnica u nastavi:

- K.D. i M.S. 5. 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				
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.	8+3	2	Vedran Kormoš	4	70
	II.	6	1	Vedran Kormoš	2	70
	III.	7	1	Vedran Kormoš	2	140
	IV.	7+1	2	Vedran Kormoš	4	140
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>32</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>420</b>
Vjeronauk	V.	16	1	Vedran Kormoš	2	70
	VI.	6	1	Vedran Kormoš	2	70
	VII.	11	1	Vedran Kormoš	2	70
	VIII.	5	1	Vedran Kormoš	2	70
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>38</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>280</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>71</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.	7+1	1	Marijana Vuksan	4	140
	V.	11	1	Marijana Vuksan	2	70
	VI.	6	1	Marijana Vuksan	2	70
	VII.	11	1	Marijana Vuksan	2	70
	VIII.	5	1	Marijana Vuksan	2	70
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>41</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>420</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.	8	1	M.Tomljanović.M	2	70
	II.	6	1	M.Tomljanović.M	2	70
	III.	7	1	M.Tomljanović.M	2	70
	IV.	7	1	M.Tomljanović.M	2	70
	I.i IV.	3+1	1	M.Tomljanović.M	2	70
	V.	17	1	M. Tomljanović M.	2	70
	VI.	6	1	M. Tomljanović M.	2	70

	<b>VII.</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	M. Tomljanović M.	<b>2</b>	<b>70</b>
	<b>VIII.</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	M. Tomljanović M.	<b>2</b>	<b>70</b>
<b>UKUPNO VII. i VIII.</b>		<b>72</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	Lidija Valentić
2.	hrvatski jezik matematika	2.r.	2	1	35	Marina Kružić
3.	hrvatski jezik matematika	3.r.	3	1	35	Nada Klarić
4.	hrvatski jezik matematika	4.r.	3	1	35	Jasminka Alinčić
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>4 grupa</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>4</b>
1.	Matematika	5.-8./ 2 grupe	23	2	70	Anja Skendžić
2.	Hrvatski jezik	5.-8./ 4 grupe	13	2	35	Marija Bakarić Golub
3.	Njemački jezik	5.-7./ 3 grupe	13	1	35	Nikolina Štedul Kožar
4.	Engleski jezik	6, i 8./ 2 grupe	3	1	70	Marijana Vuksan
5.	Informatika	5./ 1 grupa	2	1	35	Marija Tomljanović Mihalić
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>14 grupa</b>	<b>54</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	<b>5</b>
<b>UKUPNO I. - VIII:</b>		<b>17 grupa</b>	<b>65</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	1.r.	1	1	35	Snježana Zorbas
2.	Njemački jezik	1.r.	1	1	35	Anamarija Tuškan
<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	<b>2</b>

**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	Lidija Valentić
2.	Matematika	2.r.	2	1	35	Marina Kružić
3.	Matematika	3.r.	4	1	35	Nada Klarić
4.	Matematika	4.r.	4	1	35	Jasminka Alinčić
<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	Marija Bakarić Golub
2.	Engleski	2	9	1	70	Marijana Vuksan
3.	Matematika	1	2	2	35	Anja Skendžić
4.	Informatika	1	4	1	35	Marija Tomljanović
5.	Geografija	1	3	1	35	Leo Jukić
6.	Povijest	1	2	1	35	Ankica Bastijančić
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>8</b>	<b>24</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	<b>5</b>
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>11</b>	<b>37</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	1. i 4.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.PLANOVI 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	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	176	/	0	176
Srpanj	31	4	5	5	/		32	17	136	168
Kolovoz	31	8	4	4	2	1	80	13	104	184
						6				
<b>Ukupn o:</b>	<b>365</b>	<b>221</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>176</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</b>	<b>176</b>	<b>248</b>	<b>248</b>	<b>2088</b>
						2	8			

#### Poslovi ravnatelja prema prirodi posla

1.	Poslovi planiranja, programiranja i evaluacije	200
2.	Organizacijski poslovi: matična i područna škola	200
3.	Razvojni poslovi na unapređenju djelatnosti	190
4.	Sveukupni poslovi kontrole i praćenja	180
5.	Pedagoško instruktivni i savjetodavni rad	180
6.	Administrativni, financijski i tajnički poslovi	270
7.	Poslovi kulturne i javne djelatnosti škole	200
8.	Stručno usavršavanje	200
9.	Razvijanje ozračja razumijevanja, tolerancije i nenasilja	140

Mj	Sadržaj rada	Suradnja	Sati
rujan	<p>Izrada Kurikula Škole (10 sati)</p> <p>Izrada Godišnji plana i programa rada škole (10 sati)</p> <p>Izrada zaduženja nastavnika u nastavi i ostalim poslovima (10 sati)</p> <p>Organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima (10 sati)</p> <p>Organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine (9 sati)</p> <p>Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora i Vijeću roditelja (9 sati)</p> <p>Sastanci Učiteljskog vijeća (8 sati)</p> <p>Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća (6 sati)</p> <p>Suradnja s Gradom Karlovcem i Županijskim uredom za prosvjetu (5 sati)</p> <p>Uvid u izradu rasporeda sati (3 sata)</p> <p>Godišnji plan ravnatelja (2 sata)</p> <p>Stručni skup ravnatelja (5 sati)</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom (8 sati)</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije (12 sati)</p> <p>Suradnja s psihologom i socijalnom radnicom (10 sati)</p> <p>Ostali organizacijski poslovi vođenja (17 sati)</p> <p>Suradnja s tehničkom službom (9 sati)</p> <p>Sudjelovanje u radu Školskog odbora (5 sati)</p> <p>Običi područnu školu (3 sata)</p>	<p>Grad Karlovac Karlovačka županija Autoprijevoznik „Autotransport“ Mjesni odbor Župa Sveti Ivan Krstitelj</p>	176
Listopad	<p>Uvid u planiranje i programiranje rada učitelja (16 sati)</p> <p>Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (10 sati)</p> <p>Suradnja s psihologom i socijalnom radnicom (10 sati)</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije (12 sati)</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom (10 sati)</p> <p>Suradnja s učiteljima i razrednicima i uvid u rad razrednika (20 sati)</p> <p>Koordinacija aktivnosti, savjetnički posjeti (8 sati)</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</p> <p>Ostali organizacijski poslovi vođenja (22 sata)</p> <p>Suradnja s tehničkom službom, pripremama za početak sezone grijanja i vježbe evakuacije (15 sati)</p>	<p>Roditelji MUP Karlovac Grad Karlovac Župa Sveti Ivan Krstitelj</p>	170



	<p>Sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događaja (5 sati)</p> <p>Pomoći u akciji "Oprez u prometu" za učenike 1. razreda (2 sata)</p> <p>Uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (4 sata)</p> <p>Posjeta nastavnim satovima: pedagoško-instruktivni rad (12 sati)</p>		
Studeni	<p>Uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (7 sata)</p> <p>Suradnja s učiteljima i razrednicima (8 sati)</p> <p>Suradnja s psihologom i socijalnom radnicom (8 sati)</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije (18 sati)</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom (8 sati)</p> <p>Izvršiti nadzor rada u područnoj školi.</p> <p>Sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća (9 sati)</p> <p>Uvid u rad učitelja i razrednika putem kontrole pedagoške dokumentacije (10 sati)</p> <p>Stručno usavršavanje ravnatelja (15 sati)</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (33 sati)</p> <p>Suradnja s tehničkom službom (18 sati)</p> <p>Izvršiti nadzor rada u područnoj školi (6 sata)</p> <p>Raditi na uređenju okoliša (10 sati)</p> <p>Uređivanje web stranice (5 sati)</p>	Roditelji. Stručne pedagoške službe	160
Prosinac	<p>Sastanak Razrednih vijeća (6 sati)</p> <p>Formiranje povjerenstva za inventuru (3 sata)</p> <p>Sastanak Učiteljskog vijeća (6 sati)</p> <p>Analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju (12 sati)</p> <p>Uvid u nastavni rad, dopunsku i dodatnu nastavu na kraju polugodišta (21 sat)</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije (20 sati)</p> <p>Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (10 sati)</p> <p>Priredba za Božić i ostali kulturno zabavni događaji (12 sati)</p> <p>Suradnja s učiteljima i razrednicima (14 sati)</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom (8 sati)</p> <p>Suradnja s psihologom i socijalnom radnicom (12 sati)</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (24 sata)</p> <p>Suradnja s tehničkom službom (20 sati)</p> <p>Obilazak područne škole (5 sati)</p>	KUD Rečica Župa Sveti Ivan Krstitelj Stručne službe u Gradu	184

	Uređivanje web stranice (6 sati)		
Siječanj	<p>Izvješće o radu u prvom obrazovnom razdoblju (10 sati)</p> <p>Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (11 sati)</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije (16 sati)</p> <p>Suradnja s psihologom i socijalnom radnicom (14 sati)</p> <p>Sastanak Učiteljskog vijeća (3 sata)</p> <p>Sastanak Školskog odbora (3 sata)</p> <p>Organizacija poslova za drugo obrazovno razdoblje (13 sati)</p> <p>Suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima (16 sati)</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom (8 sati)</p> <p>Suradnja u izradi financijskog plana (15 sati)</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sata)</p> <p>Suradnja s tehničkom službom (20 sati)</p> <p>Obilazak područne škole (5 sati)</p> <p>Uređivanje web stranice (6 sati)</p> <p>Pomoći realizaciji zaključaka Uč. vijeća o pedagoško odgojno - obrazovnim (6)</p>	Roditelji Grad Karlovac Stručne pedagoške službe	158
Veljača	<p>Uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti (10 sati)</p> <p>Suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati)</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije (20 sati)</p> <p>Suradnja s psihologom i socijalnom radnicom (10 sati)</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</p> <p>Sjednice Učiteljskog i Razrednog vijeća (8 sati)</p> <p>Uvid u rad učitelja i nastavnika – posjet nastavi (20 sati)</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji kulturno zabavnih događaja (8 sati)</p> <p>Stručno usavršavanje ravnatelja putem literature (10 sati)</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (7 sati)</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (11 sati)</p> <p>Suradnja s tehničkom službom (20 sati)</p> <p>Analizirati rad u svezi stručnog usavršavanja učitelja (4 sata)</p> <p>Obići područnu školu (6 sati)</p> <p>Poticati učenike za javne nastupe izvan škole (smotre, natjecanja, izložbe, natječaji, susreti) (6 sati)</p> <p>Uređivanje web stranice (6 sati)</p>	Turistička zajednica Karlovac Povjerenstva za natjecanja	160

Ožujak	<p>Uvid u planiranje i programiranje rada učitelja (16 sati)</p> <p>Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije (16 sati)</p> <p>Suradnja s psihologom i socijalnom radnicom (10 sati)</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije (18 sati)</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom (5 sati)</p> <p>Suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati)</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</p> <p>Sjednice Učiteljskog vijeća (6 sati)</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (23 sata)</p> <p>Stručno usavršavanje ravnatelja putem literature (15 sati)</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji i provedbi nacionalni ispita za učenike osmog razreda (8 sati)</p> <p>Suradnja s tehničkom službom (20 sati)</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (5 sati)</p> <p>Priprema upisa u I. razred i srednje škole (12 sati)</p> <p>Pratiti odvijane natjecanja, susreta, smotri (6 sati)</p> <p>Obići područnu školu. (4 sata)</p> <p>Uređivanje web stranice (3 sata)</p>	Mjesni odbor Župa Sveti Ivan Krstitelj	184
Travanj	<p>Sjednice Razrednog vijeća (6 sati)</p> <p>Suradnja s psihologom i socijalnom radnicom (12 sati)</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije (18 sati)</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom (10 sati)</p> <p>Suradnja s učiteljima i razrednicima (10 sati)</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</p> <p>Sjednice Učiteljskog vijeća (5 sati)</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (22 sata)</p> <p>Stručno usavršavanje ravnatelja putem literature i stručnih skupova (23 sata)</p> <p>Suradnja s tehničkom službom (20 sati)</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja (15 sati)</p> <p>Obići područnu školu ( 5 sati)</p> <p>Prisustvovati izvanškolskim nastupima naših učenika (6 sata)</p> <p>Uređivanje web stranice 5 sati)</p>	Roditelji Grad Karlovac Stručne pedagoške službe	160
Svibanj	<p>Suradnja s psihologom i socijalnom radnicom (16 sati)</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije (16 sati)</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom (11 sati)</p> <p>Suradnja s učiteljima i razrednicima (18 sati)</p>	Dom zdravlja Karlovac Autoprijevoznik Vanjski suradnici	160

	<p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika (5 sati)</p> <p>Sjednice Učiteljskog vijeća (5 sati)</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (22 sata)</p> <p>Suradnja s tehničkom službom (20 sati)</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja i Dana Škole (15 sati)</p> <p>Obići područnu školu (4 sata)</p> <p>Uređivanje web stranice (4 sata)</p>		
Lipanj	<p>Sastanak Razrednih vijeća (6 sati)</p> <p>Poslovi završetka nastavne godine (10 sati)</p> <p>Sastanak Učiteljskog vijeća (6 sati)</p> <p>Analiza rada na kraju nastavne godine (15 sati)</p> <p>Pregled pedagoške dokumentacije i svjedodžbi (18 sati)</p> <p>Suradnja s Gradom Karlovcem (10 sati)</p> <p>Suradnja s psihologom i socijalnom radnicom (18 sati)</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije (18 sati)</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom (10 sati)</p> <p>Suradnja s učiteljima i razrednicima (18 sati)</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (20 sata)</p> <p>Suradnja s tehničkom službom (10 sati)</p> <p>Donijeti plan godišnjih odmora (5 sati)</p> <p>Stručno usavršavanje ravnatelja (5 sati)</p> <p>Uređivanje web stranice (5 sati)</p>	Grad Karlova Roditelji. Stručne pedagoške službe	160
Srpanj	<p>Spomenica škole – pripremanje materijala (6 sati)</p> <p>Sastanak Učiteljskog vijeća (6 sati)</p> <p>Organiziranje investicijskog održavanja školskih prostora (13 sati)</p> <p>Izrada zaduženja za sljedeću školsku godinu (12 sati)</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije (6 sati)</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (6 sati)</p>	Karlovačka županija Grad Karlovac i stručne službe Izvođači Županija	48
Kolovoz	<p>Sastanci Razrednih vijeća (2 sata)</p> <p>Formiranje povjerenstva za popravne ispite i organizacija (4 sata)</p> <p>Sastanak Učiteljskog vijeća (5 sati)</p> <p>Pripreme za početak nove školske godine (18 sati)</p> <p>Pisanje i podnošenje izvješća o radu škole (Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru) (9 sati)</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja (9 sati)</p> <p>Suradnja s tehničkom službom (5 sati)</p>	Karlovačka županija i Grad Karlovac sa stručnim službama	48

**UKUPNO 1768 SATI GODIŠNJE RADA RAVNATELJA.**

Ravnateljica:

---

Dijana Perišin

**OŠ REČICA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA  
U ŠKOLSKOJ GODINI 2022/.2023.**

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRJEME REALIZACIJE	SATI
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>	<p>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole</p> <p>Sudjelovanje u izradi školskog Kurikuluma</p> <p>Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa</p> <p>Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća</p> <p>Izrada školskog preventivnog programa - suradnik</p> <p>Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju</p> <p>Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa</p> <p>Priprema dokumentacije za provođenje projekata</p> <p>Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika</p>	<p>Godišnji plan i program</p> <p>Školski kurikulum</p> <p>Plan i program rada psihologa</p> <p>ŠPP</p> <p>Projekti, kurikulum, plan rada razrednika</p>	Rujan - listopad	25
<b>2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA</b>	<p>Predbilježba (predupisi) učenika za upis u školu (OŠ)</p> <p>Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku</p> <p>Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova</p> <p>Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (OŠ)</p> <p>Rad u Povjerenstvu za upis djece u I. razred (voditeljica Povjerenstva)</p> <p>Organizacija i provedba e-upisa učenika 8.r. u 1.r. SŠ – član povjerenstva</p> <p>Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, inojezičnih učenika, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima</p>	<p>Upitnici za roditelje</p> <p>TSS (testovi spremnosti za školu)</p> <p>Sastanci</p> <p>Povjerenstva</p> <p>Zapisnici i izvješća</p> <p>Formiranje razrednih odjela</p> <p>Upisne liste</p> <p>Aplikacija e-upisi</p>	Rujan-listopad	25
<b>3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM</b>	<p>Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa</p> <p>Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRŠ)</p> <p>Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole</p> <p>Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole</p> <p>Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa</p> <p>Sastanak školskog povjerenstva za ŠPP</p>	<p>Zapisnici sjednica UV</p> <p>Učenički radovi</p> <p>Izvješća o realizaciji ŠPP</p> <p>Dosje učinka</p>	Tijekom nastavne godine	60

<p><b>4. RAD S UČENICIMA</b></p>	<p>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA  Psihodijagnostika  Emocionalne teškoće  Obiteljska problematika...  RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA  RAD S DAROVITIM UČENICIMA  PROFESIONALNO USMJERAVANJE  RADIONICE S UČENICIMA (specifično)  <b>Planirane teme:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definicija pojma povjerenje, Osoba od povjerenja u školi (3. i 7.r.)</li> <li>- Osjećaji (2. i 6.r.)</li> <li>- I učiti treba naučiti: savjeti kako poboljšati vlastito učenje, Kako se motivirati za učenje (4. i 5.r.)</li> <li>- Anketa Kako se ponašamo on(the)line (5. I 6.r.),</li> <li>- Pa što, nisam snimio, samo sam podijelio! (5.r.),</li> <li>- Sam svoj internet čuvar (6.r.),</li> <li>- Sasvim sigurna/an sam ja! – jesi li uistinu? (7.r.),</li> <li>- Što je nasilje – Dvije priče o Dori (5.r.)</li> <li>- Što je nasilje - Sukob i ja (6.r.)</li> <li>- Poboljšanje mentalnog zdravlja i razvoj otpornosti: Što radim kad mi je teško? (prema potrebi, 5. – 8.r.)</li> <li>- Nasilje, grupna kohezija (5.r.)</li> <li>- Moje školske obveze (1.r.)</li> <li>- Asertivnost, Suradnja, Pomaganje (4.r.)</li> <li>- Stereotipi, Diskriminacija, Iskorak (6.r.)</li> <li>- Protokol o postupanju u slučaju pojave vršnjačkog nasilja (1. – 8.r.)</li> <li>- Vježbajmo optimizam – Moje sigurno mjesto: vođena fantazija (1. – 8.r.)</li> </ul>	<p>Dosje učenika  Testovi  Rješenja Ureda  Nalazi i mišljenja Psihologa  IOOP</p> <p>Protokol o nasilju  Dopisi (policija, czss...)  Priprema nastava (rješenja)</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p>	<p>210</p>
----------------------------------	---	--	--------------------------------	------------



	KRIZNE INTERVENCIJE DJECA STRANCI/INOJEZIČARI			
<b>5. RAD S RODITELJIMA</b>	<p>Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.)</p> <p>Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...)</p> <p>Otvoreni sat za roditelje (savjetovalište)</p> <p>Tematski roditeljski sastanci</p> <p><b>Planirane teme:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Prijelaz iz 4. u 5.r. – teškoće prilagodbe (5.r.)</li> <li>❖ Profesionalno usmjeravanje - postupak elektroničkih prijava i upisa u SS (8.r.)</li> <li>❖ Priprema djeteta za školu – poticanje kognitivne, emocionalne i socijalne zrelosti za školu (1.r.)</li> <li>❖ Protokol o postupanju u slučaju pojave vršnjačkog nasilja (1. – 8.r.)</li> <li>❖ Prema ukazanoj potrebi – predavanja iz Preventivnog programa Grada Karlovca (ostali razredi)</li> </ul>	Dosje učenika Broj anamnestičkih intervjua Pripreme za ppt Radionice	Tijekom nastavne godine	210
<b>6. RAD S UČITELJIMA - NASTAVNICIMA</b>	<p>Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV)</p> <p>Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika</p> <p>Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela</p> <p>Pomoć učiteljima-nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Suradnja s razrednicima u izricanju pedagoških mjera</p> <p>Suradnja s nastavnicima pri utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika</p> <p>Predavanja i/ili radionice za nastavnike tijekom školske godine</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ - <b>planirane teme: prema ukazanoj potrebi</b> (rad s učenicima s posebnim potrebama, Protokol o</li> </ul>	Dosje učenika Zapisnici psihologa (obrasci)	Tijekom nastavne godine	200
		Zapisnici RV I UV Ppt - radionice		

	<p>postupanju u slučaju pojave vršnjačkog nasilja, novosti vezane uz psihološko-pedagoške teme...)</p> <p>Rad s nastavnicima-pripravnicima te priprema za stručne ispise</p>			
<p><b>7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)</b></p>	<p>Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su školskim kurikulumom (navesti specifično):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Program rada s potencijalno darovitim učenicima</li> <li>❖ Profesionalno usmjeravanje</li> <li>❖ Projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama - Škole bez nasilja</li> </ul> <p>Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikulom, navesti specifično):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CISOK (HZZ)</li> <li>- predavanja PU karlovačke</li> <li>- radionice/predavanje GD Crvenog križa Karlovac</li> <li>❖ Zavod za Hitnu medicinu (ZZJZ Karlovačke županije)</li> </ul> <p>Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata</p> <p>Evaluacija učinkovitosti programa (samostalno i/ili kao član Tima za kvalitetu)</p> <p>Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje (član Tima)</p> <p>Istraživački rad</p>	<p>e-dnevnik</p> <p>Obavijesti na web škole, fotografije organizirani štand i prezentacija škole, zapisnik SNV Upitnici...o ..., rezultati aplikacija e-kvaliteta, izvješće o samovrednovanju</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p>	<p>60</p>
<p><b>8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p>	<p>Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje</p> <p>Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa i nastavnika psihologije</p> <p>Državni skup za psihologe u odgoju i obrazovanju</p> <p>Vijeća Županijskog stručnog vijeća za preventivne programe u osnovnim i srednjim školama</p> <p>Vijeća Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika Karlovačke županije</p> <p>Predavanja/radionice u Tjednu psihologije</p> <p>Vijeća Županijskog stručnog</p>	<p>Potvrde</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p>	<p>26</p>

	<p>vijeća edukacijskih rehabilitatora Karlovačke županije</p> <p>Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika</p> <p>Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p>			
<b>9.VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	<p>Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika.</p> <p>Pisanje psihološkog nalaza i mišljenja (obrada psihodijagnostičkih sredstava).</p> <p>Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa.</p> <p>Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta</p> <p>Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, uspjeh u učenju OŠ Rečica)</p> <p>Pisanje Godišnjeg izvješća - Statistički listovi za OŠ (S-0/KP)</p> <p>Vođenje zapisnika (službene bilješke, povjerenstva za isključenje, zapisnici sastanka stručnih timova, razgovori s roditeljima, suradnja s vanjskim institucijama...).</p> <p>Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)</p>	<p>Dosjei</p> <p>Nalazi i mišljenje psihologa</p> <p>Evidencija provedbe IOOP-a.</p> <p>Izvješća: o radu psihologa, realizacije školskog kurikula, GPPRŠ, ...</p> <p>Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova</p> <p>Dopisi CZSS, policiji</p> <p>Državni zavod za statistiku</p>	Tijekom nastavne godine	15
<b>10. OSTALI POSLOVI</b>	<p>Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Upravnog odjela za školstvo Karlovačke županije</p> <p>Rad u stručnim povjerenstvima škole</p> <p>Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV)</p> <p>Javna i kulturna djelatnost</p> <p>Suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>Suradnja sa stručno-razvojnomo službom škole</p> <p>Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</p>	<p>Zapisnici sastanaka</p> <p>Tjedno zaduženje</p> <p>Izvješće o radu psihologa</p> <p>Bilješke u dnevniku rada</p>	Tijekom nastavne godine	15
<b>11. PROFESIONALNO USMJERAVANJE</b>	<p>Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda)</p> <p>Radionice – poticanje profesionalnog razvoja</p> <p>❖ Profesionalno usmjeravanje</p>	<p>MC Teams – kanal PU</p> <p>Predavanja</p> <p>Radionice</p> <p>Upitnici</p> <p>Bilješke psihologa</p> <p>Informativni materijali</p>	Tijekom nastavne godine	20

	<p>(8.r.) - Upitnik Što znam o donošenju profesionalnih odluka?, Svatko je jedinstven, Upoznavanje s Pravilnikom o elementima i kriterijima za upis u SŠ, e-Upisi: Postupak prijava i upisa u srednje škole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Čime se bave članovi moje obitelji (5.r.)</li> <li>❖ Kako se školovati? (6.r.)</li> <li>❖ Gledanje izloga (7.r.)</li> </ul> <p>Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole  Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja  Priprema materijala o PU (kanal PU u aplikaciji MC Teams)  Suradnja sa HZZ - CISOK, Medicinom rada Trkulja, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)  Upućivanje na PU u CISOK neodlučnih učenika (prema dogovoru)</p>	Ostvareni upisi prema izvješću učenika		
<b>12. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b>	<p>Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici  Suradnja s liječnikom školske medicine, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika  Povezanost i suradnja s vanjskim institucijama kroz pismene i usmene kontakte (Ured državne uprave u Karlovačkoj županiji, CZSS Karlovac, HZJZ – Epidemiološka služba, Služba školske medicine, Služba za zaštitu mentalnog zdravlja i izvanbolničko liječenje ovisnosti, CISOK, PP Karlovac s ispostavom Vojnić, osnovne i srednje škole, vrtići...) – koordinacija suradnje  Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p>		Tijekom nastavne godine	10
<b>UKUPNO</b>				876

STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG:

---

*Adriana Sladić*

### 5.3 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA SURADNIKA – KNJIŽNIČARA U ŠK. G. 2022./2023.

ŠKOLA: OŠ Rečica

KNJIŽNIČAR: Svjetlana Basara, dipl. knjižničar

## 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 Rečica 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	11	88	10	8	32
listopad	10	80	10	10	40
studen	10	80	9	10	40
prosinac	10	80	8	10	40
siječanj	10	80	8	10	40
veljača	10	80	7	8	32
ožujak	11	88	11	8	32
travanj	9	72	6	11	44
svibanj	10	80	10	10	40
lipanj	9	72	6	10	40
srpanj/kolovoz	7	56	0	48	192
<b>UKUPNO</b>	<b>107</b>	<b>856</b>	<b>85</b>	<b>143</b>	<b>572</b>



RED. BR.	SADRŽAJ	PLANI RANO SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1. 1.1.   1.2.  1.3.  1.4.         1.5.	<p><b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b></p> <p><b>Informacijska pismenost i poticanje čitanja</b>  <b>Suradnja u provedbi međupredmetnih tema Informacijsko-komunikacijska tehnologija i Učiti kako učiti</b></p> <p>◇ Popis tema po razredima:  <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 2. r. Marinom Kružić)</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-obrazovnoga rada</b></p> <p>◇ Potpora odgojno-obrazovnom procesu u obliku osiguranja mrežno dostupne građe za učenje i poučavanje uz poštivanje autorskih prava</p> <p>◇ Pretraživanje izvora i izrada popisa korisnih e-adresa za čitanje i/ili preuzimanje e-knjiga</p> <p>◇ Rad na većoj vidljivosti školske knjižnice na mrežnoj stranici škole</p> <p>◇ Rad s učenicima u čitaonici</p> <p>◇ Rad s učenicima u čitaonici</p> <p>◇ Savjet pri izboru građe, pomoć u obradi teksta, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja</p> <p>◇ Upute o tehnici rada na izvoru, osposobljavanje za individualni</p>	509	tijekom školske godine	razredni i predmetni učitelji, psihologinja, ravnateljica

	<p>intelektualni rad i kritičku evaluaciju</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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>2.</p> <p>2. 1.</p> <p>2. 2.</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> </ul> <p>2. 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>131</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>3.</p> <p>3. 1.</p> <p>3. 2.</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> <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>	<p>127</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>razredni i predmetni učitelji, psihologinja, tajnica, računovotkinja, ravnateljica</p>

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>	87	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	134
STRUČNO-KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	129
STRUČNO USAVRŠAVANJE	84
<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>856</b>

Stručni suradnik knjižničar:

---

Svjetlana Basara

5.4. Plan i program rada stručnog suradnika defektologa

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
STRUČNOGA SURADNIKA DEFEKTOLOGA –  
SOCIJALNOG PEDAGOGA  
U ŠK. GOD. 2022./2023.

# ŠKOLA: OŠ Rečica

## Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	
<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>- Trening socijalnih vještina – 4.r</li><li>- Razvoj emocionalnih vještina– 3.r</li><li>- Družionice - 1.r</li><li>- SNEP 2 Junior – 5.r,7.r</li><li>- Učimo učiti – 1.r, 5.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 (SNEP2 Junior)</li></ul> <p><b>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</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>	5	
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
	TJEDNO	
<b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>	<b>1</b>	



<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> <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>	
<p>Individualno i grupno</p> <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 Komore socijalnih pedagoga</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 V“ – 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</li> </ul>		
<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 ravnatelj/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>220/ 880</b>
<b>Državni blagdani</b>	<b>10/ 40</b>
<b>Godišnji odmor</b>	<b>31/ 124</b>
<b>Subote i nedjelje</b>	<b>104/ 416</b>
<b>GODIŠNJI FOND SATI</b>	<b>365 / 1460</b>

Računovotkinja:

---

Ankica Frklič

## 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, zvana 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 2021./2022. -školski Kurikulum za školsku godinu 2022./2023. -Godišnji plan i program rada za 2022./2023. -odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		predlagatelj: ravnateljica  predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora
2.		LISTOPAD	
	odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		predlagatelj: ravnateljica 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  predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora
4.		PROSINAC	
	-financijski plan za 2023. 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		predlagatelj: ravnateljica  izvjestitelj: računovotkinja predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora
5.		SIJEČANJ	
	-izvještaj o radu na kraju prvog obraz. raz. školske godine 2022./2023. - razmatranje i donošenje financijskog obračuna na kraju 2022. godine - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		predlagatelj: ravnateljica  predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora  izvjestitelj: računovotkinja
6.		VELJAČA	
	odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		predlagatelj: ravnateljica  predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora
7.		OŽUJAK	
	odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		predlagatelj: ravnateljica  predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora

8.		TRAVANJ	
	-odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		predlagatelj: ravnateljica  predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora
9.		SVIBANJ	
	odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		predlagatelj: ravnateljica  predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora
10.		LIPANJ	
	-odluka o uređenju škole tijekom ljeta - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		predlagatelj: ravnateljica  predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora
11.		SRPANJ	
	-razmatranje i donošenje polugodišnjeg obračuna za 2023. godinu - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		predlagatelj: ravnateljica  predsjedavatelj: 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>Pravilnik o Kućnom redu OŠ Rečica</p> <p>Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji</p> <p>Izvešće o realizaciji godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu za 2021./22.</p> <p>Osiguranje učenika</p> <p>Prehrana</p> <p>Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada u šk. g. 2022./2023.-rasprava</p> <p>Prijedlog Školskog kurikulumu za šk. g. 2022./2023.-rasprava</p> <p>Odluka za pripremu i organizaciju terenske nastave</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>Kulturne i društvene aktivnosti, svečanosti povodom Sv. Nikole, Božića i N.godine</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), tekuća problematika
ožujak	Tekuća problematika Kulturna i društvena djelatnosti, sportske aktivnosti, Predbilježbe za upis učenika u prvi razred u šk. god. 2023./2024.,
travanj	Svečanosti za Uskrs, Županijska natjecanja, tekuća problematika Stručno usavršavanje
travanj/ svibanj	Realizacija nast. plana i programa, uređenje školskog okoliša, terenske nastave Škola u prirodi Opseg djelatnosti u šk.g. 2022./2023. 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	Izvješće 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 2022./2023. - Izvješće o uspjehu učenika u protekloj školskoj godini 2021./2022. - podsjetnik na važeće Pravilnike i Protokole
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. – 15.12.2022.) - problematika razrednih odjela i škole - prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija
Prosinac	Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obaveza - stanje u razrednim odjelima i u školi na kraju prvog obrazovnog razdoblja (uspjeh učenika i izostanci) - prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija - radionica: Prava djece
Siječanj	Aktivno sudjelovanje u različitim oblicima rada - analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja (izvješće) - problematika razrednih odjela i škole - prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija
Veljača	Aktivno sudjelovanje u različitim oblicima rada: - Fašnik, Valentinovo (Psihologija ljubavi) - problematika razrednih odjela i škole - prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija - Dan ružičastih majica - članovi Dječjeg gradskog vijeća Grada Karlovca – izvješće sa sastanka
Ožujak	Poduzimanje mjera i aktivnosti na razvijanju prijateljskih odnosa u školi - obilježavanje Svjetskog dana voda - problematika razrednih odjela i škole - prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija - Dan darovitih učenika
Travanj	Poduzimanje mjera i aktivnosti na razvijanju prijateljskih odnosa u školi - obilježavanje dana Planeta Zemlje - 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
Svibanj	Obavljanje poslova vezanih za život i rad učenika škole - kraj nastavne godine – analiza rada Vijeća učenika u protekloj nastavnoj godini te prijedlozi za unapređenje rada Vijeća učenika - problematika razrednih odjela i škole - prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija
Lipanj	Obavljanje poslova vezanih za život i rad učenika škole

## 6.5. Plan rada Vijeća roditelja

### PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

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 2022./2023. 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 međžupanijskim 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.

### 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),	Svi	Razrednici, učenici

Vrijeme	Sadržaji aktivnosti	Ciljna skupina	Nositelji aktivnosti
	sabirne akcije (sakupljanje korisnih otpadaka – papir, baterije, tekstil, staklo)		

## 8.2. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX.	Svečani prijem učenika prvog razreda	05.09.	Prigodna priredba za učenike prvog razreda	Učenici od 2. do 5. 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 Učitelj biologije, učitelj

	Dan jabuka	20.10.	Degustacija jabuka i izložba učeničkih radova	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	03.04.	Prezentacije, literarni i likovni	Učiteljica RN i LK, Razrednici

	pismenosti, Svjetski dan slobode medija		radovi	
	Svjetski dan zdravlja	07.04.	Učeničke prezentacije, vježbanje, šetnje	Učitelj biologije, TZK, razrednici
	Uskrs	09.04.	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 postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstva (NN 67/14) i Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednješkolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).

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.

### **PROGRAM CIJEPLJENJA:**

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

**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 2022./2023.

**Voditelji:** Gabrijela Fabijanić, socijalni pedagog

### 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 razvijanje vještina učenja te poticanja radnih navika. Uočena je potreba za razvijanjem komunikacijskih, socijalnih i emocionalnih vještina radi prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja. Planirane su i aktivnosti vezane uz elektroničko nasilje i načine komuniciranja putem društvenih mreža.

### 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 važnost roditeljske uloge u odgoju.
3. Unaprijediti suradničke odnose unutar školske ustanove.
4. Osnaživanje učitelja za rad.

## RAD S UČENICIMA

AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** Ništa od navedenoga	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	8	Socijalna pedagoginja	7
<b>Razvoj emocionalnih vještina</b> Prepoznavanje osnovnih emocija, razumijevanje i kontrola emocija, veza između emocija i ponašanja.	Ništa od navedenog	3.r	7	Socijalna pedagoginja	5
<b>Trening socijalnih vještina</b> Radionice vježbanja socijalnih i komunikacijskih vještina.	Ništa od navedenog	4.r.	7	Socijalna pedagoginja	5
<b>Rad s darovitim učenicima</b> Testiranje i otkrivanje darovitih učenika te razvoj osobnosti i kreativnog mišljenja kod potencijalno darovitih učenika. a)razvijanje samostalnosti i samopouzdanja kod	Ima stručno mišljenje/preporuku	3.r 4.r 5.-8.r	/	Psihologinja	35

djece b)unapređivanje kognitivnog, emotivnog i socijalnog u razvoju djece c)razvoj osobnosti i poticanje kreativnog mišljenja d)razvijanje sposobnosti samoorganiziranja učenja, primjene i elaboracije znanja e)proširivanje i produbljivanje znanja i sposobnosti u procesu odgoja i obrazovanja.					
<b>Učimo učiti</b> Učenici će osvijestiti osobne navike učenja, razlikovati efikasne od neefikasnih strategija učenja, razvijati radne navike i organizacijske sposobnosti.	Ništa od navedenog	1. r 5. r	25	Psiholog/soc ped	2
<b>UNICEF-ov program: ZA SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE U ŠKOLAMA - ŠKOLE BEZ NASILJA</b>  Smanjenje razine nasilja među učenicima. Oснаživanje učitelja i djelatnika škole. Postizanje promjena u ponašanju. Stvaranje sigurne i pozitivne klime u školi. Radionice: Asertivnost, Suradnja, Pomaganje (4.r.), Stereotipi, Diskriminacija, Iskorak (6.r.)	Ima stručno mišljenje/preporuku	4., 6.r	7+6	Psihologinja	4
<b>SNEP 2 Junior</b> Program prevencije seksualnog nasilja. -2 radionice za 5. razrede: seksualno nasilje općenito i predrasude o seksualnom nasilju - 2 radionice za 7. razrede: seksualno nasilje i elektroničko seksualno nasilje	Provedena evaluacija učinka(predtestiranje, posttestiranje nakon tjedan i mjesec dana). Program će biti recenziran od strane vanjskih stručnjakinja i poslan na verifikaciju Agenciji za odgoj i obrazovanje te Ministarstvu znanosti i obrazovanja.	5.r 7.r	29	Socijalna pedagoginja,razrednik	2
<b>Profesionalno usmjeravanje</b> Savjetovanje o izboru srednje škole kroz radionice stručnih suradnika i razrednika te odlazak na profesionalnu orijentaciju.	Ništa od navedenog	8. razred	6	Psiholog Socijalni pedagog Razrednik CISOK	4
<b>Preventivni programi 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, toleranciji JA I TI, zdrave navike, da hvala. Nastojat će se kod učenika razviti zaštitne		1.r, 2.r, 3.r, 4.r, 7.r	44	Učitelji i stručni suradnici koji su završili edukaciju u sklopu	Tijekom školske godine



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				Preventivnog programa grada Karlovca	
<b>Volonterski klub</b> Izvanastavna aktivnost u sklopu projekta „Jaka udruga – sretna zajednica“ udruge Dobar Dan. Volonterski klub ima za cilj osnaživanje učenika kao aktivnih i odgovornih dionika lokalne zajednice uz izgradnju školske volonterske zajednice, razvijanje komunikacijskih vještina, odgoj i obrazovanje za održivi razvoj, usvojiti vrijednosti tolerancije, humanosti, solidarnosti, pravедnosti i inkluzivnosti, usvojiti znanja, vještine i stavove vezane uz volontiranje, empatiju, komunikaciju i održivi razvoj, razviti pozitivnu sliku o sebi, razviti organizacijske i druge praktične vještine ovisno o vrsti volonterske aktivnosti.		1.-8.r	73	Marina Kružić voditelj, ravnateljica, vanjski volonteri, drugi djelatnici škole	Tijekom školske godine
<b>Poštujte naše znakove</b> 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.	Ima stručno mišljenje/preporuku	1.r	8	Prometni policajac PP Karlovac	1
<b>Radionice Crvenog križa</b> 1. radionica prevencije trgovanja ljudi „Mišica Milica“ za učenike 2.razreda 2. radionica „Kodovi sigurnosti na vodi“ za učenike 4.razreda 3. predavanje Prva pomoć za učenike 1.razreda		1.r 2.r 4.r	25	Gradsko društvo Crvenog Križa	1
<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.	73	Učitelji, stručna služba	Tijekom školske godine

## 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 programi 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>Ovisnost o ekranima</b> Predavanje dr.med. Igora Salopeka namijenjeno roditeljima djece s ciljem upoznavanja na štetne utjecaje korištenja pametnih telefona i ostalih digitalnih tehnologija na mentalno zdravlje.	Roditelji učenika od 1.-8. razreda	1	Vanjski suradnik – dr. med.Igor Salopek
<b>Teškoće prilagodbe</b> Teškoće prilagodbe učenika prelaskom s 4. u 5. razred.	Roditelji učenika 5. razreda	1	Stručna služba Razrednik
<b>SNEP 2 Predavanje za roditelje</b> Predavanje za roditelje učenika/ca koji će sudjelovati u provedbi programa (izrađen video-materijal).	Roditelji učenika 5. r i 7.r	1	Socijalna pedagoginja, 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
<b>Protokol o postupanju u slučaju nasilja</b> Informiranje roditelja o protokolu postupanja škole u slučajevima različitih oblika nasilja.	Roditelji učenika od 1.-8. razreda	1	Stručna služba Razrednik

## RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<b>Individualno savjetovanje</b> Zakonska regulativa, strategije podrške u učenju, rješavanje aktualnih problema, izrada IK-a	Učitelji, stručni suradnici	Prema ukazanoj potrebi	Ravnateljica, stručna služba
<b>Izvešća i predavanja za Učiteljsko vijeće</b> Učitelji će slušati o Školskom preventivnom programu, biti će upoznati s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja. Predavanja će biti održana prema ukazanoj potrebi.	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Prema ukazanoj potrebi	Stručni suradnici, ravnateljica

<b>Disciplina u školi</b> Predavanje vanjske suradnice socijalne pedagoginje Sonje Jarebice	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 IK-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

## 8.5. VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2022./2023. nacionalne ispite za učenike osmoga razreda. Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike, prvog stranog jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redovni nastavni dani.

<b>HRVATSKI JEZIK</b>	<b>PRVI STRANI JEZIK</b>	<b>MATEMATIKA</b>
ponedjeljak 13. ožujka 2023.	srijeda 15. ožujka 2023.	petak 17. ožujka 2023.
9:00 – 10:30 (ispit) 11:00 – 12:30 (esej)	9:00 – 10:30	9:00 – 10:30

<b>BIOLOGIJA</b>	<b>FIZIKA</b>
utorak 21. ožujak 2023.	četvrtak 23. ožujka 2023.
9:00 – 10:30	9:00 – 10:30

<b>GEOGRAFIJA</b>	<b>KEMIJA</b>	<b>POVIJEST</b>
ponedjeljak 27. ožujka 2023.	srijeda 29. ožujka 2023.	petak 31. ožujka 2023.
9:00 – 10:30	9:00 – 10:30	9:00 – 10:30

Nacionalni su ispiti oblik objektivnog vanjskog vrednovanja koje svi učenici pišu pod istim uvjetima i u isto vrijeme. Nacionalni ispiti učenicima i roditeljima pružaju informacije o

učeničkom znanju i napretku. Učenici koji se školuju uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja pisat će ispite uz prilagodbu ispitne tehnologije ili s prilagođenim sadržajem. Nacionalne ispite ocjenjivat će neutralni ocjenjivači koje će Centar odabrati temeljem javnog poziva prema unaprijed određenim pravilima i kriterijima.

Postignuća u nacionalnim ispitima neće utjecati na zaključnu ocjenu u osmom razredu niti će se uzimati u obzir kao kriterij za upis u srednje 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. 2022./2023. 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

### **Školski razvojni plan za šk.god. 2022./2023.**

***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. 2022./2023. 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. (SPM - školski psiholog)
- tematske radionice iz pojedinih nastavnih predmeta unutar i izvan škole (predmetni učitelji i vanjski suradnici)
- rad s grupom darovitih učenika 4.r. (školski psiholog, učiteljica Marina Kružić)
  - aktivnosti za razvijanje kritičkog mišljenja i logičkog zaključivanja
  - pedagoško-psihološke radionice za razvoj osobnosti (stručna služba)
- dodatna nastava iz pojedinih nastavnih predmeta
- obilježavanje značajnih datuma (Dan starijih osoba, Tjedan psihologije, Psihologija ljubavi)
- obilježavanje Dana darovitih učenika (21.3.) – stručna služba, učitelji, vanjski suradnici
- organizacija Večeri matematike (učiteljica Anja Skendžić)

- volontiranje – pomoć u učenju (učiteljice Marina Kružić, Anja Skendžić)
- Dabar (učiteljica informatike)
- Klokkan bez granica (učiteljica matematike)
- terenske nastave:
  - Zagreb (Sljeme, Etnografski muzej)
  - Otok Krk

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 2400,00 kn, i to:

- Potrošni materijal
- Prijevoz: 2400,00 kn
  - ◆ Terenska nastava Zagreb

## **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
  - ◆ Upitnik Što znam o donošenju profesionalnih odluka? (8.r.)
  - ◆ Svatko je jedinstven (8.r.)
  - ◆ Upoznavanje s Pravilnikom o elementima i kriterijima za upis u SŠ (8.r.)
  - ◆ e-Upisi: Postupak prijava i upisa u srednje škole (8.r.)
  - ◆ Čime se bave članovi moje obitelji (5.r.)
  - ◆ Kako se školovati? (6.r.)
  - ◆ Gledanje izloga (7.r.)
  - ◆ Kamo nakon osnovne škole? (8.r.)(djelatnici CISOK-a)
  - ◆ Upoznavanje sa sustavom e-Upisi, izračunavanje bodova (8.r.) (razrednik, stručna služba, djelatnici CISOK-a),
- roditeljski sastanak
  - ◆ e-Upisi: Postupak prijava i upisa u srednje škole (školski psiholog)
  - ◆ Kamo nakon osnovne škole? (djelatnici CISOK-a)
- World Skills projekt – posjet učenika izložbi
- posjet učenika 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.

STRUČNI SURADNIK PSIHOLOG:

---

Adriana Sladić

## **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
- 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 2023. – 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
- razvijanje 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 V.**

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 ( K. D. i M. S. 5. 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 2022./2023. 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.

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

### **8.12. PROJEKT eduKAViKa**

U sklopu projekta eduKAViKa učenici 6. 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 2022.-2023. 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. 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.

## **8.20. UNICEF-ov PROGRAM „ZA SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE U ŠKOLAMA „- ŠKOLE BEZ NASILJA**

Cilj UNICEF programa ‘‘Za sigurno i poticajno okruženje u školama’’ je podići svijest o postojanju vršnjačkog zlostavljanja u školama svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa (djelatnika škole, učenika, roditelja).

Provedbom radionica nastoji se povećati razina znanja o načinima i mehanizmima zaštite od nasilja u školi. Kontinuiranim radom potiče se spremnost na promjene kod svih zaposlenih, djece i roditelja te se stvara sustav podrške i zaštite djeci koja trpe nasilje i djeci koja trpe nasilje ili se nasilno ponašaju. Na taj način nastoji se uključiti djecu, zaposlenike i roditelje u proces promjene ponašanja i stvaranja drugačije klime u školi.

Osnovni ciljevi projekta su smanjenje razine nasilja među učenicima, osnaživanje učitelja i djelatnika škole, postizanje promjena u ponašanju, stvaranje sigurne i pozitivne klime u školi.

Projekt je namijenjen učenicima 1. - 8.r., roditeljima, učiteljima, a u našoj školi će se provoditi u 4. i 6. razredu. Realizirat će se kroz radionice na satovima razrednika. Projekt će se vrednovati primjenom evaluacijskih upitnika za učenike. Rezultati vrednovanja koristit će se u svrhu poboljšanja kvalitete rada s učenicima.

## **8.21. KA RADDAR**

U školama Karlovačke županije provodi se projekt pod nazivom KA RADDAR. Nositelj mu je Karlovačka županija, a partner Grad Karlovac. Program je usmjeren prema potrebama tržišta rada tj. modelarstvu i deficitarnim zanimanjima. Radionice za zainteresirane učenike održavat će se u karlovačkim srednjim školama MIOŠ i Tehničkoj školi. Radionice započinju s radom 15. listopada i nastavljaju se svake druge subote. Održat će se 15 radionica do kraja nastavne godine. Prijevoz učenika do Karlovca bit će organiziran.

## 8.22. 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.

## 8.23. 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:

## 8.24. PROTOKOL O POSTUPANJU ODGOJNO OBRAZOVNIH RADNIKA OŠ REČICA U SLUČAJU VRŠNJAČKOG NASILJA

1. ravnatelj, razrednik, stručni suradnik ili učitelj će odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije

2. ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći. Ravnatelj, razrednik, stručni suradnik ili učitelj pratit će učenika u slučaju da se on mora prevesti u liječničku ustanovu prije dolaska roditelja.

3. odmah po prijavljenom nasilju, ravnatelj, razrednik ili stručni suradnik o tome će obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti.

4. po prijavi, odnosno dojavu nasilja, odmah će obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće.
5. roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja.
6. obaviti će se razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.
7. ako je riječ o osobito teškom obliku ili intenzitetu nasilnog postupanja koje je izazvalo ili može izazvati traumu u učenika koji su žrtve nasilnog događaja ili u drugih učenika koji su svjedočili tom događaju, potrebno je izvijestiti ministarstvo nadležno za poslove obrazovanja koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće psihološke/stručne ili socijalno-pedagoške/psihološke pomoći, a po potrebi i druga nadležna ministarstva.
8. što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojnoobrazovnoj ustanovi.
9. pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Upravnom odjelu za školstvo Karlovačke županije, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.
10. o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima. Ako je riječ o učeniku s teškoćama, odgojno-obrazovni radnici obvezni su poštovati sve posebnosti vezane uz te teškoće

## ELEKTRONIČKO NASILJE

### UČITELJI

1. Ako se utvrdi sumnja na elektroničko nasilje, zajedno sa stručnim suradnicima škole obaviti zasebne razgovore s djetetom – žrtvom elektroničkog nasilja, s djetetom – počiniteljem elektroničkog nasilja te s djecom – svjedocima ili promatračima elektroničkog nasilja (odmah po saznanju)
2. Pozvati roditelje djece uključene u elektroničko nasilje na individualne i grupne razgovore (u najkraćem mogućem roku)
3. Održati sastanak sa stručnim suradnicima u školi i raspraviti o rješenju i daljnjem postupanju. Donijeti odluku o izricanju pedagoških mjera u skladu sa Statutom škole (u najkraćem mogućem roku)

4. Održati zajednički sastanak s djetetom – počiniteljem elektroničkog nasilja, roditeljem i stručnim djelatnicima škole s ciljem definiranja individualnog plana postupanja prema djetetu (u najkraćem mogućem roku)

### STRUČNI SURADNICI

1. Zajedno s nastavnim osobljem škole škole obaviti razgovor s djetetom – žrtvom elektroničkog nasilja (odmah po saznanju)
2. Zajedno s nastavnim osobljem škole obaviti razgovor s djetetom – počiniteljem elektroničkog nasilja (odmah po saznanju)
3. Zajedno s nastavnim osobljem škole obaviti razgovor s djecom – svjedocima ili promatračima elektroničkog nasilja (odmah po saznanju)
4. Održati zajednički sastanak s djetetom – počiniteljem elektroničkog nasilja, roditeljem i stručnim djelatnicima škole s ciljem definiranja individualnog plana postupanja prema djetetu. Održati zajednički sastanak s djetetom, roditeljem i nastavnim osobljem škole s ciljem definiranja individualnog plana postupanja prema djetetu, informiranja o potrebi poduzimanja mjera u skladu sa Statutom škole, zakonom i drugim propisanim pravilima (u najkraćem mogućem roku)
5. Održati sastanak s nastavnim osobljem škole i raspraviti o rješenju i daljnjem postupanju. Donijeti odluku o izricanju pedagoških mjera u skladu sa Statutom škole, zakonom i drugim propisanim pravilima te obavijestiti nadležne institucije (odmah po saznanju)
6. Prijava nasilja policiji (odmah po saznanju)
7. Prijava nasilja nadležnom centru za socijalnu skrb (odmah po saznanju)
8. Utvrditi uzroke/povod nasilnog ponašanja i djelovati na slabljenje rizičnih i jačanje zaštitnih čimbenika (u najkraćem mogućem roku)
9. Osiguravanje potrebne psihosocijalne pomoći i podrške djeci uključenoj u elektroničko nasilje ili unutar škole ili pružanjem informacija o dostupnim organizacijama i institucijama koje navedeno pružaju. U najkraćem mogućem roku
10. Osigurati potrebnu pomoć i podršku roditeljima u razvoju roditeljskih kompetencija ili unutar škole ili pružanjem informacija o dostupnim organizacijama i institucijama koje navedeno pružaju. U najkraćem mogućem roku
11. Osigurati redovitu međuresornu suradnju usmjerenu na reduciranje rizičnih i jačanje zaštitnih čimbenika pozitivnog i prosocijalnog ponašanja u užem i širem školskom okruženju. Kontinuirano
12. O svakoj zaprimljenoj prijavi, odnosno obavijesti o nasilju među djecom i mladima voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka, te evidentirati i bilježiti svako postupanje. Kontinuirano
13. Praćenje osiguravanja pomoći i podrške djeci žrtvama i počiniteljima nasilja. Kontinuirano

### **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 osvješćivanju 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
- Škole za Afriku

KA RADDAR

eTwinning

Projekt „Šetnja Karlovcem s Nikolom Teslom“

UNICEF-ov program „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“ škole bez nasilja

## 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 03.10.2022. godine donosi

### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ REČICA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU.**

**Ravnateljica škole:**

**Predsjednica školskog  
odbora:**

---

Dijana Perišin, mr.dipl.učit.

---

Nikolina Štedul Kožar

Klasa: 602-23/22-01/1

Urbroj:2133-94-22-01

Rečica, 03.10.2022.