

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Rečica, Karlovac, Rečica 33a, Školski odbor na sjednici održanoj 04.10.2024. godine donosi:

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

S A D R Ź 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 tajništva
- 5.5. Plan rada računovodstva
- 5.6. Plan rada domara/ložača
- 5.7. Plan rada kuharice

5.8. 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 učenika
- 6.5. Plan rada Vijeća roditelja

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

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. Vanjsko vrednovanje obrazovanja
- 8.5. Samovrednovanje u osnovnim školama
- 8.6. Festival prava djece
- 8.7. Tjedan školskog doručka
- 8.8. „Činimo dobro otiskom srca“
- 8.9. Antikorupcijski program
- 8.10. Protokol o postupanju odgojno-obrazovnih radnika Osnovne škole Rečica u slučaju vršnjačkog nasilja
- 8.11. Zdravstveni odgoj
- 8.12. Građanski odgoj
- 8.13. Zaštita od požara

9. Projekti

- 9.1. Školski preventivni program
- 9.2. Program rada s darovitim učenicima
- 9.3. Program profesionalnog usmjeravanja
- 9.4. Projekt „ŠKOLA ZA SVE“ uz pomoćnike u nastavi VII
- 9.5. Socijalno pedagoški mozaik
- 9.6. Bibliobus i ja prijatelja dva
- 9.7. Dan sigurnijeg interneta
- 9.8. Dabar
- 9.9. Škole za Afriku
- 9.10. Šestar-zaokruži izvrsnost
- 9.11. e Twinning
- 9.12. IRCiS
- 9.13. Poštujte naše znakove
- 9.14. Učiti kako učiti
- 9.15. Čitam i skitam
- 9.16. Naša mala knjižnica
- 9.17. Eko kutak škole

- 9.18. Zvijezda u školi
- 9.19. Večer matematike
- 9.20. EU Code Week
- 9.21. Priče iz košnice
- 9.22. NJAM NJEM STEM
- 9.23. Abeceda prevencije
- 9.24. Biram, reagiram, preveniram

10. Plan nabave i opremanja

11. **Prilozi**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Rečica
Adresa škole:	Rečica 33/a
Županija:	Karlovačka
Telefonski broj:	047/ 713 - 003
Broj telefaksa:	047/ 713 - 003
Internetska pošta:	ured@os-recica.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-recica.skole.hr
Šifra škole:	04 – 034 - 002
Matični broj škole:	3592758
OIB:	32039112432
Upis u sudski registar (broj i datum):	020004056, 10.07.2002.
Škola vježbaonica za:	
ravnatelj škole:	Dijana Perišin
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	78
Broj učenika u razrednoj nastavi:	41
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	37
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	9
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	58
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	7:30 –14:00
Broj radnika:	26
Broj učitelja predmetne nastave:	13
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	27
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	-
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

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 koji je ove školske godine po prvi puta privremeno zatvoren jer nema učenika. Područni odjel Šišljavić je 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 klasičnih učionica, 2 multimedijске s pametnim ekranom i tabletima za učenike.

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA				
1. razred	1	30	1	1
2. razred	1	30	1	1
3. razred	1	30	1	1
4. razred	1	30	1	1
PREDMETNA NASTAVA	4	120		
Klasična učionica za Odgojne predmete	1	60	1	1
Klasična učionica za	1	60	1	1

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Obrazovne predmete				
Multimedijska učionica za prirodoslovlje	1	60	2	2
Multimedijska učionica za matematiku i informatiku	1	55	2	2
OSTALO				
Dvorana za TZK	-			
Produženi boravak	-			
Knjižnica	1	29	1	
Dvorana za priredbe				
Zbornica	1	17	1	
Uredi	3	44	1	1
PODRUČNA ŠKOLA	2	106		
U K U P N O:	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 871m². 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.

U rujnu 2023. godine preuredili smo dječje igralište i postavili nova igrala.

Športski tereni zauzimaju 1460m². Sastoje se od tri igrališta:

- rukometno
- košarkaško
- odbojkaško

1.5. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Sintasajzer	1	2
CD player	3	2
Video- i fotooprema:		

Foto-digitalni aparat	1	2
Kamera	1	2
Informatička oprema:		
Kompjutori	25	2
Ostala oprema:		
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 školskoga knjižničnog fonda na kraju šk. g. 2023./2024.:

	STANJE	STANDARD
LEKTIRA 1.-4. R.	543	
LEKTIRA 5.-8. R.	773	
KNJIŽEVNA DJELA	546	
STRUČNA LITERATURA ZA UČITELJE	219	
OSTALO	556	
UKUPNO	2637	

Nabava u šk. g. 2023./2024.:

- učnički fond: 43 jed. u iznosu 552,42 €
 - MZO: 20 237,00 €
 - vlastita sredstva: 21 297,42 €
 - poklon: 2 18,00 €

Ukupna nabava u šk. g. 2023./2024.: 43 jed. u iznosu 552,42 €

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.	učitelj razredne nastave	VŠS	-	33
2.	Klarić Nada	1964.	učitelj razredne nastave	VŠS	-	36
3.	Alinčić Jasminka	1971.	učitelj razredne nastave	VŠS	-	30
4.	Lidija Valentić	1983.	dipl. učit. s poj. hrv. jezik	VSS	-	16

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	-	10
2.	Ankica Bastijančić	1983.	prof. geog. i pov.	VSS	učiteljica Povijesti i Geografije	-	11
3.	Tihana Havelka Tudaković	1987.	magistra muzike	VSS	učiteljica GK	-	7
4.	Mikšić Dijana	1964.	prof. biologije	VSS	učiteljica Prirode i Biologije	-	35
5.	Lovrović Zrinka	1966.	prof. tj. i zdr. kulture	VSS	učitelj TZK	-	31
6.	Marija Tomljanović Mihalić	1984.	informatičar	VŠS	učiteljica Informatike	-	15
7.	Mravunac Blaženka	1970.	dipl. ing. kem. tehn.	VSS	učiteljica Kemije, TK	mentor	27
8.	Vedran Kormoš	1976.	prof. filozofije i religijske kulture	VSS	vjeroučitelj	-	23
9.	Jasminka Vrbanić	1973.	profesor fizike i politehnike	VSS	učiteljica Fizike	-	23
10.	Ivana Ribar Škrtić	1989.	mag. lik. pedagog.	VSS	učiteljica LK	-	6
11.	Vuksan Marijana	1982.	dipl. učit. poj. eng.	VSS	učiteljica EJ	-	18
12.	Nikolina Štedul Kožar	1981.	dipl. uč. poj. njem. j.	VSS	učiteljica Njj	-	20

Red. broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
13.	Skendžić Anja	1986.	sveuč. prvost. matematike	VŠS	učiteljica Matematike	-	10

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

Zrinka Lovrović: OŠ Draganići

Blaženka Mravunac: OŠ Skakavac

Jasminka Vrbanić: OŠ Draganići

Dijana Mikšić: Mješovita industrijsko-obrtnička škola Karlovac

Marijana Vuksan: OŠ Skakavac i V.Nazor Pisarovina

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

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Dijana Perišin	1968.	Dijana Perišin, mag.org.i nast.	VSS	ravnateljica	29
2.	Martina Mihaljević	1993.	mag. pedagog.	VSS	psiholog	1
3.	Svjetlana Basara	1976.	dipl. knjižničar	VSS	knjižničar	18

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	41
2.	Dražen Šepac	1974.	automehaničar	SSS	domar i ložać	28
3.	Špigelski Barica	1963.	radnik	NKV	spremačica	30
4.	Trgovčić Anita	1981.	kuhar	SSS	kuharica	15
5.	Frklić Ankica	1965.	ekon. za rač.fin. poslove	SSS	spre. i računov.	35
6.	Slačanin Željka	1969.	frizer	SSS	spremačica	25

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Predmet	Raz	Redov Nastava	Izborni	Rad razredn	Po s. Iz us tr. šk	D O P	DO D	INA	Admin	Sa tn ič ar	Pr oje kti	Povje renik	Ostali poslovi razred.	Ostali poslovi čl.40 i 52.KU	Pisanje stručno metodi. pripre me za rad	Ostali poslovi učitelja	Tjedno	Godišnje
1.	Nada Klarić	RN	1.	16		2		1	1	1					2		8	9	40	1720
2.	Jasminka Alinčić	RN	2.	16		2		1	1	1					2		8	9	40	1720
3.	Lidija Valentić	RN	2.	16		2		1	1	1					2		8	9	40	1720
4.	Marina Kružić	RN	4.	15		2		1	1	1					2		9	9	40	1720
5.	Marija Bakarić Golub	HJ	5-8	18		2		1		1					2		9	7	40	1720
6.	Nikolina Štedul Kožar	NJJ	1-8	20				1		2							10	7	40	1720
7.	Tihana Havelka T.	GK	4-8	6						2							4	4	16	688
8.	Ivana Ribar Škrtić	LK	5-8	4						1						1	2	3	11	473
9.	Marija Tomljanović Mihalić	INF	1-8	4	12		2	1	1	2	2						9	7	40	1720
10.	Anja Skendžić	MA T	5-8	16			1	2		2		1					10	8	40	1720
11.	Jasminka Vrbanić	FIZ	7-8	4						1							2	1	8	344
12.	Blaženka Mravunac	KE M	7-8	4		2				1					2		4	4	22	
		TK	5-8	4						1										946
13.	Ankica Bastijančić	POV	5-8	8				1	1								4	1	15	688
14.		GEO	5-8	7,5		2			0,5	1				3	2	3	4	2	25	1075
15.	Dijana Mikšić	PRI	5-6	3,5													2,5	1		645
		BIO	7-8	4													2	2	15	645
16.	Marijana Vuksan	ENG	4-8	2	10			1	1	2							7	5	28	1204

17.	Vedran Kormoš	VJE R	1-8		16	2			2	2				2	2		8	6	40	1720
18.	Zrinka Lovrović	TZK	5-8	8			1			1							4	4	18	860

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	2080
2.	Martina Mihaljević	mag. pedagog.	pedagog	7 – 13 (3 dana) 7-11 (1 dan)	7 – 13 (3 dana) 7-11 (1 dan)	28	1462
3.	Basara Svjetlana	dipl. bibliot.	Knjižničar	8 – 14 (2 – 3 dana)	8 – 14 (2 – 3 dana)	20	1040

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	2080
2.	Frklić Ankica	ekonomist	račun. i sprem.	7 - 15	40	2080
3.	Anita Trgovčić	kuhar	kuharica	6 – 14	40	2080
4.	Dražen Šepac	automehanič.	ložač i domar	6 – 10	20	1040
5.	Špigelski Barica	radnica	spremačica	7 - 15	40	2080
6.	Slačanin Željka	frizer	spremačica	7 – 15	20	1040

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

3.2. Prehrana učenika

Prehrana učenika je organizirana školi. Učenici jedu u blagovaonici. Učenici RN užinu imaju u 9:05 sati, a učenici PN u 10:00 sati.

Hrana se priprema u školskoj kuhinji koja je stalno pod nadzorom Zavoda za javno zdravstvo. Ministarstvo znanosti i obrazovanja financira obroke za svu djecu u vrijednosti od 1,33 eura. Svi učenici koriste usluge školske kuhinje.

3.3. Prijevoz učenika

Većina učenika dolazi u školu redovnom linijom karlovačkog Autotransporta i to 58 učenika.

3.4. Godišnji kalendar rada

KALENDAR ŠKOLSKE GODINE

Nastavna godina: 09.09. 2024. – 16.06. 2025.

I. Zimski odmor učenika: 23.12. 2024. – 06.01. 2025.

II. Zimski odmor učenika: 24. 02. 2025. – 28. 02.2025.

Proletni odmor učenika: 17.04. 2025. – 21.04. 2025.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01. 11. 2024. Svi sveti
- 18. 11. 2024. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. 12. 2024. Božić
- 26. 12. 2024. Sveti Stjepan
- 01. 01. 2025. Nova godina
- 06. 01. 2025. Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
- 20. 04. 2025. Uskrs
- 21. 04. 2025. Uskršnji ponedjeljak
- 01. 05. 2025. Praznik rada
- 30. 05. 2025. Dan državnosti
- 30. 05. 2025. Tijelovo
- 22. 06. 2025. Dan antifašističke borbe
- 05. 08. 2025. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja
- 15. 08. 2025. Velika Gospa

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01. 11. 2024. Dan svih svetih (petak)
- 18. 11. 2024. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (ponedjeljak)
- 25. 12. 2024. Božić (srijeda)
- 26. 12. 2024. Sveti Stjepan (četvrtak)
- 01. 01. 2025. Nova godina (srijeda)
- 06. 01. 2025. Sveta tri kralja (ponedjeljak)
- 21. 04. 2025. Uskršnji ponedjeljak (ponedjeljak)
- 01. 05. 2025. Praznik rada (četvrtak)
- 30. 05. 2025. Dan državnosti (petak)
- 19. 06. 2025. Tijelovo (četvrtak)
- 05. 08. 2025. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i dan hrvatskih branitelja (utorak)
- 15. 08. 2025. Velika Gospa (petak)

PROJEKTNI DANI

22.10.2024. Zujim zdravo

15.11.-15.12.2024. Projektni dan Crveni križ – Mjesec borbe protiv ovisnosti

22.04.2025. Dan planeta Zemlje

Napomena: 02.05.2024. (petak) je neradni i nenastavni dan.**Svi učitelji i učenici će biti u nedjelju 13.04.2025. godine u crkvi Svetog Ivana Krstitelja u tradicionalnom obilježavanju Cvjetnice.****Priredbe i obilježavanje blagdana i značajnijih datuma.**

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. Zimski odmor (23.12.2024. do 06.01.2025.)	IX.	21	16	14	Priredba za prvašiće
	X.	23	23	8	Obilježavanje Dana kruha - dana zahvalnosti za plodove zemlje Dječjeg tjedna Dan učitelja Mjeseca hrvatske knjige
	XI.	19	19	11	Svi sveti Mjesec borbe protiv ovisnosti Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata
	XII.	20	15	16	Sv. Nikole, Božić, Nova godina
II. Zimski odmor (24.02.2025. do 28.02.2025.) Proljetni odmor učenika (17.04.2025. do 21.04.2025.)	I.	21	19	12	Sveta tri kralja
	II.	20	15	13	Valentinovo Dan ružičastih majica
	III.	21	21	10	Međunarodni dan žena Cvjetnica- Rečički vez i pisanice
	IV.	21	19	11	Uskrs Dani knjige
	V.	20	19	12	Praznik rada; Majčin dan; Manifestacija Karlovački vrtuljak Tijelovo
	VI.	20	10	20	Dan škole – športske igre, Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda Dan antif. Borbe u RH
	VII.	0	0	0	Nastavna godina počinje 09.09.2024., a završava 16.06.2025.
	VIII.	0	0	0	
U K U P N O:		206	176	127	

3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

MATIČNA ŠKOLA

Razred	N	Broj odjela	Ž	Ponavljajući	Primjereni oblik školovanja	Prehrana	Putnika		Ime i prezime razrednika
							3-5 km	6-10 km	
I.	15	1	6	1	-	15	7	4	Nada Klarić
II.	11	1	7	-	-	11	8	1	Jasminka Alinčić
III.	9	1	3	-	2	9	5	1	Lidija Valentić
IV.	6	1	2	-	-	6	4	-	Marina Kružić
UKUPNO I.-IV.	41	4	18	-	2	41	24	6	4
V.	7	1	2	-	1	7	3	3	Ankica Bastijančić
VI.	10	1	4	-	1	10	3	5	Vedran Kormoš
VII.	14	1	2	-	4	14	7	4	Marija Bakarić Golub
VIII.	6	1	2	-	1	6	2	1	Blaženka Mravunac
UKUPNO V. - VIII.	37	4	10	-	7	42	15	13	
UKUPNO I. - VIII.	78	8	28	-	9	78	39	19	

3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razrednim odjelima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani pristup	-	-	1	-	1	-	2	1	5
Prilagođeni program	-	-	1	-		1	2	-	4

U školskoj godini 2024./2025. s pojedinim učenicima s teškoćama u razvoju rade dvije pomoćnice u nastavi:

- V.Č. i L.G. 3. r. – pomoćnica u nastavi Nadežda Jumić
- K.D. i M.S. 7. r. - pomoćnica u nastavi Valentina Mihelj

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

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
UKUPNO:	20	700	20	700	20	700	24	840	24	840	25	875	28	980	28	980	189	6615

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
	I.	15	1	Vedran Kormoš	2	70
	II.	11	1	Vedran Kormoš	2	70

	III.	9	1	Vedran Kormoš	2	70
	IV.	6	1	Vedran Kormoš	2	70
UKUPNO I. – IV.		41	4	1	8	280 280
Vjeronauk	V.	7	1	Vedran Kormoš	2	70
	VI.	10	1	Vedran Kormoš	2	70
	VII.	14	1	Vedran Kormoš	2	70
	VIII.	6	1	Vedran Kormoš	2	70
UKUPNO V. – VIII.		37	4	1	8	280
UKUPNO I. – VIII.		78	8	1	16	560

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.	6	1	Marijana Vuksan	2	70
	V.	5	1	Marijana Vuksan	2	70
	VI.	8	1	Marijana Vuksan	2	70
	VII.	10	1	Marijana Vuksan	2	70
	VIII.	4	1	Marijana Vuksan	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		33	5	1	10	350

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.	15	1	M.Tomljanović.M	2	70
	II.	11	1	M.Tomljanović.M	2	70
	III.	9	1	M.Tomljanović.M	2	70
	IV.	6	1	M.Tomljanović.M	2	70
	V.	7	1	M. Tomljanović M.	2	70
	VI.	10	1	M. Tomljanović M.	2	70
	VII.	10	1	M. Tomljanović M.	2	70
	VIII.	6	1	M. Tomljanović M.	2	70
UKUPNO VII. i VIII.		74	8	1	16	560

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.	6	1	35	Nada Klarić
2.	Hrvatski jezik Matematika	2.r.	4	1	35	Jasminka Alinčić
3.	Hrvatski jezik Matematika	3.r.	3	1	35	Lidija Valentić
4.	Hrvatski jezik Matematika	4.r.	1	1	35	Marina Kružić
UKUPNO I. - IV.		4 grupa	14	4	140	4
1.	Matematika	5.-8./ 2 grupe	17	2	70	Anja Skendžić
2.	Hrvatski jezik	5.-8./ 4 grupe	9	1	35	Marija Bakarić Golub
3.	Njemački jezik	5.-7. 3 grupe	10	1	35	Nikolina Štedul Kožar
4.	Engleski jezik	6, i 8./ 2 grupe	1	1	35	Marijana Vuksan
5.	Pov/Gea	1.grupa	6	1	35	Ankica Bastijančić
6.	Informatika	1.grupa	3	1	35	Marija T. Mihalić
UKUPNO V. - VIII.		10 grupa	46	6	245	6
UKUPNO I. - VIII:		14 grupa	60	10	385	10

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.	4	1	35	Nada Klarić
2.	Matematika	2.r.	4	1	35	Jasminka Alinčić
3.	Matematika	3.r.	6	1	35	Lidija Valentić
4.	Matematika	4.r.	2	1	35	Marina Kružić
UKUPNO I. - IV.		4	16	4	140	4
1.	Engleski	1	6	1	35	Marijana Vuksan
2.	Povijest	1	4	1	35	Ankica Bastijančić
3.	Vjeronauk	1	6	1	35	Vedran Kormoš
4.	Informaika	1	5	1	35	Marija Tomljanović M.
UKUPNO V. - VIII.		4	21	4	140	4
UKUPNO I. - VIII.		7	37	8	280	8

**5.PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I
OSTALIH RADNIKA**

5.1. Plan rada ravnatelja

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Mjesec	BROJ DANA					Broj sati		Da ni O	Sati odmor a	Mjes ečni fond sati
	Ukupn o	Radni h	Subot a	Nedjelj a	Blagda n					
Rujan	30	21	5	4	/	/	168	/	0	168
Listopad	31	23	4	4	/	/	184	/	0	184
Studeni	30	19	5	4	2	16	152	1	0	168
Prosinac	31	20	4	5	2	1 6	160	/	0	176
Siječanj	31	21	4	4	2	16	168	/	0	184
Veljača	28	20	4	4	/	/	160	/	0	160
Ožujak	31	21	5	5	/	/	168	/	0	168
Travanj	30	21	4	4	1	8	168	/	0	176
Svibanj	31	19	5	4	2	1 6	152	1	0	176
Lipanj	30	20	4	5	1	8	160	/	0	168
Srpanj	31	9	4	4	/	/	72	14	112	184
Kolovoz	31	3	5	5	2	16	24	16	128	168
Ukupn o:	365	217	53	52	12	72	1736	31	248	2080
Sati:	2920	1736	424	416	96	96	1736	24 8	248	2080

Poslovi ravnatelja prema prirodi posla

1.	Poslovi planiranja, programiranja i evaluacije	220
2.	Organizacijski poslovi: matična škola	220
3.	Razvojni poslovi na unapređenju djelatnosti	190
4.	Sveukupni poslovi kontrole i praćenja	270
5.	Pedagoško instruktivni i savjetodavni rad	270
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	240

Mj	Sadržaj rada	Suradnja	Sati
rujan	Izrada Kurikula Škole Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole Izrada zaduženja nastavnika u nastavi i ostalim poslovima Organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima Organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora i Vijeću roditelja Sastanci Učiteljskog vijeća Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća Suradnja s Gradom Karlovcem i Županijskim uredom za prosvjetu Uvid u izradu rasporeda sati Godišnji plan ravnatelja Stručni skup ravnatelja Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika Suradnja s lokalnom zajednicom Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije Suradnja s psihologom i školskom knjižničarkom Ostali organizacijski poslovi vođenja Suradnja s tehničkom službom Sudjelovanje u radu Školskog odbora Običi područnu školu	Grad Karlovac Karlovačka županija Autoprijevoznik „Autotransport“ Mjesni odbor Župa Sveti Ivan Krstitelj	168
Listopad	Uvid u planiranje i programiranje rada učitelja Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije Suradnja s psihologom i školskom knjižničarkom Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima	Roditelji MUP Karlovac Grad Karlovac Župa Sveti Ivan	

	<p>organizacije</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom</p> <p>Suradnja s učiteljima i razrednicima i uvid u rad razrednika</p> <p>Koordinacija aktivnosti, savjetnički posjeti</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</p> <p>Ostali organizacijski poslovi vođenja</p> <p>Suradnja s tehničkom službom, pripremama za početak sezone grijanja i vježbe evakuacije</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događaja</p> <p>Pomoći u akciji "Oprez u prometu" za učenike 1. razreda</p> <p>Uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Posjeta nastavnim satovima: pedagoško-instruktivni rad</p>	Krstitelj	184
Studeni	<p>Uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Suradnja s učiteljima i razrednicima</p> <p>Suradnja s psihologom i školskom knjižničarkom</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom</p> <p>Izvršiti nadzor rada u područnoj školi.</p> <p>Sjednice Učiteljskog i Razrednih vijeća</p> <p>Uvid u rad učitelja i razrednika putem kontrole pedagoške dokumentacije</p> <p>Stručno usavršavanje ravnatelja</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja</p> <p>Suradnja s tehničkom službom</p> <p>Izvršiti nadzor rada u područnoj školi</p> <p>Raditi na uređenju okoliša</p> <p>Uređivanje web stranice</p>	Roditelji Stručne pedagoške službe	168
Prosinac	<p>Sastanak Razrednih vijeća</p> <p>Formiranje povjerenstva za inventuru</p> <p>Sastanak Učiteljskog vijeća</p> <p>Analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju</p> <p>Uvid u nastavni rad, dopunsku i dodatnu nastavu na kraju polugodišta</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije</p> <p>Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije</p> <p>Priredba za Božić i ostali kulturno zabavni događaji</p> <p>Suradnja s učiteljima i razrednicima</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom</p> <p>Suradnja s psihologom i školskom knjižničarkom</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja</p> <p>Suradnja s tehničkom službom</p>	KUD Rečica Župa Sveti Ivan Krstitelj Stručne službe u Gradu	176

	<p>Obilazak područne škole</p> <p>Uređivanje web stranice</p>		
Siječanj	<p>Izvjешće o radu u prvom obrazovnom razdoblju</p> <p>Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije</p> <p>Suradnja s psihologom školskom knjižničarkom</p> <p>Sastanak Učiteljskog vijeća</p> <p>Sastanak Školskog odbora</p> <p>Organizacija poslova za drugo obrazovno razdoblje</p> <p>Suradnja s učiteljima i ostalim djelatnicima</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom</p> <p>Suradnja u izradi financijskog plana</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja</p> <p>Suradnja s tehničkom službom</p> <p>Obilazak područne škole</p> <p>Uređivanje web stranice</p> <p>Pomoć u realizaciji zaključaka Učiteljskog vijeća o pedagoško odgojno – obrazovnim rezultatima</p>	<p>Roditelji</p> <p>Grad Karlovac</p> <p>Stručne pedagoške službe</p>	184
Veljača	<p>Uvid u nastavni plan i program izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Suradnja s učiteljima i razrednicima</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije</p> <p>Suradnja s psihologom i socijalnom radnicom</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom</p> <p>Sjednice Učiteljskog i Razrednog vijeća</p> <p>Uvid u rad učitelja i nastavnika – posjet nastavi</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji kulturno zabavnih događaja</p> <p>Stručno usavršavanje ravnatelja putem literature</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja</p> <p>Suradnja s tehničkom službom</p> <p>Analizirati rad u svezi stručnog usavršavanja učitelja</p> <p>Obići područnu školu</p> <p>Poticati učenike za javne nastupe izvan škole (smotre, natjecanja, izložbe, natječaji, susreti)</p> <p>Uređivanje web stranice</p>	<p>Turistička zajednica Karlovac</p> <p>Povjerenstva za natjecanja</p>	160
Ožujak	<p>Uvid u planiranje i programiranje rada učitelja</p> <p>Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije</p> <p>Suradnja s psihologom i školskom knjižničarkom</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom</p> <p>Suradnja s učiteljima i razrednicima</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</p> <p>Sjednice Učiteljskog vijeća</p>	<p>Mjesni odbor</p> <p>Župa Sveti Ivan Krstitelj</p>	168

	<p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja</p> <p>Stručno usavršavanje ravnatelja putem literature</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji i provedbi nacionalni ispita za učenike četvrtog i osmog razreda</p> <p>Suradnja s tehničkom službom</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja</p> <p>Priprema upisa u I. razred osnovne škole</p> <p>Pratiti odvijanje natjecanja, susreta, smotri</p> <p>Običi područnu školu.</p> <p>Uređivanje web stranice</p>		
Travanj	<p>Sjednice Razrednog vijeća</p> <p>Suradnja s psihologom i školskom knjižničarkom</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom</p> <p>Suradnja s učiteljima i razrednicima</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</p> <p>Sjednice Učiteljskog vijeća</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja</p> <p>Stručno usavršavanje ravnatelja putem literature i stručnih skupova</p> <p>Suradnja s tehničkom službom</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja</p> <p>Običi područnu školu</p> <p>Prisustvovati izvanškolskim nastupima naših učenika</p> <p>Uređivanje web stranice</p>	Roditelji Grad Karlovac Stručne pedagoške službe	176
Svibanj	<p>Suradnja s psihologom i školskom knjižničarkom</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom</p> <p>Suradnja s učiteljima i razrednicima</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika</p> <p>Sjednice Učiteljskog vijeća</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja</p> <p>Suradnja s tehničkom službom</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji kulturno-zabavnih događanja i Dana Škole</p> <p>Običi područnu školu</p> <p>Uređivanje web stranice</p>	Dom zdravlja Karlovac Autoprijevoznik Vanjski suradnici	184
Lipanj	<p>Sastanak Razrednih vijeća</p> <p>Poslovi završetka nastavne godine</p> <p>Sastanak Učiteljskog vijeća</p> <p>Analiza rada na kraju nastavne godine</p> <p>Pregled pedagoške dokumentacije i svjedodžbi</p>	Grad Karlova Roditelji. Stručne pedagoške službe	168

	<p>Suradnja s Gradom Karlovcem</p> <p>Suradnja s psihologom školskom knjižničarkom</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom</p> <p>Suradnja s učiteljima i razrednicima</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja</p> <p>Suradnja s tehničkom službom</p> <p>Donijeti plan godišnjih odmora</p> <p>Stručno usavršavanje ravnatelja</p> <p>Uređivanje web stranice</p>		
Srpanj	<p>Spomenica škole – pripremanje materijala</p> <p>Sastanak Učiteljskog vijeća</p> <p>Organiziranje investicijskog održavanja školskih prostora</p> <p>Izrada zaduženja za sljedeću školsku godinu</p> <p>Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja</p>	<p>Karlovačka županija</p> <p>Grad Karlovac i stručne službe</p> <p>Izvođači</p> <p>Županija</p>	184
Kolovoz	<p>Sastanci Razrednih vijeća</p> <p>Formiranje povjerenstva za popravne ispite i organizacija</p> <p>Sastanak Učiteljskog vijeća</p> <p>Pripreme za početak nove školske godine</p> <p>Pisanje i podnošenje izvješća o radu škole (Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru)</p> <p>Ostali organizacijski poslovi i poslovi vođenja</p> <p>Suradnja s tehničkom službom</p>	<p>Karlovačka županija i Grad Karlovac sa stručnim službama</p>	168

UKUPNO 2080 SATI GODIŠNJE RADA RAVNATELJA.

Ravnateljica:

Dijana Perišin

5.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

OŠ REČICA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024/.2025.

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	INDIKATORI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća Izrada školskog preventivnog programa - suradnik Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa Priprema dokumentacije za provođenje projekata Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika	Godišnji plan i program Školski kurikulum Plan i program rada psihologa ŠPP Projekti, Kurikul, plan rada razrednika	Rujan - listopad	35
2. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELJENJA	Predbilježba (predupisi) učenika za upis u školu (OŠ) Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja podataka o učeniku Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih-osnovnoškolskih ustanova Ispitivanje zrelosti djeteta za polazak u školu i obrada rezultata (OŠ) Rad u Povjerenstvu za upis djece u I. razred (voditeljica Povjerenstva) Organizacija i provedba e-upisa učenika 8.r. u 1.r. SŠ – član povjerenstva Sudjelovanje u upisu učenika s teškoćama u razvoju, inojezičnih učenika, suradnja s osnovnim školama, sastanci s učenicima i roditeljima	Upitnici za roditelje TSS (testovi spremnosti za školu) Sastanci Povjerenstva Zapisnici i izvješća Formiranje razrednih odjela Upisne liste Aplikacija e-upisi	Rujan-listopad	35
3. ŠKOLSKI	Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog	Zapisnici sjednica UV	Tijekom nastavne godine	145

<p>PREVENTIVNI PROGRAM</p>	<p>programa Provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije (prema razradi u GPPRŠ) Savjetovalište za učenike u stručnoj službi škole</p> <p>Savjetovalište za roditelje u stručnoj službi škole Praćenje realizacije Školskog preventivnog programa</p>	<p>Učenički radovi Izvešća o realizaciji ŠPP Dosje učenika</p>		
<p>4. RAD S UČENICIMA</p>	<p>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA Psihodijagnostika Emocionalne teškoće Obiteljska problematika... RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA RAD S DAROVITIM UČENICIMA PROFESIONALNO USMJERAVANJE</p> <p>RADIONICE S UČENICIMA (specifično) Planirane teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sociometrijsko istraživanje (1. – 8.r.) - Radionice iz Preventivnog programa Grada Karlovca (3. i 8.r.) - Radionice iz Socijalnopedagoškog mozaika (5. i 6.r.) - Radionice iz programa Učimo učiti (I učiti treba naučiti: savjeti kako poboljšati vlastito učenje, Kako se motivirati za učenje (4. i 5.r.)) - Radionice iz projekta IRCiS (svi razredi prema ukazanoj potrebi) - Poboljšanje mentalnog zdravlja i razvoj otpornosti: Što radim kad mi je teško? (prema potrebi, 5. – 8.r.) - Protokol o postupanju u slučaju pojave 	<p>Dosje učenika Testovi Rješenja Ureda Nalazi i mišljenja Psihologa IOOP</p> <p>Protokol o nasilju Dopisi (policija, czss...) Pripremna nastava (rješenja)</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p>	<p>250</p>

	<p>vršnjačkog nasilja (1. – 8.r.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vježbajmo optimizam – Moje sigurno mjesto: vođena fantazija (1. – 8.r.) <p>KRIZNE INTERVENCIJE DJECA STRANCI/INOJEZIČARI</p>			
5. RAD S RODITELJIMA	<p>Informativni i/ili savjetodavni rad s roditeljima-skrbnicima (teškoće učenja, emocionalne teškoće, zdravstvene teškoće, problemi ponašanja i sl.) Upućivanje i pomaganje roditeljima u ostvarivanju kontakata s drugim ustanovama (CZSS, CISOK, HZZ...) Otvoreni sat za roditelje (savjetovalište) Tematski roditeljski sastanci</p> <p>Planirane teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Prijelaz iz 4. u 5.r. – teškoće prilagodbe (5.r.) ❖ Profesionalno usmjeravanje - postupak elektroničkih prijava i upisa u SS (8.r.) ❖ Priprema djeteta za školu – poticanje kognitivne, emocionalne i socijalne zrelosti za školu (1.r.) ❖ Protokol o postupanju u slučaju pojave vršnjačkog nasilja (1. – 8.r.) ❖ Prema ukazanoj potrebi – predavanja iz Preventivnog programa Grada Karlovca, Socijalnopedagoškog mozaika (ostali razredi) 	<p>Dosje učenika Broj anamnestičkih intervjua Pripreme za ppt Radionice</p>	Tijekom nastavne godine	275
6. RAD S UČITELJIMA - NASTAVNICIMA	<p>Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem informacija od nastavnika (RV) Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika Pomoć razrednicima u vođenju razrednih odjela</p> <p>Pomoć učiteljima-nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u</p>	<p>Dosje učenika Zapisnici psihologa (obraci)</p> <p>Zapisnici RV I UV Ppt - radionice</p>	Tijekom nastavne godine	260

	<p>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> <p>❖ - planirane teme: prema ukazanoj potrebi (rad s učenicima s posebnim potrebama, Protokol o postupanju u slučaju pojave vršnjačkog nasilja, novosti vezane uz psihološko-pedagoške teme, teme iz Preventivnog programa Grada Karlovca i iz Socijalnopedagoškog mozaika)</p> <p>Rad s nastavnicima-pripravnicima te priprema za stručne ispite</p>			
<p>7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)</p>	<p>Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su Školskim kurikulumom (navesti specifično):</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Program rada s potencijalno darovitim učenicima ❖ Profesionalno usmjeravanje ❖ IRCiS ❖ Socijalno pedagoški mozaik ❖ Preventivni program Grada Karlovca <p>Koordiniranje rada vanjskih suradnika/projekata koji pridonose radu i životu učenika u školi (planirani Kurikul, navesti specifično):</p> <ul style="list-style-type: none"> - CISOK (HZZ) - predavanja PU karlovačke - radionice/predavanje GD Crvenog križa Karlovac ❖ Zavod za Hitnu medicinu 	<p>e-dnevnik</p> <p>Obavijesti na web škole, fotografije organizirani štand i prezentacija škole, zapisnik SNV</p> <p>Upitnici, rezultati aplikacija e-kvaliteta, izvješće o samovrednovanju</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p>	<p>90</p>

	<p>(ZZJZ Karlovačke županije)</p> <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>			
8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<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 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>	Potvrde	Tijekom nastavne godine	44
9.VOĐENJE DOKUMENTACIJE	<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</p>	Dosjei Nalazi i mišljenje psihologa Evidencija provedbe IOOP-a. Izvješća: o radu psihologa, realizacije Školskog kurikula, GPPRŠ, ...	Tijekom nastavne godine	40

	<p>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>Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova</p> <p>Dopisi CZSS, policiji</p> <p>Državni zavod za statistiku</p>		
10. OSTALI POSLOVI	<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-razvojnou 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	40
11. PROFESIONALNO USMJERAVANJE	<p>Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda)</p> <p>Radionice – poticanje profesionalnog razvoja</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aktivnosti za poticanje profesionalnog razvoja (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 prijave i upisa u srednje škole ❖ Radionice za 6. i 7. r. – Struji struja (Moj element) ❖ Radionice 5. i 6.r. – priručnik Razmisli o budućnosti – školski program profesionalnog 	<p>MC Teams – kanal PU</p> <p>Predavanja</p> <p>Radionice</p> <p>Upitnici</p> <p>Bilješke psihologa</p> <p>Informativni materijali</p> <p>Ostvareni upisi prema izvješću učenika</p>	Tijekom nastavne godine	55

	<p>razvoja za OŠ</p> <p>Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole</p> <p>Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja</p> <p>Priprema materijala o PU (kanal PU u aplikaciji MC Teams)</p> <p>Suradnja sa HZZ - CISOK, Medicinom rada Trkulja, liječnikom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)</p> <p>Upućivanje na PU u CISOK neodlučnih učenika (prema dogovoru)</p>			
12. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	<p>Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>Suradnja s liječnikom školske medicine, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika</p> <p>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</p> <p>Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p>		Tijekom nastavne godine	34
UKUPNO				1462

Trenutno upražnjeno radno mjesto. Prema zaduženju ravnateljice izvršava pedagoginja.
STRUČNI SURADNIK PEDAGOG:

Martina Mihaljević

5.3 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA SURADNIKA KNJIŽNIČARA U ŠK. G. 2024./2025.

ŠKOLA: OŠ Rečica

KNJIŽNIČAR: Svjetlana Basara, dipl. knjižničar

UVODNE NAPOMENE:

U OŠ Rečica djeluje školska knjižnica čija je djelatnost jedna od sastavnica odgojno-obrazovnog 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 102/2019) stručni suradnik – knjižničar u OŠ Rečica obavlja poslove u nepunom radnom vremenu od 20 sati tjedno.

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	SATI	BROJ NASTAVNIH DANA	BROJ NERADNIH DANA	SATI
rujan	11	88	8	9	36
listopad	11	88	11	8	32
studeni	9	72	9	11	44
prosinac	10	80	8	11	44
siječanj	10	80	9	10	40
veljača	10	80	7	8	32
ožujak	10	80	10	10	40
travanj	11	88	10	10	40
svibanj	10	80	10	11	44
lipanj	11	88	5	9	36
srpanj/kolovoz	6	48	0	48	192
UKUPNO	109	872	87	145	580

R. BR.	SADRŽAJ	SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
<p>1.</p> <p>1. 1.</p> <p>1. 2.</p> <p>1. 3.</p> <p>1. 4.</p>	<p>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>Informacijska pismenost i poticanje čitanja</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Obrada tema u dogovoru s razrednicima i predmetnim učiteljima: kultura odlaska u knjižnicu, kultura čitanja, poticanje čitanja kreativnim radionicama i pričaonicama, pretraživanje i kritičko promišljanje različitih vrsta informacija i medija. ◇ Organizacija i koordinacija realizacije međunarodnoga projekta za poticanje čitanja Naša mala knjižnica u 4. r. ◇ Organizacija i realizacija školskoga projekta Eko-kutak škole ◇ Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji razrednoga projekta za poticanje čitanja Čitam i skitam (suradnja s učiteljicom 4. r. Marinom Kružić) <p>Suradnja u provedbi međupredmetnih tema Informacijsko-komunikacijska tehnologija, Učiti kako učiti, Zdravlje te Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Suradnja u provedbi programa Prevencija nasilja i ovisnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Provedba radionica iz projekta IRCIS <p>Informacijska djelatnost / savjetodavni rad / unapređenje odgojno-obrazovnoga rada</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Potpora odgojno-obrazovnom procesu u obliku osiguranja mrežno dostupne građe za učenje i poučavanje uz poštivanje autorskih prava 	<p>513</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>razredni i predmetni učitelji, pedagoginja, računovotkinja, ravnateljica</p>

<p>1. 5.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◇ Pretraživanje izvora i izrada popisa korisnih e-adresa za čitanje i/ili preuzimanje e-knjiga ◇ Rad na većoj vidljivosti školske knjižnice na mrežnoj stranici škole ◇ Rad s učenicima u čitaonici ◇ Savjet pri izboru građe, pomoć u obradi teksta, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja ◇ Upute o tehnici rada na izvoru, osposobljavanje za individualni intelektualni rad i kritičku evaluaciju ◇ Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja ◇ Razvijanje radnih navika i kulturnoga ponašanja u knjižnici ◇ Upoznavanje učenika i njihovih individualnih sklonosti <p>Timski rad (suradnja s djelatnicima škole)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije ◇ Izrada Plana čitanja cjelovitih književnih tekstova s učiteljicom hrvatskoga jezika i učiteljicama razredne nastave ◇ Narudžba naslova prema Planu čitanja cjelovitih književnih tekstova ◇ Izrada popisa važnih datuma i obljetnica ◇ Dogovor o realizaciji međunarodnoga projekta za poticanje čitanja Naša mala knjižnica ◇ Dogovor o realizaciji razrednoga projekta Čitam i skitam ◇ Dogovor o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija ◇ Dogovor o organizaciji i 			
--------------	---	--	--	--

	<p>realizaciji književnih gostovanja (na daljinu i uživo)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ Dogovor o organizaciji i realizaciji prigodnih izložaba ◇ Suradnja i koordinacija rada s učiteljima radi nabave novih stručnih naslova ◇ Suradnja s ravnateljicom i računovodstvom škole ◇ Sastavljanje popisa i narudžba časopisa za učenike ◇ Sudjelovanje u provođenju međupredmetnih tema Informacijsko-komunikacijska tehnologija, Učiti kako učiti, Održivi razvoj, Zdravlje te Građanski odgoj i obrazovanje ◇ Sudjelovanje u provođenju programa Prevencija nasilja i ovisnosti (radionice IRCIS) ◇ Rad u stručnim tijelima škole: Učiteljsko vijeće i Stručna služba 			
--	---	--	--	--

5.4.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.	168
X.	Grupe poslova pod II, III, IV, V, VI	184
XI:	Grupe poslova pod I, II III, IV, V, VI	168
XII.	Grupe poslova pod II, III. IV, V, VI	176
I.	Grupe poslova pod II. III, IV, V, VI	184
II.	Grupe poslova pod II, III, IV, V, VI	160
III.	Grupe poslova pod II, III, IV .V, VI	168
IV.	Grupe poslova pod II, III, IV, V, I	176
V.	Grupe poslova pod II, III, IV, V, VI	176
VI.	Grupe poslova pod I, II III IV, V, VI	168
VII.	Grupe poslova pod I.II.III.IV.V, VI i GO = 120	184
VIII.	Grupe poslova pod I, II, III, IV, V, VI. i-GO = 120	168

2080

Mjesec	BROJ DANA					Broj sati		Da ni O	Sati odmor a	Mjes ečni fond sati
	Ukupn o	Radni h	Subot a	Nedjelj a	Blagda n					
Rujan	30	21	5	4	/	/	168	/	0	168
Listopad	31	23	4	4	/	/	184	/	0	184
Studeni	30	19	5	4	2	16	152	1	0	168
Prosinac	31	20	4	5	2	16	160	/	0	176
Siječanj	31	21	4	4	2	16	168	/	0	184
Veljača	28	20	4	4	/	/	160	/	0	160
Ožujak	31	21	5	5	/	/	168	/	0	168
Travanj	30	21	4	4	1	8	168	/	0	176
Svibanj	31	19	5	4	2	16	152	1	0	176
Lipanj	30	20	4	5	1	8	160	/	0	168
Srpanj	31	9	4	4	/	/	72	14	112	184
Kolovoz	31	3	5	5	2	16	24	16	128	168
Ukupn o:	365	217	53	52	12	72	1736	31	248	2080
Sati:	2920	1736	424	416	96	96	1736	248	248	2080

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...)
- 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

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 e-matice (administrator)
- vođenje arhive škole
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika i radnika

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

5.5. 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 (terenske nastave)
- podizanje blagajničkog maksimuma

3. POSLOVI EVIDENCIJE ULAZNIH I IZLAZNIH RAČUNA

- preuzimanje računa, kontrola računa, urudžbiranje računa te slanje ravnateljici 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 ravnateljicom, djelatnicima škole, suradnja i kontakti s MZO, Gradom, Finom, Poreznom upravom, HZZO, HZMO
- svi ostali poslovi po nalogu ravnateljice Škole

	DANA / SATI
Radni dani	218/ 872
Državni blagdani	12/48
Godišnji odmor	30/ 120
Subote i nedjelje	120/ 480
GODIŠNJI FOND SATI	365/ 1460

Računovotkinja:

Ankica Frklić

5.6. 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

5.7. 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
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

5.8. 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).
Intenzivnije čišćenje dodirnih površina kao što su kvake, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole slavine u toaletima, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvona na vratima te druge dodirne točke koje koristi veći broj osoba.
Čišćenje prilaza školi, čišćenje suhog lišća i održavanje urednih igrališta.
Pomoć školskom domaru u čišćenju snijega i posipavanju soli u zimskom periodu.
Održavanje cvijeća u unutarnjem i vanjskom prostoru škole.
Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih stakala, briga o zavjesama.
Priprema smeća za odvoz i razvrstavanje otpada.
Generalno čišćenje školskog objekta za vrijeme učeničkih praznika.
Obilazak kompletnog prostora škole pri dolasku u školu i dojava o mogućim štetama, problemima i sl.
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1 Plan rada Školskog odbora

Redni broj	SADRŽAJ RADA	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJI
1.		RUJAN	
	-izvješće o stanju i uspjehu za školsku godinu 2023./2024. -Školski kurikulum za školsku godinu 2024./2025. -Godišnji plan i program rada za 2024./2025. -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		predlagatelj: ravnateljica

	i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju		predsjedatelj: predsjednica Školskog odbora
4.		PROSINAC	
	-financijski plan za 2025. 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 predsjedatelj: predsjednica Školskog odbora
5.		SIJEČANJ	
	-izvještaj o radu na kraju prvog obraz. raz. školske godine 2024./2025. - razmatranje i donošenje financijskog obračuna na kraju 2024. godine - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		predlagatelj: ravnateljica predsjedatelj: predsjednica Školskog odbora izvjestitelj: računovotkinja
6.		VELJAČA	
	odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		predlagatelj: ravnateljica predsjedatelj: predsjednica Školskog odbora
7.		OŽUJAK	
	odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		predlagatelj: ravnateljica predsjedatelj: predsjednica Školskog odbora
8.		TRAVANJ	
	-odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		predlagatelj: ravnateljica predsjedatelj: predsjednica Školskog odbora
9.		SVIBANJ	
	odluke iz nadležnosti Školskog odbora		predlagatelj:

	po potrebi/molbama/zahtjevima		ravnateljica predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora
10.		LIPANJ	
	-odluke 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 2025. godinu - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima		predlagatelj: ravnateljica predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora izvjestitelj: računovotkinja
12.		KOLOVOZ	
	- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi /molbama/ zahtjevima		Predlagatelj: Ravnateljica Predsjedavatelj: predsjednica Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Planira se prosječno po jedna sjednica u svakom mjesecu:

Mjesec	Sadržaj rada
rujan/ listopad/ studeni	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (i Izmjene Pravilnika) Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Pravilnik o Kućnom redu OŠ Rečica Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u

Mjesec	Sadržaj rada
	<p>poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima</p> <p>Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima</p> <p>Izješće o realizaciji godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu za 2023./24.</p> <p>Prehrana</p> <p>Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada u šk. g. 2024./2025.-rasprava</p> <p>Prijedlog Školskog kurikula za šk. g. 2024./2025.-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 učitelja</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>
prosinač	<p>Poslovi vezani uz završetak prvog polugodišta,</p> <p>Odluke o provođenju godišnjeg popisa imovine</p> <p>Realizacija nastavnog plana i programa</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>
veljača	<p>Organizacija maskenbala</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>Odluka za pripremu i organizaciju terenske nastave</p> <p>Natjecanja (školsko, općinsko), tekuća problematika</p> <p>Organizacija provedbe nacionalnih ispita za učenike četvrtog i osmog razreda</p>
ožujak	<p>Tekuća problematika</p> <p>Kulturna i društvena djelatnosti, sportske aktivnosti,</p> <p>Predbilježbe za upis učenika u prvi razred u šk. god. 2025./2026.</p> <p>Nacionalni ispiti za učenike četvrtog i osmog razreda</p> <p>Svečanosti za Uskrs</p>

Mjesec	Sadržaj rada
travanj	Županijska natjecanja, tekuća problematika Stručno usavršavanje
travanj/ svibanj	Realizacija nastavnog plana i programa, uređenje školskog okoliša, terenske nastave Škola u prirodi Opseg djelatnosti u šk.g. 2024./2025. 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 nastavne godine Realizacija nastavnog plana i programa Organizacija dopunskoga rada Odluka o pohvalama i nagradama Imenovanje povjerenstava za provođenje popravnih ispita Proslava dana Škole
srpanj	Izješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine Realizacija nastavnog plana i programa, tekuća problematika
kolovoz	Organizacija i priprema nove školske godine Prijedlog zaduženja za novu školsku godinu Potvrda uspjeha nakon popravnih ispita

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

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

Kraj 10. ili početak 11. mj.	Odgojno-obrazovna situacija u RO Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoške mjere Izostanci Analiza uspjeha krajem 1. tromjesečja
Početak 1. mj.	Odgojno-obrazovna situacija u RO Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoške mjere Izostanci Analiza ocjena učenika na kraju 1. polugodišta
Kraj 3. mj. ili početak 4. mj.	Odgojno-obrazovna situacija u RO

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

6.4. Plan rada Vijeća učenika

Pedagoginja 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 2024./2025. - Izvješće o uspjehu učenika u protekloj školskoj godini 2023./2024. - podsjetnik na važeće Pravilnike i Protokole
Listopad	- obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv siromaštva i Hrvatske knjige - obilježavanje Dana zaštite mentalnog zdravlja - 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. – 15.12.2024.) - 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 - radionice o dječjim pravima
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), Dan ružičastih majica - 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, Svjetskog dana knjige i autorskih prava - 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 - obilježavanje Dana Europe - 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
<p>Izricanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog Kurikula.</p> <p>Raspravljanje o izvješćima ravnatelja, razmatranje, usvajanje i praćenje realizacije Školskog Kurikula, Godišnjeg plana i programa rada škole.</p> <p>Razmatranje svih sugestija i osvrta roditelja na cjelokupan odgojno - obrazovni rad škole.</p> <p>Predlaganje mjere za unapređenje odgojno - obrazovnog rada.</p>

<p>Davanje mišljenja i prijedloga o uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada u školi.</p> <p>Davanje mišljenja i prijedloga o organizaciji izvan učioničke i terenske nastave, športskih i kulturnih sadržaja škole.</p> <p>Imenovanje Povjerenstva za izbor osiguravatelja za osiguranje od nezgode i Povjerenstva za izbor agencije za provedbu terenske nastave.</p> <p>Izricanje mišljenja i prijedloga o osnivanju i djelatnosti učeničkih klubova, društava, zadruga i drugih izvannastavnih aktivnosti .</p> <p>Razmatranje stanja o socijalno - ekonomskom položaju učenika te pružanju adekvatne pomoći istima.</p> <p>Sjednice Vijeća roditelja održavaju se prema potrebi, prijedlog za sazivanje može dati svaki član Vijeća ili ravnatelj škole u skladu sa Statutom Škole.</p>

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Školske godine 2024./2025. učitelji planiraju stručno usavršavanje, individualno koristeći stručnu literaturu, sudjelovanje na e-kolegijima na platformi Teams, savjetovanja organizirana od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa te Agencije za odgoj i obrazovanje. Skupna usavršavanja planirana su na sjednicama Učiteljskih vijeća, županijskim i međuzupanijskim stručnim vijećima, stručnim skupovima organiziranim od Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

Na sjednicama Učiteljskih vijeća knjižničarka će izvješćivati o novostima koje se mogu primjenjivati u odgojno-obrazovnom procesu putem priručnika, rječnika i članaka iz Školskih novina i časopisa. Stručna služba će učitelje izvješćivati o novostima iz područja učenja, pamćenja, motivacije, pedagogije i psihologije, s učiteljima će dogovarati uvođenje inovacija u odgojno-obrazovni rad. Analizirat će se izabrane teme iz struke i metodike, te pedagoško-psihološke teme.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje 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.

Učitelji i stručni suradnici dužni su se individualno usavršavati putem stručne literature. Dio literature nalazi se u školskoj knjižnici. Svaki učitelj izraditi će vlastite programe u kojima će obuhvatiti područja iz struke, metodike i didaktike, te pedagoško-psihološke struke.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Stručno usavršavanje izvan škole provodi se u okviru stručnih sastanaka na nivou grada, županije i države.

Odnose se na usavršavanja koja organiziraju voditelji ŽSV –a te Grad Karlovac. To su sva stručna usavršavanja koja organizira MZO te Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za mobilnost i programe EU.

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

8.2. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX.	Svečani prijem učenika prvog razreda	09.09.	Prigodna priredba za učenike prvog razreda	Učenici od 2. do 5. razreda, učiteljice RN, ravnateljica
	Europski dan jezika	26.09.	Izrada i prezentacija učeničkih radova na temu	Učiteljica NJEM i ENG jezika
X.	Međunarodni dan zaštite životinja/	4.10.	Aktivnosti s učenicima/ Izložba autentičnih slika napada na Karlovac, svečano	Učiteljica BIO, učenici/ Učitelj geografije

	Opći napad na Karlovac		obilježavanje	
	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, radionice (projektni dan)	Stručna služba Svi učitelji
	Dan jabuka	20.10.	Degustacija jabuka i izložba učeničkih radova	Učitelj biologije, učitelj LK, učitelji RN
	Zujim zdravo	22.10.	Projektni dan	Svi učitelji
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	18.11.	Tijekom tjedna na radionicama i aktivnostima po predmetima spominje se herojski grad Vukovar. Prezentacija	Učiteljice RN razrednici

	sjećanja na žrtve Vukovara		učeničkih literarnih i likovnih radova.	
	Međunarodni dan dječjih prava	20.11.	Prigodni literarni i likovni radovi, radionice	Stručna služba, razrednici
XII.	Međunarodni dan volontera	5.12.	Pogledati filmske materijale o volontiranju. Pozvati gosta volontera.	Svi učitelji
	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
	Dan ružičastih majica	28.02.	Projekcije filmova i prezentacije, nošenje ružičastih majica (projektni dan)	Svi učitelji i učenici

III.	Dani hrvatskog jezika	22.2.-17.3.	Prezentacije, izložbe literarnih i likovnih radova	Knjižničarka, učiteljica HJ, LK
	Poklade/fašnik	04.03	Maskenbal, izbor najljepših maski	Učiteljice RN
	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
	Cvjetnica	24.03.	Izrada pisanica i uskršnjih ukrasa, priredba u suradnji s lokalnom zajednicom	Svi učitelji i svi učenici
IV.	Međunarodni dan dječje knjige	02.04.	Radionice, susret s piscem	Knjižničarka, učiteljica HJ, učiteljice RN
	Dani medijske pismenosti, Svjetski dan slobode medija	03.04.	Prezentacije, literarni i likovni radovi	Učiteljica RN i LK, Razrednici
	Svjetski dan zdravlja	07.04.	Učeničke prezentacije, vježbanje, šetnje	Učitelj biologije, TZK, razrednici
	Uskrs	20.04.	Priredba	Svi učitelji
	Dan planeta Zemlje	22.04.	Prigodne radionice o ekologiji, čišćenje okoliša	Svi učitelji
	Dan knjige	23.04.	Prigodne radionice (projektni dan)	Svi učitelji, knjižničarka
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 srednjoškolskom 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), ispunjavanje YP-CORE upitnika radi probira na poremećaje mentalnog znanja

-Ciljani sistematski pregledi – u ostalim razredima:

III. raz.- poremećaj vida na boje i vidna oština, mjerenje tjelesne visine i mase

VI. raz.- TT/TV, pregled kralježnice, tjelesne visine i mase: do kraja polugodišta šk. god. 2024./2025.

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.

Od ove školske godine cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) je dostupno i besplatno za sve učenike i učenice od 5. do 8. razreda osnovne škole.

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 ali je preporučeno
-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. VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike četvrtog i osmoga razreda. Učenici četvrtog razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva. Učenici osmog razreda 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.

ČETVRTI RAZRED

HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
ponedjeljak 10.ožujka 2025.	srijeda 12.ožujka 2025.	petak 14.ožujka 2025.
9:00	9:00	9:00

OSMI RAZRED

HRVATSKI JEZIK	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
ponedjeljak	srijeda	petak

17. ožujka 2025.	19. ožujka 2025.	21. ožujka 2025.
9:00	9:00	9:00

BIOLOGIJA	FIZIKA
utorak 24. ožujak 2025.	četvrtak 26. ožujka 2025.
9:00	9:00

KEMIJA	GEOGRAFIJA	POVIJEST
ponedjeljak 28. ožujka 2025.	utorak 1. travnja 2025.	srijeda 2. travanj 2024.
9:00	9:00	9:00

Nacionalni ispiti su 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.

8.5. 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. 2024./2025. čine:

- Dijana Perišin, ravnateljica škole
- Martina Mihaljević, pedagog
- 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. 2024./2025.

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 evaluacije provedenih aktivnosti

8.6. FESTIVAL PRAVA DJECE

I ove godine obilježiti ćemo festival prava djece u kojem ćemo online sudjelovati. Organizatori Festivala prava djece su Udruga za promicanje stvaralaštva jednakih mogućnosti Alternator, Ured UNICEF-a za Hrvatsku, Ured pravobraniteljice za djecu i Hrvatski filmski savez.

Cilj Festivala je proslava dječjih prava i promocije stvaralaštva djece i mladih. Rade u nekim najizazovnijim dijelovima svijeta kako bi pomogli najugroženijoj djeci na svijetu.

Početak Festivala je 11. listopada. Od tog datuma pa sve do kraja studenog, putem festivalske web stranice (festivalpravadjece.com) moći će se pristupiti filmovima koje su snimila djeca i mladi iz Hrvatske i svijeta. Ukupno trajanje selekcije filmova je 40 minuta kako bi se projekcija mogla održati u sklopu jednog školskog sata. Učitelji će imati dostupne pripreme uz teme filmova koje će obrađivati iz Građanskog odgoja i obrazovanja i Osobnog rasta i razvoja.

8.7. TJEDAN ŠKOLSKOG DORUČKA

Tjedan Školskog doručka odvijat će se od 14. do 18. listopada 2024. sa zabavno-edukativnom temom „Doručak za 5.“

Cilj je podizanje svijesti o važnosti nutritivno bogatog doručka za svako školsko dijete. U školama diljem Hrvatske svaki dan se poslužuje tisuće doručaka, a jedan tjedan u godini posvećuje se proslavi doručka s posebnim naglaskom na školske kuhare koji imaju važnu ulogu u očuvanju zdravlja naše djece.

Ovogodišnja tema naglašava važnu ulogu učenika u organizaciji školske prehrane. Tim školskih istraživača koje čine učenici koristeći svoja znanja, vještine, kreativnost i snalažljivost osmišljavaju doručak koji daje supermoći.

8.8. ČINIMO DOBRO OTISKOM SRCA

Cilj projekta je povećanje svjesnosti djece i mladih o UN-ovim globalnim ciljevima održivog razvoja kroz međunarodnu platformu „DeGood People“. Pod vodstvom učitelja učenici/volonteri će kroz inovativnu aplikaciju promovirati konkretnu jednostavnu svakodnevnu rutinu kojom doprinose održivom razvoju.

8.9. 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:

- anti koruptivni 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:

8.10. 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 dojavi 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 odgojno obrazovnoj 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 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 pro socijalnog 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.

8.11. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Tijekom školske godine kontinuirano će se raditi na provođenju Zdravstvenog odgoja prema naputku Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje.

Provodit će se od 1. razreda u nastavnim sadržajima Prirode i društva, Prirode/Biologije, Tjelesne i zdravstvene kulture te na satovima razredne zajednice.

Ciljevi: stjecanje novih znanja i vještina, stvaranje zdravih životnih navika, učenje kroz stjecanje

8.12. GRAĐANSKI ODGOJ

U školskoj godini 2024./2025. nastavljamo s provođenjem Građanskog odgoja, a u skladu s Nacrtom Nastavnog plana i programa Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovnu i srednju školu. Građanski odgoj provoditi će se od 1. do 7. razreda na satovima razredne zajednice, međupredmetno u svim nastavnim predmetima te izvannastavnim aktivnostima.

Ciljevi: razvoj učenika kao emancipiranog i odgovornog građanina koji aktivno sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture ili etosa svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta.

8.13. ZAŠTITA OD POŽARA

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

9. PROJEKTI

9.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školska godina 2024./2025.

Voditelj:

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

CILJEVI PROGRAMA:

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

RAD S UČENICIMA

AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> <i>Ništa od navedenoga</i>	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
SOCIJALNO PEDAGOŠKI MOZAIK Razvoj modela socijalno pedagoških intervencija koji će omogućiti najbolju zaštitu prava učenika osnovnoškolske dobi s problemima u ponašanju te kako bi učenici kroz te intervencije ostvarili svoje pravo na razvoj ličnosti, talenata i najviših potencijala psihičkih i tjelesnih sposobnosti	Ima stručno mišljenje	5., 6.	25	Pedagog	4

IRCiS Intervencijski programi poticanja školske integracije učenika izbjeglica u osnovnim školama	Ima stručno mišljenje	1., 5., 7., 8.r.	40	Pedagog, knjižni čar	4
IDENTIFIKACIJA DAROVITIH testiranje i otkrivanje darovitih učenika te poticanje učenika i roditelja na razvoj njihova potencijala i ulaganja truda u vlastiti razvoj	Ima stručno mišljenje/preporuku	3.r.	9	Pedagog	1
UČITI KAKO UČITI učenici će osvijestiti osobne navike učenja, razlikovati efikasne od neefikasnih strategija učenja, upoznati se s adekvatnim načinima suočavanja poteškoća pri učenju	Ništa od navedenog	5. razred	7	Pedagog	2
PROFESIONALNO USMJERAVANJE Savjetovanje o izboru srednje škole	Ništa od navedenog	8. razred	17	Pedagog Razrednik CISOK	4
OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA vezanih uz ovisnost, usvajanje zdravih stilova života, prevenciju nasilja i zaštitu prirode (Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan ružičastih majci, Dan sigurnijeg interneta, Dan osoba s Down sindromom, Dan nepušenja, Dan starijih osoba, Dječji tjedan, Svjetski dan pješačenja i dr.) Učenici će sudjelovati u aktivnostima koje promoviraju zdrave stilove života, međugeneracijsku solidarnost i dječja prava i obveze.	Ništa od navedenog	1.-8.	79	Učitelji, stručna služba	Tijekom školske godine
„ŠKOLA ZA SVE uz pomoćnike u nastavi VII“ Lakša inkluzija učenika s teškoćama u razvoju u redovni odgojno-obrazovni sustav uz pomoć pomoćnika u nastavi.	Evaluiran	2., 6.r	3	Pedagog, pomoćnici u nastavi (N=2) Grad Karlovac	Tijekom školske godine
PREVENTIVNI POGRAM GRADA KARLOVCA Učenici će učiti o komunikaciji, aktivnom slušanju, slušanju/neslušanju, Ti i JA porukama, Definiciji pojma povjerenje, Osoba od povjerenja u školi, prepoznavanju osjećaja, tragovi i ožiljci, tolerancija I TI, zdrave navike, da hvala. Nastojat ćemo kod učenika razviti zaštitne mehanizme koji će im u rizičnim situacijama omogućiti da se odupru izazovima na koje nailaze.	Radionice nastale tijekom edukacije učitelja i stručnih suradnika karlovačkih osnovnih škola	3. i 7.r.	12	Učitelji i stručni suradnici koji su završili edukaciju u sklopu Preventivnog programa grada Karlovca	Tijekom školske godine
POSTUJTE NAŠE ZNAKOVE 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.	7	Prometni policajac PP Karlovac	1

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE RODITELJA 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
RADIONICE I PREDAVANJA – PREVENTIVNI PROGRAM GRADA KARLOVCA (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	Pedagog i učitelji koji su završili edukaciju u okviru Preventivnog programa Grada Karlovca, vanjski suradnici
PREDAVANJE I RADIONICA Sigurnost na društvenim mrežama/Cyberbullying	Roditelji učenika od 1.-8. razreda	1	Vanjski suradnik – djelatnik PU karlovačke
UČIMO UČITI Teškoće prilagodbe učenika prelaskom s 4. u 5. razred	Roditelji učenika 5. razreda	1	Pedagog Razrednik
SURADNJA S VANJSKIM SURADNICIMA a) Služba školske medicine – Cijepljenje protiv HPV-a b) PU karlovačka – preventivne aktivnosti (zakonska regulativa) c) HZZ – CISOK: Kamo nakon OŠ?	Roditelji učenika	4	Služba školske medicine PU karlovačka HZZ – CISOK Javna ustanova Regionalna razvojna agencija

RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE - zakonska regulativa, strategije	Učitelji, stručni suradnici	Prema ukazanoj potrebi	Ravnateljica, stručna služba

podrške u učenju, rješavanje aktualnih problema, izrada IOOP-a			
RADIONICE, PREDAVANJA, IZVJEŠĆA, UČITELJSKO VIJEĆE (teme prema ukazanoj potrebi) Učitelji će slušati o Školskom preventivnom programu, Suradnji s roditeljima,	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	Prema ukazanoj potrebi	Učitelji i stručni suradnici koji su završili edukaciju u okviru Preventivnog programa Grada Karlovca
PREDAVANJA Reci ne govora mržnje Učenici s teškoćama u razvoju – individualni kurikulum, strategije podrške	Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica	1 1	Vanjski suradnik – djelatnik PU karlovačke Sandra Besednik, eduk. rehab. (Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj)
UČENICI S POSEBNIM ODGOJNO OBRAZOVNIM POTREBAMA a) učenici s teškoćama u razvoju -pisanje IOOP-a - strategije podrške, prilagodba metoda rada, e- Dnevnik. suradnja s roditeljima, ŠPP – obrazac za razrednike, project “Škola za sve uz pomoćnike u nastavi” b) potencijalno daroviti učenici - 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

Trenutno upražnjeno radno mjesto. Prema nalogu ravnateljica izvršava pedagoginja.

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG:

Martina Mihaljević

9.2. PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Rad s potencijalno darovitim učenicima u školskoj godini 2024./2025. 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 potencijalno darovitim učenicima želimo postići sljedeće ciljeve:

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

9.3. PROGRAM PROFESIONALNOG USMJERAVANJA

Nositelji projekta su Povjerenstvo za upis u 1. razred 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 Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, u Odsjecima za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u kojima rade savjetnici za profesionalno usmjeravanje. Informacije se mogu dobiti i u ispostavama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje kao i u Centrima za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK). Profesionalno savjetovanje uključuje testiranje i savjetodavni intervju (pedagog), 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 1. razred srednje škole Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

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:

- a) Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda).
- b) Radionice – poticanje profesionalnog razvoja
 - Aktivnosti za poticanje profesionalnog razvoja (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 prijave i upisa u srednje škole.

- Radionice za 6. i 7. r. – Struji struja (Moj element).
 - Radionice za 5. i 6. r. – priručnik Razmisli o budućnosti – školski program profesionalnog razvoja za OŠ
- c) Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole
- e-Upisi: Postupak prijava i upisa u srednje škole (školski pedagog)
 - Kamo nakon osnovne škole? (djelatnici CISOK-a)
- d) Psihološka obrada i savjetovanje učenika u izboru zanimanja
- e) Priprema materijala o PU (kanal PU u aplikaciji Teams)
- f) Suradnja s HZZ – CISOK, Medicinom rada Trkulja, liječničkom školske medicine i ostalim stručnjacima (slanje dokumentacije)
- g) Upućivanje na PU u CISOK neodlučnih učenika (prema dogovoru)
- h) World Skills projekt – posjet učenika izložbi
- i) Posjet učenika poslodavcima
- j) Prezentacija zanimanja SŠ Karlovačke županije
- k) Posjet Danima otvorenih vrata SŠ Karlovačke županije
- l) Testiranje sposobnosti i individualno savjetovanje (školski pedagog)
- m) Profesionalno usmjeravanje za učenike sa zdravstvenim teškoćama te za učenike s teškoćama u razvoju (tim za prof. usmjeravanje pri HZZ-a)

Uspješnost provedenih aktivnosti će se vrednovati uspjehom učenika u SŠ, osobnim zadovoljstvom učenika odabranim zanimanjima/programom, rezultatima natjecanja/smotri. Troškovi za provedbu aktivnosti uključuju prijevoz učenika na izvan učioničke nastave, potrošni materijal i pribor.

Trenutno upražnjeno radno mjesto. Prema nalogu ravnateljica izvršava pedagoginja.

STRUČNI SURADNIK:

Martina Mihaljević

9.4. PROJEKT „ŠKOLA ZA SVE“ uz pomoćnike u nastavi VII.

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 (V.Č. i L.G. 3. r.; K. D. i M. S. 7. 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 2024./2025. 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 psihologinja, pomoćnice u nastavi –Nadežda Jumić i Valentina Mihelj.

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

9.5. PROJEKT SOCIJALNOPEDAGOŠKI MOZAIK

Razvoj modela socijalnopedagoških intervencija omogućiti će najbolju zaštitu prava učenika osnovnoškolske dobi s problemima u ponašanju. Učenici će kroz intervencije ostvariti svoja prava na razvoj ličnosti, talenata i najviših potencijala psihičkih i tjelesnih sposobnosti. Projekt će se provoditi tijekom cijele školske godine na satovima razredne zajednice i roditeljskim sastancima, a provoditi će ga učitelji i ravnateljica.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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 obrazovanje djece u Etiopiji.

Škola, klupa, bilježnica, učitelj ili učiteljica još su uvijek samo san za više od 38 milijuna djece Afrike. Bez obrazovanja ta djeca gube priliku da ostvare svoje potencijale, izađu iz siromaštva i izgrade bolju budućnost za sebe, svoje obitelji i zajednice.

Siromaštvo, nedostatak sigurnih školskih objekata, udaljenost škola, život u izbjeglištvu i diskriminatorna uvjerenja društva prepreke su prema obrazovanju preko kojih ova djeca ne mogu preći.

Etiopija je zemlja Afrike u kojoj kontinuirano raste broj djece koja zbog oružanih sukoba, vremenskih katastrofa i širenja bolesti ne mogu ostvariti svoja prava.

U Etiopiji odrasta čak 7,3 milijuna djece koja trebaju podršku kako bi nastavila obrazovanje, neophodno za zdrav razvoj svakog djeteta. Kroz aktivnosti programa „Škole za Afriku“ udružiti ćemo se za njih stvarajući obrazovne mogućnosti i bolje životne šanse:

9.10. ŠESTAR-zaokruži izvrsnost

U školama Karlovačke županije provodi se projekt pod nazivom Šestar-zaokruži izvrsnost. Nositelj mu je Karlovačka županija, a partner Grad Karlovac.

Projekt koji je fokusiran na deficitarna strukovna zanimanja Učenici koji su uključeni u radionice kroz plan i program prolaze sva područja rada nekog zanimanja.

Program Šestar-zaokruži izvrsnost – deficitarna zanimanja obuhvaća područja obrade metala, zidar, tesar, rukovatelj samohodnim građevinskim strojevima, keramičar-oblogač, soboslikar-ličilac-JMO, monter suhe gradnje, pekar/mesar, stolar, elektroniku, modelarstvo, strojarstvo, 3D modeliranje, CNC operatore, bravare, strojobravare, instalatere kućanskih instalacija. Kroz program Šestar-zaokruži izvrsnost učenici i roditelji dobivaju informacije iz prve ruke od strane obrtnika i poduzetnika s područja Karlovačke županije koji zapošljavaju radnike traženih struka., a u program su također uključene i srednjoškolske ustanove kroz predstavljanje svojih programa.

9.11. 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.

9.12. IRCiS

Intervencijski programi poticanja školske integracije učenika izbjeglica u osnovnim školama. Kroz ovaj projekt potiče se suradnja i zajedništvo među djecom. Olakšavaju se početni kontakti i pokazivanje da je moguće uspješno komunicirati i surađivati i bez poznavanja jezika. Važno je isticanje pozitivnog stava i očekivanja da se sva djeca međusobno druže. Projekt će provoditi stručne suradnice psihologinja i knjižničarka tijekom cijele godine na satovima razrednika.

9.13. POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE

Projekt koji se već godinama provodi u suradnji s Policijskom upravom Karlovačkom. Cilj projekta je osvijestiti važnost ponašanja u prometu radi veće sigurnosti učenik. Provoditi će se na satu razrednika i na roditeljskim sastancima gdje će prometni policajac održati predavanje na navedene teme.

9.14. UČITI KAKO UČITI

Cilj projekta je osvijestiti svoje stilove učenja i pronaći adekvatne načine nošenja sa stresom s ciljem što boljeg školskog postignuća. Namijenjeno je učenicima 5. razreda. Učenici će osvijestiti osobne navike i stilove učenja, razlikovati efikasne od neefikasnih strategija učenja, upoznati se s adekvatnim načinima suočavanja sa stresom.

9.15. ČITAM I SKITAM

Promicanje vrijednosti čitanja i čitalačkih navika. Poticanje čitalačkog entuzijazma među učenicima i njihovim roditeljima. Promjene stava prema čitanju i učenju. Poboljšanje čitanja i pisanja. Povećanje osobnog vokabulara i razumijevanja značenja riječi te poboljšanje komunikacijskih vještina.

9.16. NAŠA MALA KNJIŽNICA

Međunarodni projekt Naša mala knjižnica provodi se u suradnji s nakladničkom kućom Ibis grafika. Kroz projekt se promiče kvalitetna literatura za osnovnoškolsku djecu, kvaliteta književnika i ilustratora za djecu iz Republike Hrvatske i ostalih država Europske unije te kultura čitanja među osnovnoškolskom djecom. Provodi se kroz kreativne radionice u suradnji s Gradskom knjižnicom „Ivan Goran Kovačić“ i Bibliobusnom službom Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ .

9.17. EKO KUTAK ŠKOLE

U projektu sudjeluju svi učenici, učitelji i stručni suradnici. Obilježavaju sve značajne datume vezane uz ekologiju i zaštitu okoliša. Provode akcije prikupljanja starih odbačenih predmeta kako bi recikliranjem pretvorili u ukrasne i uporabne predmete, prikupljanje i prodaja otpadnih boca. Cilj je potaknuti djecu na važnost recikliranja i razvrstavanja otpada. Prikupljenim sredstvima obnavlja se knjižnični fond.

9.18. 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.

9.18. VEČER MATEMATIKE

Interaktivne radionice koje potiču izgradnju pozitivnog stava učenika prema matematici. Popularizacija matematike te poticaj učenika za nastavak matematičkog obrazovanja. Putem skupa interaktivnih radionica poticati će izgradnju pozitivnog stava učenika prema matematici. Sudjelovanje u zabavnim aktivnostima otkriva često zaboravljenu - zabavnu stranu matematike, stvara nove ideje o tome što matematika jest i čime se bavi te dokazuje da matematičke probleme i bez da smo svjesni vlastitog talenta, svakodnevno svi uspješno rješavamo. Večer matematike nalik je sajmu. Sudionici obilaze „matematičke stanice“ i odabiru aktivnosti u kojima će sudjelovati. Materijali s detaljnim uputama o aktivnostima dostupni su na svakoj stanici, a „dežurni matematičar“ (profesor matematike i/ili učenik) pomoći će pri njihovoj provedbi.

9.19. EU CODE WEEK

Europski tjedan programiranja provodi se kao virtualni i potpuno besplatan događaj na platformi koja je napravljena na zanimljiv način. Škole se prijavljuju na odrađeni događaj. Cilj inicijative je na zabavan način približiti programiranje i digitalnu pismenost koja je prijeko potrebna u današnjem modernom svijetu za učenike 5.-8. razreda. Učenje programiranja pomaže učenicima da shvate svijet oko sebe koji se brzo mijenja, prošire svoje razumijevanje o tome kako funkcionira tehnologija te da razviju vještine i sposobnosti kako bi istražili nove ideje i bili inovativni.

9.20. PRIČE IZ KOŠNICE

Projekt se provodi u suradnji s Hrvatskim apiterapijskim društvom i lokalnim pčelarima i pčelarskim društvima. Cilj je izraditi serije priručnika za kreativno i zabavno učenje za djecu. Kroz aktivnosti učenici razvijaju svijest i odgovornost za svoje zdravlje. Poticati će se kreativni način razmišljanja i probuditi odgovornost prema zajednici, obitelji i poslu.

9.22. NJAM NJEM STEM

Povezivanje Izvannastavnih aktivnosti Domaćinstva i Njemačke radionice; istraživanje o poznatim znanstvenicima zemalja njemačkog govornog područja te izrada pokusa, proizvoda i/ili odabranih jela povezanih s STEM područjem te njihova implementacija u svakodnevnom životu

Provodit će ga učiteljica Njemačkog jezika Nikolina Štedul Kožar i učiteljica Kemije i Tehničke kulture Blaženka Mravunac i učenici 5.-8.r.

9.23. ABECEDA PREVENCIJE

Projekt je podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija. Svrha je da se svim učenicima osigura usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja, socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.

Projekt je i podrška učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija.

9.24. BIRAM, REAGIRAM, PREVENIRAM

Projekt je osmišljen za prevenciju elektroničkog nasilja među djecom. Obuhvaća učenike OŠ Rečica od 1. do 8. razreda, odgojno obrazovne djelatnike i roditelje. Kroz projekt želimo educirati učenike o elektroničkom nasilju, kako ga prepoznati i kako reagirati na njega, kome se obratiti u tim slučajevima. Odgojno obrazovni djelatnici dobit će nova znanja i alate u radu s učenicima na temu elektroničkog nasilja, bit će osnaženi za prepoznavanje i djelovanje u slučaju nasilja te će to znanje i alate moći primjenjivati i sa narednim generacijama učenika. Roditelji će kroz projekt biti informirani i educirani o elektroničkom nasilju, kako ga prepoznati i reagirati i razgovori sa svojom djecom u slučaju istog. Kroz projekt će nastati 4 kratka videa s promocijom nenasilja.

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 (podložen je promjenama tijekom školske godine)

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole REČICA, Rečica 33/a, na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 04.10.2024. godine donosi

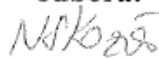
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ REČICA ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole:


Dijana Perišin, mag. nast. i organiz.


Predsjednica Školskog

odbora:


Nikolina Štedul Kožar

Klasa: 602-23/24-01/1

Urbroj: 2133-94-24-01

Rečica, 04.10.2024.