

Na temelju 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 6. 10. 2025. godine donosi

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

# S A D R Ž A J

## Osnovni podaci o školi

### **1. Uvjeti rada**

- 1.1. Podaci o školskom području
- 1.2. Prostorni uvjeti
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.5. Knjižni fond škole

### **2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima**

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
  - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
  - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
  - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
  - 2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne i razredne nastave
  - 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
  - 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

### **3. Podaci o organizaciji rada**

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Prehrana učenika
- 3.3. Prijevoz učenika
- 3.4. Godišnji kalendar rada
- 3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
- 3.6.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

### **4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada**

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
  - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
    - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
    - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave engleskog jezika
    - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
  - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
  - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.3. Obuka plivanja

### **5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika**

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.4. Plan rada tajništva
- 5.5. Plan rada računovodstva
- 5.6. Plan rada domara/ložača
- 5.7. Plan rada kuharice

- 5.8. Plan rada spremačica
- 5.9. Plan rada operativnog radnika za sigurnost i civilnu zaštitu

## **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. Centri izvrsnosti Grada Karlovca
- 9.3. Program profesionalnog usmjeravanja
- 9.4. Projekt „ŠKOLA ZA SVE“ uz pomoćnike u nastavi VII
- 9.5. Socijalnopedagoški 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. Poštujte naše znakove
- 9.13. Učiti kako učiti
- 9.14. Čitam i skitam
- 9.15. Naša mala knjižnica
- 9.16. Eko kutak škole

- 9.17. Zvijezda u školi
- 9.18. Večer matematike
- 9.19. EU Code Week
- 9.20. NJAM NJEM STEM
- 9.21. Sigurnost djece i učenika u prometu
- 9.22. STEM mobilni laboratorij
- 9.23. Sat znanost

10. Plan nabave i opremanja

11. **Prilozi**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|   |                           |
|---|---------------------------|
| <b>Naziv škole:</b>                             | Osnovna škola Rečica      |
| <b>Adresa škole:</b>                            | Rečica 33/a               |
| <b>Županija:</b>                                | Karlovačka                |
| <b>Telefonski broj:</b>                         | 047/ 713 - 003            |
| <b>Broj telefaksa:</b>                          | 047/ 713 - 003            |
| <b>Internetska pošta:</b>                       | ured@os-recica.skole.hr   |
| <b>Internetska adresa:</b>                      | http://os-recica.skole.hr |
| <b>Šifra škole:</b>                             | 04 – 034 - 002            |
| <b>Matični broj škole:</b>                      | 3592758                   |
| <b>OIB:</b>                                     | 32039112432               |
| <b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>   | 020004056, 10.07.2002.    |
| <b>Škola vježbaonica za:</b>                    |                           |
| <b>ravnatelj škole:</b>                         | Dijana Perišin            |
| <b>Zamjenik ravnatelja:</b>                     | -                         |
| <b>Voditelj smjene:</b>                         | -                         |
| <b>Voditelj područne škole:</b>                 | -                         |
| <b>Broj učenika:</b>                            | 89                        |
| <b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>        |                           |
| <b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>       |                           |
| <b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>      |                           |
| <b>Broj učenika u produženom boravku:</b>       | -                         |
| <b>Broj učenika putnika:</b>                    | 67                        |
| <b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>            | 8                         |
| <b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>  | 8                         |
| <b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b> | 0                         |
| <b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>              | 4                         |
| <b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>              | 4                         |
| <b>Broj smjena:</b>                             | 1                         |
| <b>Početak i završetak smjene:</b>              | 7:30 –14:00               |
| <b>Broj radnika:</b>                            | 27                        |
| <b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>         | 14                        |
| <b>Broj učitelja razredne nastave:</b>          | 4                         |
| <b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>      | -                         |
| <b>Broj stručnih suradnika:</b>                 | 2                         |
| <b>Broj ostalih radnika:</b>                    | 7                         |
| <b>Broj nestručnih učitelja:</b>                | -                         |
| <b>Broj pripravnika:</b>                        | -                         |
| <b>Broj mentora i savjetnika:</b>               | 1                         |
| <b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>                    | -                         |
| <b>Broj računala u školi:</b>                   | 27                        |
| <b>Broj specijaliziranih učionica:</b>          | 2                         |
| <b>Broj općih učionica:</b>                     | 6                         |
| <b>Broj športskih dvorana:</b>                  | -                         |
| <b>Broj športskih igrališta:</b>                | 3                         |
| <b>Školska knjižnica:</b>                       | 1                         |
| <b>Školska kuhinja:</b>                         | 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 već druge školske godine privremeno zatvoren jer su roditelji čija su djeca trebala ići u PŠ Šišljavić tražili da se učenici upišu u matičnu školu. 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 multimedijske s pametnim ekranom i tabletima za učenike.

Opremljenost škole u nastavnim sredstvima i pomagalima 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. Uskoro se očekuje izgradnja školske športske dvorane.

| NAZIV PROSTORA<br>(klasična učionica,<br>kabinet, knjižnica,<br>dvorana) | Učionice |                              | Oznaka stanja opremljenosti |                            |
|--|----------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
|  | Broj     | Veličina<br>u m <sup>2</sup> | Opća<br>opremljenost        | Didaktička<br>opremljenost |
| <b>RAZREDNA NASTAVA</b>  |          |                              |                             |                            |
| 1. razred  | 1        | 30                           | 1                           | 1                          |
| 2. razred  | 1        | 30                           | 1                           | 1                          |
| 3. razred  | 1        | 30                           | 1                           | 1                          |
| 4. razred  | 1        | 30                           | 1                           | 1                          |
| <b>PREDMETNA<br/>NASTAVA</b>   | 4        | 120                          |                             |                            |
| Klasična učionica za<br>Odgojne predmete                                 | 1        | 60                           | 1                           | 1                          |
| Klasična učionica za<br>Obrazovne predmete                               | 1        | 60                           | 1                           | 1                          |
| Multimedijska učionica za  | 1        | 60                           | 2                           | 2                          |

| NAZIV PROSTORA<br>(klasična učionica,<br>kabinet, knjižnica,<br>dvorana) | Učionice |                              | Oznaka stanja opremljenosti |                            |
|--|----------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
|  | Broj     | Veličina<br>u m <sup>2</sup> | Opća<br>opremljenost        | Didaktička<br>opremljenost |
| prirodoslovlje   |          |                              |                             |                            |
| Multimedijska učionica za<br>matematiku i informatiku                    | 1        | 55                           | 2                           | 2                          |
| <b>OSTALO</b>  |          |                              |                             |                            |
| Dvorana za TZK   | -        |                              |                             |                            |
| Produženi boravak  | -        |                              |                             |                            |
| Knjižnica  | 1        | 29                           | 1                           |                            |
| Dvorana za priredbe  |          |                              |                             |                            |
| Zbornica   | 1        | 17                           | 1                           |                            |
| Uredi  | 3        | 44                           | 1                           | 1                          |
| <b>PODRUČNA ŠKOLA</b>  | 2        | 106                          |                             |                            |
| <b>U K U P N O:</b>  | 15       | 639                          |                             |                            |

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

### 1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Ukupna površina školskog okoliša iznosi 21 871m<sup>2</sup>. Veći dio školskog okoliša čini park. Zelene površine i živicu redovito održava tehničko osoblje škole i učenici prema planovima i programima razrednih odjela i drugih interesnih skupina. Prošle školske godine posadili smo drveće i ukrasno bilje koje nam je donirala Šumarija Karlovac. 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.

U listopada 2023. godine posadili smo 10 stabala katalpe.

U svibnju 2025. godine posadili smo ukrasne grmove i drveće koje nam je donirala Šumarija Karlovac.

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

- rukometno
- košarkaško
- odbojkaško

### 1.5. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

| NASTAVNA SREDSTVA I<br>POMAGALA | STANJE | STANDARD |
|---------------------------------|--------|----------|
| <b>Audiooprema:</b>             |        |          |
| Sintesajzer                     | 1      | 2        |
| CD player                       | 3      | 2        |

|                             |    |    |
|-----------------------------|----|----|
| <b>Video- i fotooprema:</b> |    |    |
| Foto-digitalni aparat       | 1  | 2  |
| Kamera                      | 1  | 2  |
| <b>Informatička oprema:</b> |    |    |
| Kompjutori                  | 25 | 2  |
| <b>Ostala oprema:</b>       |    |    |
| Kopirni uređaj              | 2  | 2  |
| Printer                     | 5  | 2  |
| Mikroskop                   | 2  | 2  |
| Grafoskop                   | 1  | 2  |
| Projektor                   | 11 | 11 |

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

### 1.5.1. Knjižni fond škole

#### Stanje školskoga knjižničnog fonda na kraju šk. g. 2024./2025.:

|                                | STANJE      | STANDARD |
|--------------------------------|-------------|----------|
| LEKTIRA 1.-4. R.               | 566         |          |
| LEKTIRA 5.-8. R.               | 761         |          |
| KNJIŽEVNA DJELA                | 524         |          |
| STRUČNA LITERATURA ZA UČITELJE | 201         |          |
| OSTALO                         | 510         |          |
| <b>UKUPNO</b>                  | <b>2562</b> |          |

#### Nabava u šk. g. 2024./2025.:

|               | UČ. FOND  | NAST. FOND | UČ. FOND        | NAST. FOND   |
|---------------|-----------|------------|-----------------|--------------|
|               | BR. SV.   | BR. SV.    | €               | €            |
| KUPNJA        | 33        | 0          | 432,46          | 0,00         |
| POKLON        | 18        | 1          | 62,30           | 33,18        |
| <b>UKUPNO</b> | <b>51</b> | <b>1</b>   | <b>527,46</b>   | <b>33,18</b> |
| <b>UKUPNO</b> | <b>52</b> |            | <b>527,95 €</b> |              |

## 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                    | -                | 34           |
| 2.        | Klarić Nada      | 1964.          | učitelj razredne nastave      | VŠS                    | -                | 37           |
| 3.        | Alinčić Jasminka | 1971.          | učitelj razredne nastave      | VŠS                    | -                | 31           |
| 4.        | Lidija Valentić  | 1983.          | dipl. učit. s poj. hrv. jezik | VSS                    | -                | 17           |

#### 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                     | -                | 11           |
| 2.        | Ankica Bastijančić         | 1983.          | prof. geog. i pov.                       | VSS                    | učiteljica Povijesti i Geografije | -                | 12           |
| 3.        | Tihana Havelka Tudaković   | 1987.          | magistra muzike                          | VSS                    | učiteljica GK                     | -                | 8            |
| 4.        | Mikšić Dijana              | 1964.          | prof. biologije                          | VSS                    | učiteljica Prirode i Biologije    | -                | 36           |
| 5.        | Lovrović Zrinka            | 1966.          | prof. tj. i zdr. kulture                 | VSS                    | učitelj TZK                       | -                | 32           |
| 6.        | Marija Tomljanović Mihalić | 1984.          | informatičar                             | VŠS                    | učiteljica Informatike            | -                | 16           |
| 7.        | Mravunac Blaženka          | 1970.          | dipl. ing. kem. tehn.                    | VSS                    | učiteljica Kemije, TK             | mentor           | 28           |
| 8.        | Vedran Kormoš              | 1976.          | prof. filozofije i religijske kulture    | VSS                    | vjeroučitelj                      | -                | 24           |
| 9.        | Jasminka Vrbanić           | 1973.          | profesor fizike i politehnike            | VSS                    | učiteljica Fizike                 | -                | 24           |

| Red. broj | Prezime i ime         | Godina rođenja | Zvanje                    | Stupanj stručne spreme | Predmet(i) koji(e) predaje | Mentor-savjetnik | Godine staža |
|-----------|-----------------------|----------------|---------------------------|------------------------|----------------------------|------------------|--------------|
| 10.       | Ivana Ribar Škrtić    | 1989.          | mag. lik. pedagog.        | VSS                    | učiteljica LK              | -                | 7            |
| 11.       | Vuksan Marijana       | 1982.          | dipl. učit. poj. eng.     | VSS                    | učiteljica EJ              | -                | 19           |
| 12.       | Nikolina Štedul Kožar | 1981.          | dipl. uč. poj. njem. j.   | VSS                    | učiteljica Njj             | -                | 21           |
| 13.       | Skendžić Anja         | 1986.          | sveuč. prvost. matematike | VŠS                    | učiteljica Matematike      | -                | 11           |
| 14.       | Kralj Karlo           | 1998.          | Glazbenik udaraljkaš      | SSS                    | Učitelj GK                 | -                | 1            |

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

Ivana Ribar Škrtić: OŠ A. Klasinc i Glazbena škola Karlovac

Karlo Kralj: Glazbena škola Karlovac

### 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 | 30           |
| 2.        | Martina Mihaljević | 1993.          | mag. pedagog.                   | VSS                    | psiholog     | 2            |
| 3.        | Svjetlana Basara   | 1976.          | dipl. knjižničar                | VSS                    | knjižničar   | 19           |

### 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       | 42           |
| 2. | Dražen Šepac     | 1974.          | automehaničar              | SSS                 | domar i ložač | 29           |
| 3. | Špigelski Barica | 1963.          | radnik                     | NKV                 | spremačica    | 31           |
| 4. | Trgovčić Anita   | 1981.          | kuhar                      | SSS                 | kuharica      | 16           |

|    |                 |       |                              |     |                  |    |
|----|-----------------|-------|------------------------------|-----|------------------|----|
| 5. | Frklić Ankica   | 1965. | ekon. za rač.fin.<br>poslove | SSS | spre. i računov. | 36 |
| 6. | Slačanin Željka | 1969. | frizer                       | SSS | spremačica       | 26 |

## 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 oj ek ti | 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.  | 15            |         | 2           |                    | 1     | 1    | 1   |       |             |             |             | 2                      |                              | 9  | 9                       | 40     | <b>1720</b> |
| 2.         | Jasminka Alinčić           | RN      | 2.  | 16            |         | 2           |                    | 1     | 1    | 1   |       |             |             |             | 2                      |                              | 8  | 9                       | 40     | <b>1720</b> |
| 3.         | Lidija Valentić            | RN      | 2.  | 16            |         | 2           |                    | 1     | 1    | 1   |       |             |             |             | 2                      |                              | 8  | 9                       | 40     | <b>1720</b> |
| 4.         | Marina Kružić              | RN      | 4.  | 16            |         | 2           |                    | 1     | 1    | 1   |       |             |             |             | 2                      |                              | 8  | 9                       | 40     | <b>1720</b> |
| 5.         | Marija Bakarić Golub       | HJ      | 5-8 | 18            |         | 2           |                    | 1     |      | 1   |       |             |             |             | 2                      |                              | 9  | 7                       | 40     | <b>1720</b> |
| 6.         | Nikolina Štedul Kožar      | NJJ     | 1-8 | 20            |         |             |                    | 1     |      | 2   |       |             |             |             |                        |                              | 10                                       | 7                       | 40     | <b>1720</b> |
| 7.         | Tihana Havelka T.          | GK      | 4-8 | 6             |         |             |                    |       |      | 2   |       |             |             |             |                        |                              | 4  | 4                       | 16     | <b>688</b>  |
| 8.         | Ivana Ribar Škrtić         | LK      | 5-8 | 4             |         |             | 4                  |       |      | 2   |       |             |             |             |                        |                              | 2  | 6                       | 18     | <b>860</b>  |
| 9.         | Marija Tomljanović Mihalić | INF     | 1-8 | 4             | 12      |             | 2                  | 1     | 1    | 2   | 2     |             |             |             |                        |                              | 9  | 7                       | 40     | <b>1720</b> |
| 10.        | Anja Skendžić              | MA T    | 5-8 | 16            |         |             | 1                  | 2     |      | 2   |       | 1           |             |             |                        |                              | 10                                       | 8                       | 40     | <b>1720</b> |
| 11.        | Jasminka Vrbanić           | FIZ     | 7-8 | 4             |         |             |                    |       |      | 1   |       |             |             |             |                        |                              | 2  | 1                       | 8      | <b>344</b>  |
| 12.        | Blaženka Mravunac          | KE M    | 7-8 | 4             |         | 2           |                    |       |      | 1   |       |             |             |             | 2                      |                              | 4  | 4                       | 22     |             |
|            |                            | TK      | 5-8 | 4             |         |             |                    |       |      | 1   |       |             |             |             |                        |                              |  |                         |        | <b>946</b>  |
| 13.        | Ankica Bastijančić         | POV     | 5-8 | 8             |         |             |                    | 1     | 1    |     |       |             |             |             |                        |                              | 4  | 1                       | 15     | <b>688</b>  |
|            |                            | GEO     | 5-8 | 7,5           |         | 2           |                    |       | 0,5  | 1   |       |             |             | 3           | 2                      | 3                            | 4  | 2                       | 25     | <b>1075</b> |
| 14.        | Dijana Mikšić              | PRI     | 5-6 | 3,5           |         |             |                    |       |      |     |       |             |             |             |                        |                              | 2,5                                      | 1                       |        | <b>645</b>  |
|            |                            | BIO     | 7-8 | 4             |         |             |                    |       |      |     |       |             |             |             |                        |                              | 2  | 2                       | 15     | <b>645</b>  |
| 15.        | Marijana Vuksan            | ENG     | 4-8 | 5             | 10      |             |                    |       | 1    | 1   |       |             |             |             |                        |                              | 6  | 5                       | 28     | <b>1204</b> |

|     |                 |          |     |   |    |   |   |  |   |   |  |  |  |   |   |  |   |   |    |             |
|-----|-----------------|----------|-----|---|----|---|---|--|---|---|--|--|--|---|---|--|---|---|----|-------------|
| 16. | Vedran Kormoš   | VJE<br>R | 1-8 |   | 16 | 2 |   |  | 2 | 2 |  |  |  | 2 | 2 |  | 8 | 6 | 40 | <b>1720</b> |
| 17. | Zrinka Lovrović | TZK      | 5-8 | 8 |    |   | 1 |  |   | 1 |  |  |  |   |   |  | 4 | 4 | 18 | <b>860</b>  |
| 18. | Karlo Kralj     | GK       | 4-8 | 6 |    |   |   |  |   | 2 |  |  |  |   |   |  | 4 | 4 | 16 | <b>688</b>  |

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

| RB | Prezime i ime radnika | Struka                           | Radno mjesto | Radno vrijeme (od – do)               | Rad sa strankama (od – do)            | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|----|-----------------------|----------------------------------|--------------|---------------------------------------|---------------------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1. | Dijana Perišin        | mag. nast. i org. u osnov. školi | Ravnateljica | 7 - 15                                | 9 - 12                                | 40               | 2080                          |
| 2. | Martina Mihaljević    | mag. pedagog.                    | pedagog      | 7 – 13<br>(3 dana)<br>7-11<br>(1 dan) | 7 – 13<br>(3 dana)<br>7-11<br>(1 dan) | 28               | 1462                          |
| 3. | Basara Svjetlana      | dipl. bibliot.                   | Knjižničar   | 8 – 14<br>(2 – 3 dana)                | 8 – 14<br>(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.

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

#### **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 67 učenika.

### **3.4. Godišnji kalendar rada**

#### **KALENDAR ŠKOLSKE GODINE**

Nastavna godina: 8. 9. 2025. – 12. 6. 2026.

Zimski odmor učenika: 24.12. 2025. – 9. 1. 2026.

Proletetni odmor učenika: 30. 3. 2026. – 6. 4. 2026.

Ljetni odmor učenika počinje 15. 6. 2026.

#### **DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ**

- 01. 11. 2025. Svi sveti
- 18. 11. 2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. 12. 2025. Božić
- 26. 12. 2025. Sveti Stjepan
- 1. 1. 2026. Nova godina
- 6. 1. 2026. Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
- 5. 4. 2026. Uskrs
- 6. 4. 2026. Uskršnji ponedjeljak
- 1. 5. 2026. Praznik rada
- 30. 5. 2026. Dan državnosti
- 4. 6. 2026. Tijelovo
- 22. 6. 2026. Dan antifašističke borbe
- 5. 8. 2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja
- 15. 8. 2026. Velika Gospa

#### **NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ**

- 1. 11. 2025. Dan svih svetih (subota)
- 18. 11. 2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (utorak)
- 25. 12. 2025. Božić (četvrtak)
- 26. 12. 2025. Sveti Stjepan (petak)
- 1. 1. 2026. Nova godina (četvrtak)
- 6. 1. 2026. Sveta tri kralja (utorak)
- 6. 4. 2026. Uskršnji ponedjeljak (ponedjeljak)
- 1. 5. 2026. Praznik rada (petak)
- 30. 5. 2026. Dan državnosti (subota)
- 4. 6. 2026. Tijelovo (četvrtak)
- 22. 6. 2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i dan hrvatskih branitelja (ponedjeljak)
- 15. 8. 2026. Velika Gospa (subota)

**PROJEKTNI DANI**

15. 11.-15. 12. 2025. Crveni križ – Mjesec borbe protiv ovisnosti

27. 3. 2026. Svjetski dan kazališta

5. 5. 2026. Dan bez veze

**Napomena: 17. 11. 2025. (ponedjeljak) je nenastavni dan.****Priredbe i obilježavanje blagdana i značajnijih datuma.**

|   | Mjesec   | Broj dana  |            | Blagdani i neradni dani | Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...  |
|---|--|------------|------------|-------------------------|--|
|   |  | radnih     | nastavnih  |                         |  |
| <b>I. Zimski odmor (24.12.2025. do 9.1.2026.)</b> | IX.  | 22         | 17         | 13                      | Priredba za prvašice   |
|   | X.   | 23         | 23         | 8                       | Obilježavanje Dana kruha - dana zahvalnosti za plodove zemlje<br>Dječjeg tjedna<br>Dan učitelja<br>Mjeseca hrvatske knjige |
|   | XI.  | 18         | 18         | 12                      | Svi sveti<br>Mjesec borbe protiv ovisnosti<br>Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata                                       |
|   | XII.   | 21         | 17         | 14                      | Sv. Nikole, Božić, Nova godina   |
|   | I.   | 20         | 15         | 16                      | Sveta tri kralja   |
|   | <b>Proljetni odmor učenika (30.3.2026. do 6.4.2026.)</b> | II.        | 20         | 20                      | 8  |
| III.  |  | 22         | 20         | 11                      | Međunarodni dan žena<br>Cvjetnica- Rečički vez i pisanice  |
| IV.   |  | 22         | 18         | 12                      | Uskrs<br>Dani knjige   |
| V.  |  | 20         | 20         | 11                      | Praznik rada; Majčin dan;<br>Manifestacija Karlovački vrtuljak<br>Tijelovo   |
| VI.   |  | 20         | 9          | 21                      | Dan škole – športske igre,<br>Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda<br>Dan antif. Borbe u RH                     |
| VII.  |  | 23         | 0          | 8                       | <b>Nastavna godina počinje 8.9.2025., a završava 12.6.2026.</b>  |
| VIII.   |  | 20         | 0          | 11                      |  |
| <b>U K U P N O:</b>                               |  | <b>208</b> | <b>177</b> | <b>126</b>              |  |

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

#### MATIČNA ŠKOLA

| Razred                       | N         | Broj odjela | Ž         | Ponav-<br>ljači | Primjereni<br>oblik<br>školovanja | Prehrana  | Putnika   |            | Ime i prezime<br>razrednika |
|------------------------------|-----------|-------------|-----------|-----------------|-----------------------------------|-----------|-----------|------------|-----------------------------|
|                              |           |             |           |                 |                                   |           | 3-5<br>km | 6-10<br>km |                             |
| I.                           | 13        | 1           | 7         | -               | 1                                 | 13        | 4         | 5          | Marina Kružić               |
| II.                          | 17        | 1           | 7         | -               | -                                 | 17        | 7         | 6          | Nada Klarić                 |
| III.                         | 11        | 1           | 7         | -               | -                                 | 11        | 8         | 1          | Jasminka Alinčić            |
| IV.                          | 9         | 1           | 3         | -               | 2                                 | 9         | 4         | 2          | Lidija Valentić             |
| <b>UKUPNO<br/>I.-IV.</b>     | <b>50</b> | <b>4</b>    | <b>24</b> | <b>-</b>        | <b>3</b>                          | <b>50</b> | <b>23</b> | <b>14</b>  | <b>4</b>                    |
| V.                           | 9         | 1           | 4         | 1               | 2                                 | 9         | 4         | 2          | Blaženka Mravunac           |
| VI.                          | 6         | 1           | 2         | -               | -                                 | 6         | 3         | 2          | Ankica Bastijančić          |
| VII.                         | 10        | 1           | 4         | -               | 1                                 | 10        | 3         | 5          | Vedran Kormoš               |
| VIII.                        | 14        | 1           | 2         | -               | 4                                 | 14        | 7         | 4          | Marija Bakarić<br>Golub     |
| <b>UKUPNO<br/>V. - VIII.</b> | <b>39</b> | <b>4</b>    | <b>12</b> | <b>-</b>        | <b>-</b>                          | <b>39</b> | <b>17</b> | <b>13</b>  | <b>4</b>                    |
| <b>UKUPNO<br/>I. - VIII.</b> | <b>89</b> | <b>8</b>    | <b>36</b> | <b>-</b>        | <b>10</b>                         | <b>89</b> | <b>40</b> | <b>27</b>  | <b>8</b>                    |

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

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

U školskoj godini 2025./2026. s pojedinim učenicima s teškoćama u razvoju rade četiri pomoćnice u nastavi:

- R. P. 1. r. – pomoćnica u nastavi Branka Bićan-Pauli
- V. Č. i L. G. 4. r. – pomoćnica u nastavi Nadežda Jumić
- I. Š. – 5. r. – pomoćnica u nastavi Nikolina Vukmanović
- K.D. i M.S. 8. 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         |
| <b>UKUPNO:</b>          | <b>20</b>   | <b>700</b> | <b>20</b> | <b>700</b> | <b>20</b> | <b>700</b> | <b>24</b> | <b>840</b> | <b>24</b> | <b>840</b> | <b>25</b> | <b>875</b> | <b>28</b> | <b>980</b> | <b>28</b> | <b>980</b> | <b>189</b>       | <b>6615</b> |

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

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

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

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

| Vjeronauk                | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano |            |
|--------------------------|--------|--------------|------------|---------------------|-----------|------------|
|                          |        |              |            |                     | T         | G          |
| Vjeronauk                | I.     | 12           | 1          | Vedran Kormoš       | 2         | 70         |
|                          | II.    | 17           | 1          | Vedran Kormoš       | 2         | 70         |
|                          | III.   | 11           | 1          | Vedran Kormoš       | 2         | 70         |
|                          | IV.    | 9            | 1          | Vedran Kormoš       | 2         | 70         |
| <b>UKUPNO I. – IV.</b>   |        | <b>49</b>    | <b>4</b>   | <b>1</b>            | <b>8</b>  | <b>280</b> |
| Vjeronauk                | V.     | 9            | 1          | Vedran Kormoš       | 2         | 70         |
|                          | VI.    | 6            | 1          | Vedran Kormoš       | 2         | 70         |
|                          | VII.   | 10           | 1          | Vedran Kormoš       | 2         | 70         |
|                          | VIII.  | 14           | 1          | Vedran Kormoš       | 2         | 70         |
| <b>UKUPNO V. – VIII.</b> |        | <b>39</b>    | <b>4</b>   | <b>1</b>            | <b>8</b>  | <b>280</b> |
| <b>UKUPNO I. – VIII.</b> |        | <b>88</b>    | <b>8</b>   | <b>1</b>            | <b>16</b> | <b>560</b> |

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

| Naziv stranog jezika      | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano |            |
|---------------------------|--------|--------------|------------|---------------------|-----------|------------|
|                           |        |              |            |                     | T         | G          |
| Naziv stranog jezika      | IV.    | 7            | 1          | Marijana Vuksan     | 2         | 70         |
|                           | V.     | 6            | 1          | Marijana Vuksan     | 2         | 70         |
|                           | VI.    | 5            | 1          | Marijana Vuksan     | 2         | 70         |
|                           | VII.   | 8            | 1          | Marijana Vuksan     | 2         | 70         |
|                           | VIII.  | 10           | 1          | Marijana Vuksan     | 2         | 70         |
| <b>UKUPNO IV. – VIII.</b> |        | <b>36</b>    | <b>5</b>   | <b>1</b>            | <b>10</b> | <b>350</b> |

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

| Informatika                | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano |            |
|----------------------------|--------|--------------|------------|---------------------|-----------|------------|
|                            |        |              |            |                     | T         | G          |
| Informatika                | I.     | 13           | 1          | M.Tomljanović.M     | 2         | 70         |
|                            | II.    | 16           | 1          | M.Tomljanović.M     | 2         | 70         |
|                            | III.   | 11           | 1          | M.Tomljanović.M     | 2         | 70         |
|                            | IV.    | 9            | 1          | M.Tomljanović.M     | 2         | 70         |
|                            | VII.   | 7            | 1          | M. Tomljanović M.   | 2         | 70         |
|                            | VIII.  | 11           | 1          | M. Tomljanović M.   | 2         | 70         |
| <b>UKUPNO VII. i VIII.</b> |        | <b>67</b>    | <b>8</b>   | <b>1</b>            | <b>16</b> | <b>560</b> |

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

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

#### MATIČNA ŠKOLA

| RB                       | Nastavni predmet             | Razred/<br>grupa  | Broj učenika | Planirani broj sati |            | Ime učitelja             |
|--------------------------|------------------------------|-------------------|--------------|---------------------|------------|--------------------------|
|                          |                              |                   |              | T                   | G          |                          |
| 1.                       | Hrvatski jezik<br>Matematika | 1.r.              | 3            | 1                   | 35         | Marina Kružić            |
| 2.                       | Hrvatski jezik<br>Matematika | 2.r.              | 4            | 1                   | 35         | Nada Klarić              |
| 3.                       | Hrvatski jezik<br>Matematika | 3.r.              | 4            | 1                   | 35         | Jasminka Alinčić         |
| 4.                       | Hrvatski jezik<br>Matematika | 4.r.              | 3            | 1                   | 35         | Lidija Valentić          |
| <b>UKUPNO I. - IV.</b>   |                              | <b>4 grupa</b>    | <b>14</b>    | <b>4</b>            | <b>140</b> | <b>4</b>                 |
| 1.                       | Matematika                   | 5.-8./<br>2 grupe | 19           | 2                   | 70         | Anja Skendžić            |
| 2.                       | Hrvatski jezik               | 5.-8./<br>4 grupe | 10           | 1                   | 35         | Marija Bakarić Golub     |
| 3.                       | Njemački jezik               | 5.-7.<br>3 grupe  | 7            | 1                   | 35         | Nikolina Štedul<br>Kožar |
| 4.                       | Pov/Gea                      | 1.grupa           | 7            | 1                   | 35         | Ankica Bastijančić       |
| 5.                       | Informatika                  | 1.grupa           | 3            | 1                   | 35         | Marija T. Mihalić        |
| <b>UKUPNO V. - VIII.</b> |                              | <b>10 grupa</b>   | <b>46</b>    | <b>6</b>            | <b>245</b> | <b>6</b>                 |
| <b>UKUPNO I. - VIII:</b> |                              | <b>14 grupa</b>   | <b>60</b>    | <b>10</b>           | <b>385</b> | <b>10</b>                |

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

##### MATIČNA ŠKOLA REČICA

| Red<br>Broj              | Nastavni predmet | Razred/<br>grupa | Broj učenika | Planirani broj sati |            | Ime učitelja          |
|--------------------------|------------------|------------------|--------------|---------------------|------------|-----------------------|
|                          |                  |                  |              | T                   | G          |                       |
| 1.                       | Matematika       | 1.r.             | 4            | 1                   | 35         | Marina Kružić         |
| 2.                       | Matematika       | 2.r.             | 7            | 1                   | 35         | Nada Klarić           |
| 3.                       | Matematika       | 3.r.             | 6            | 1                   | 35         | Jasminka Alinčić      |
| 4.                       | Matematika       | 4.r.             | 6            | 1                   | 35         | Lidija Valentić       |
| <b>UKUPNO I. - IV.</b>   |                  | <b>4</b>         | <b>23</b>    | <b>4</b>            | <b>140</b> | <b>4</b>              |
| 1.                       | Engleski 7./8.r. | 1                | 4            | 1                   | 35         | Marijana Vuksan       |
| 2.                       | Povijest         | 1                | 6            | 1                   | 35         | Ankica Bastijančić    |
| 3.                       | Informatika      | 1                | 6            | 1                   | 35         | Marija Tomljanović M. |
| <b>UKUPNO V. - VIII.</b> |                  | <b>3</b>         | <b>16</b>    | <b>3</b>            | <b>140</b> | <b>4</b>              |
| <b>UKUPNO I. - VIII.</b> |                  | <b>7</b>         | <b>39</b>    | <b>7</b>            | <b>280</b> | <b>8</b>              |

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

## 5.1. Plan rada ravnatelja

**PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

| Mjesec              | BROJ DANA   |             |            |              |             | Broj sati |             | Dan<br>i<br>O | Sati<br>odmo<br>ra | Mjes<br>ečni<br>fond<br>sati |
|---------------------|-------------|-------------|------------|--------------|-------------|-----------|-------------|---------------|--------------------|------------------------------|
|                     | Ukupn<br>o  | Radni<br>h  | Subot<br>a | Nedjel<br>ja | Blagd<br>an |           |             |               |                    |                              |
| Rujan               | 30          | 22          | 4          | 4            | /           | /         | 176         | /             | 0                  | 176                          |
| Listopad            | 31          | 23          | 4          | 4            | /           | /         | 184         | /             | 0                  | 184                          |
| Studeni             | 30          | 18          | 5          | 5            | 1           | 8         | 144         | 1             | 8                  | 160                          |
| Prosinac            | 31          | 21          | 4          | 4            | 2           | 16        | 168         | /             | 0                  | 184                          |
| Siječanj            | 31          | 20          | 5          | 4            | 2           | 16        | 160         | /             | 0                  | 176                          |
| Veljača             | 28          | 20          | 4          | 4            | /           | /         | 160         | /             | 0                  | 160                          |
| Ožujak              | 31          | 22          | 4          | 5            | /           | /         | 176         | /             | 0                  | 176                          |
| Travanj             | 30          | 21          | 4          | 4            | 1           | 8         | 168         | /             | 0                  | 176                          |
| Svibanj             | 31          | 20          | 5          | 5            | 1           | 8         | 160         | 1             | 0                  | 168                          |
| Lipanj              | 30          | 20          | 4          | 4            | 2           | 16        | 160         | /             | 0                  | 176                          |
| Srpanj              | 31          | 8           | 4          | 4            | /           | /         | 64          | 15            | 120                | 184                          |
| Kolovoz             | 31          | 5           | 5          | 5            | 1           | 8         | 40          | 15            | 160                | 168                          |
| <b>Ukupn<br/>o:</b> | <b>365</b>  | <b>220</b>  | <b>52</b>  | <b>52</b>    | <b>10</b>   | <b>80</b> | <b>1760</b> | <b>31</b>     | <b>248</b>         | <b>2088</b>                  |
| <b>Sati:</b>        | <b>2920</b> | <b>1760</b> | <b>416</b> | <b>416</b>   | <b>80</b>   |           | <b>1760</b> | <b>248</b>    | <b>248</b>         | <b>2088</b>                  |

## Poslovi ravnatelja prema prirodi posla

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

| Mj       | Sadržaj rada   | Suradnja  | Sati |
|----------|--|---|------|
| rujan    | <p>Izrada Kurikula Škole<br/>                     Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole<br/>                     Izrada zaduženja nastavnika u nastavi i ostalim poslovima<br/>                     Organizacijske i tehničke pripreme u nastavi i ostalim poslovima<br/>                     Organizacijske i tehničke pripreme za početak školske godine<br/>                     Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora i Vijeću roditelja<br/>                     Sastanci Učiteljskog vijeća<br/>                     Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća<br/>                     Suradnja s Gradom Karlovcem i Županijskim uredom za prosvjetu<br/>                     Uvid u izradu rasporeda sati<br/>                     Godišnji plan ravnatelja<br/>                     Stručni skup ravnatelja<br/>                     Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika<br/>                     Suradnja s lokalnom zajednicom<br/>                     Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima organizacije<br/>                     Suradnja s psihologom i školskom knjižničarkom<br/>                     Ostali organizacijski poslovi vođenja<br/>                     Suradnja s tehničkom službom<br/>                     Sudjelovanje u radu Školskog odbora<br/>                     Običi područnu školu</p> | <p>Grad Karlovac<br/>                     Karlovačka županija<br/>                     Autoprijevoznik „Autotransport“<br/>                     Mjesni odbor<br/>                     Župa Sveti Ivan Krstitelj</p> | 176  |
| Listopad | <p>Uvid u planiranje i programiranje rada učitelja<br/>                     Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije<br/>                     Suradnja s psihologom i školskom knjižničarkom<br/>                     Suradnja s tajnikom i računovođom na poslovima</p>  | <p>Roditelji<br/>                     MUP Karlovac<br/>                     Grad Karlovac<br/>                     Župa Sveti Ivan Krstitelj</p>  |      |

|          |   |   |     |
|----------|---|---|-----|
|          | <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 “Opres 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>   |   | 184 |
| Studenti | <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<br>Stručne<br>pedagoške<br>službe                             | 160 |
| 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<br>Župa Sveti Ivan<br>Krstitelj<br>Stručne službe u<br>Gradu | 184 |

|          |   |  |     |
|----------|---|--|-----|
|          | <p>Obilazak područne škole</p> <p>Uređivanje web stranice</p>   |  |     |
| Siječanj | <p>Izvješće 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>  | 176 |
| 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>                   | 176 |

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

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

**UKUPNO 2088 SATI GODIŠNJE RADA RAVNATELJA.**

Ravnateljica:

\_\_\_\_\_

Dijana Perišin

**OŠ REČICA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA  
U ŠKOLSKOJ GODINI 2025/.2026.**

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

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

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

|  |  |   |                                |           |
|--|--|---|--------------------------------|-----------|
|  | <p>nastavnike tijekom školske godine</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ - <b>planirane teme: prema ukazanoj potrebi</b> (rad s učenicima s posebnim potrebama, Protokol o postupanju u slučaju pojave vršnjačkog nasilja, novosti vezane uz psihološko-pedagoške teme, teme iz Preventivnog programa Grada Karlovca i iz Socijalnopedagoškog mozaika)</li> </ul> <p>Rad s nastavnicima-pripravnicima te priprema za stručne ispite</p>   |   |                                |           |
| <p><b>7. RAD NA PROJEKTIMA I ISTRAŽIVANJIMA (VOĐENJE I KOORDINIRANJE PROJEKATA I PROGRAMA)</b></p> | <p>Provođenje preventivno-razvojnih programa kojima je nosilac psihologinja, a planirani su Školskim kurikulumom (navesti specifično):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Centri izvrsnosti Grada Karlovca</li> <li>❖ Profesionalno usmjeravanje</li> <li>❖ IRCiS</li> <li>❖ Socijalno pedagoški mozaik</li> <li>❖ Preventivni program Grada Karlovca</li> </ul> <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"> <li>- CISOK (HZZ)</li> <li>- predavanja PU karlovačke</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Zavod za Hitnu medicinu (ZZJZ Karlovačke županije)</li> </ul> <p>Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata</p> | <p>e-dnevnik obavijesti na web škole, fotografije organizirani štand i prezentacija škole, zapisnik SNV u 12pitnici, rezultati aplikacija e-kvaliteta, izvješće o samovrednovanju</p> | <p>Tijekom nastavne godine</p> | <p>90</p> |
| <p><b>8. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p>   | <p>Prisustvovanje seminarima za stručne suradnike organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje</p>   | <p>Potvrde</p>  | <p>Tijekom nastavne godine</p> | <p>44</p> |

|                                       |   |   |                         |    |
|---------------------------------------|---|---|-------------------------|----|
|                                       | <p>Sastanci Županijskog stručnog vijeća<br/> Državni skup<br/> Permanentno stručno usavršavanje praćenjem stručne literature, školskih časopisa, pravilnika<br/> Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama</p>  |   |                         |    |
| <b>9.VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b>        | <p>Formiranje dosjea učenika i vođenje bilježaka u listama praćenja učenika.<br/> Pisanje stručnog mišljenja<br/> Vođenje evidencije o provedbi individualiziranih i prilagođenih programa.<br/> Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta<br/> Pisanje izvješća za kraj školske godine (rada psihologa, uspjeh u učenju OŠ Rečica)<br/> Pisanje Godišnjeg izvješća - Statistički listovi za OŠ (S-0/KP)<br/> Vođenje bilježaka<br/> Izrada dopisa (CZSS, policija, OŠ, druge institucije...)</p> | <p>Dosjei<br/> Nalazi i mišljenje psihologa<br/> Evidencija provedbe IOOP-a.<br/> Izvješća: o radu psihologa, realizacije Školskog kurikula, GPPRŠ, ...<br/> Službene bilješke o događaju, zapisnici sastanaka timova<br/> Dopisi CZSS, policiji<br/> Državni zavod za statistiku</p> | Tijekom nastavne godine | 40 |
| <b>10. OSTALI POSLOVI</b>             | <p>Sudjelovanje u radu Županijskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta Upravnog odjela za školstvo Karlovačke županije<br/> Rad u stručnim povjerenstvima škole<br/> Rad u stručnim tijelima škole (RV, UV)<br/> Javna i kulturna djelatnost<br/> Suradnja s vanjskim institucijama<br/> Suradnja sa stručno-razvojnou službom škole<br/> Ostali poslovi prema zaduženju ravnatelja</p>  | <p>Zapisnici sastanaka<br/> Tjedno zaduženje<br/> Izvješće o radu psihologa<br/> Bilješke u dnevniku rada</p>   | Tijekom nastavne godine | 40 |
| <b>11. PROFESIONALNO USMJERAVANJE</b> | <p>Profesionalno informiranje i savjetovanje (individualni razgovori s učenicima)</p>   | <p>MC Teams – kanal PU<br/> Predavanja</p>  | Tijekom nastavne godine | 55 |

|                                      |  |   |                         |    |
|--------------------------------------|--|---|-------------------------|----|
| JE                                   | <p>završnih razreda, predavanje za učenike završnih razreda)</p> <p>Radionice – poticanje profesionalnog razvoja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Upoznavanje s Pravilnikom o elementima i kriterijima za upis u SŠ, e-Upisi: Postupak prijave i upisa u srednje škole</li> <li>❖ Radionice za 6. i 7. r. – Struji struja (Moj element)</li> <li>❖ Radionice 5. i 6.r. – priručnik Razmisli o budućnosti – školski program profesionalnog razvoja za OŠ</li> </ul> <p>Predavanja za roditelje o upisu u srednje škole</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> | <p>Radionice</p> <p>Upitnici</p> <p>Bilješke psihologa</p> <p>Informativni materijali</p> <p>Ostvareni upisi prema izvješću učenika</p> |                         |    |
| <b>12. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b> | <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</p>   |   | Tijekom nastavne godine | 34 |

|               |  |  |  |      |
|---------------|--|--|--|------|
|               | suradnje<br>Ostvarenje partnerstva s<br>roditeljima i nastavnicima<br>kako bi se postigla zdrava<br>školska i obiteljska klima |  |  |      |
| <b>UKUPNO</b> |  |  |  | 1462 |

Trenutno upražnjeno radno mjesto. Prema zaduženju ravnateljice izvršava pedagoginja.

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG:

---

Martina Mihaljević

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
STRUČNOGA SURADNIKA KNJIŽNIČARA  
U ŠK. G. 2025./2026.

ŠKOLA: OŠ Rečica

## UVODNE NAPOMENE:

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

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

Prema Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnim školama (NN 34/2014) i Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 102/2019) stručni suradnik – knjižničar u OŠ Rečica obavlja poslove u nepunom radnom vremenu od 20 sati tjedno.

| <b>MJESEC</b>  | <b>BROJ<br/>RADNIH<br/>DANA</b> | <b>SATI</b> | <b>BROJ<br/>NASTAVNIH<br/>DANA</b> | <b>BROJ<br/>NERADNIH<br/>DANA</b> | <b>SATI</b> |
|----------------|---------------------------------|-------------|------------------------------------|-----------------------------------|-------------|
| rujan          | 11                              | 88          | 9                                  | 8                                 | 32          |
| listopad       | 11                              | 88          | 11                                 | 8                                 | 32          |
| studeni        | 9                               | 72          | 9                                  | 11                                | 44          |
| prosinac       | 10                              | 80          | 8                                  | 10                                | 40          |
| siječanj       | 10                              | 80          | 8                                  | 11                                | 44          |
| veljača        | 10                              | 80          | 10                                 | 8                                 | 32          |
| ožujak         | 11                              | 88          | 10                                 | 9                                 | 36          |
| travanj        | 10                              | 80          | 9                                  | 9                                 | 36          |
| svibanj        | 10                              | 80          | 10                                 | 11                                | 44          |
| lipanj         | 9                               | 72          | 4                                  | 10                                | 40          |
| srpanj/kolovoz | 6                               | 48          | 0                                  | 48                                | 192         |
| <b>UKUPNO</b>  | <b>107</b>                      | <b>856</b>  | <b>88</b>                          | <b>143</b>                        | <b>572</b>  |

| R. BR.      | SADRŽAJ   | SATI | VRIJEME REALIZACIJE    | SURADNICI  |
|-------------|---|------|------------------------|--|
| 1.<br>1. 1. | <p><b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b></p> <p><b>Informacijska pismenost i poticanje čitanja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ 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.</li> <li>◇ Organizacija i koordinacija realizacije međunarodnoga projekta za poticanje čitanja Naša mala knjižnica 1 u 1. r.</li> <li>◇ Organizacija i koordinacija realizacije međunarodnoga projekta za poticanje čitanja Naša mala knjižnica 3 u 5. r.</li> <li>◇ Organizacija i realizacija školskoga projekta Eko-kutak škole</li> <li>◇ Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji razrednoga projekta za poticanje čitanja Čitam i skitam (suradnja s učiteljicom 1. r. Marinom Kružić)</li> </ul> <p><b>Suradnja u provedbi međupredmetnih tema Informacijsko-komunikacijska tehnologija, Učiti kako učiti, Zdravlje te Građanski odgoj i obrazovanje</b></p> <p><b>1. 2.</b></p> <p><b>1. 3. Suradnja u provedbi programa Prevencija nasilja i ovisnosti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Provedba radionica iz projekta IRCIS</li> </ul> <p><b>1. 4. Informacijska djelatnost / savjetodavni rad / unapređenje odgojno-obrazovnoga rada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Potpora odgojno-obrazovnom</li> </ul> | 509  | tijekom školske godine | razredni i predmetni učitelji, pedagoginja, računovotkinja, ravnateljica |

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

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  | <p>knjižnica 3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Dogovor o realizaciji razrednoga projekta Čitam i skitam</li> <li>◇ Dogovor o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija</li> <li>◇ Dogovor o organizaciji i realizaciji književnih gostovanja (na daljinu i uživo)</li> <li>◇ Dogovor o organizaciji i realizaciji prigodnih izložaba</li> <li>◇ Suradnja i koordinacija rada s učiteljima radi nabave novih stručnih naslova</li> <li>◇ Suradnja s ravnateljicom i računovodstvom škole</li> <li>◇ Sastavljanje popisa i narudžba časopisa za učenike</li> <li>◇ Sudjelovanje u provođenju međupredmetnih tema<br/>Informacijsko-komunikacijska tehnologija, Učiti kako učiti, Održivi razvoj, Zdravlje te Građanski odgoj i obrazovanje</li> <li>◇ Sudjelovanje u provođenju programa Prevencija nasilja i ovisnosti (radionice IRCIS)</li> <li>◇ Rad u stručnim tijelima škole: Učiteljsko vijeće i Stručna služba</li> </ul> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|



| R. BR. | SADRŽAJ   | SATI | VRIJEME REALIZACIJE    | SURADNICI   |
|--------|---|------|------------------------|---|
| 3.     | <p><b>STRUČNO-KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b></p> <p><b>3. 1. Poslovi koji prethode uspješnoj organizaciji kvalitetnoga rada u školskoj godini</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Izrada godišnjega plana rada školskoga knjižničara</li> <li>◇ Izrada plana i programa individualnoga stručnog usavršavanja</li> <li>◇ Izrada popisa važnih datuma i obljetnica</li> <li>◇ Izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine</li> <li>◇ Pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad</li> <li>◇ Sudjelovanje u izradi školskoga kurikula</li> <li>◇ Sudjelovanje u planiranju provedbe programa Prevencije nasilja i ovisnosti (radionice iz projekta IRCIS)</li> <li>◇ Sudjelovanje u planiranju estetskoga uređenja škole</li> </ul> <p><b>3. 2. Knjižnično poslovanje i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Nabava knjiga i ostale informacijske građe</li> <li>◇ Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija</li> <li>◇ Elektroničko katalogiziranje pomoću programskog paketa za upravljanje knjižnicama Metelwin</li> <li>◇ Cirkulacija građe: posudba, rad u čitaonici</li> </ul> | 129  | tijekom školske godine | razredni i predmetni učitelji, pedagoginja, tajnica, računovotkinja, ravnateljica |

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

| <b>R. BR.</b> | <b>SADRŽAJ</b>  | <b>SATI</b> | <b>VRIJEME REALIZACIJE</b> | <b>SURADNICI</b>   |
|---------------|---|-------------|----------------------------|--|
| <b>4.</b>     | <p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Praćenje bibliotečne građe koja pristiže u knjižnicu</li> <li>◇ Praćenje novosti iz područja kulture, znanosti, obrazovanja, knjižničarstva i knjižarstva s posebnim naglaskom na istraživanje digitalnih alata</li> <li>◇ Proučavanje novih izdanja stručne literature i pedagoško-metodičke literature za nastavnike</li> <li>◇ Sudjelovanje u e-kolegijima u virtualnoj učionici Loomen</li> <li>◇ Sudjelovanje u webinarima u organizaciji MZO-a, AZZO-a, CSSU-a, HMŠK- i ostalih obrazovnih, kulturnih i knjižničarskih organizacija</li> <li>◇ Sudjelovanje u sjednicama Učiteljskoga vijeća</li> <li>◇ Sudjelovanje u županijskim i međuzupanijskim vijećima školskih knjižničara</li> </ul> | <b>84</b>   | tijekom školske godine     | ravnateljica, članovi ŽSV-a, NSK, Matična služba GKIGK, AZOO, MZO, DKKŽ, HČD, HŠMK, HUŠK, HKD, predstavnici nakladnika |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>◇ Sudjelovanje u virtualnim predavanjima i predavanjima uživo iz područja kulture, znanosti, obrazovanja, knjižničarstva i knjižarstva u kulturnim i obrazovnim ustanovama</li> <li>◇ Suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ u Karlovcu</li> <li>◇ Suradnja s knjižarima i nakladnicima</li> <li>◇ Djelovanje u Društvu knjižničara karlovačke županije (DKKŽ)</li> <li>◇ Djelovanje u Cikloknjižničarima DKKŽ-a</li> </ul> |  |  |  |
|--|--|--|--|

#### **SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE**

|  |            |
|--|------------|
| ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD                                | 509        |
| KULTURNA I JAVNA DJELATNOST                          | 134        |
| STRUČNO-KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST | 129        |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE                                 | 84         |
| <b>UKUPNO GODIŠNJE</b>                               | <b>856</b> |

Knjižničarka:

---

Svjetlana Basara

## 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.            | 176  |
| X.     | Grupe poslova pod II, III, IV, V, VI                | 184  |
| XI:    | Grupe poslova pod I, II III, IV, V, VI              | 160  |
| XII.   | Grupe poslova pod II, III. IV, V, VI                | 184  |
| I.     | Grupe poslova pod II. III, IV, V, VI                | 176  |
| II.    | Grupe poslova pod II, III, IV, V, VI                | 160  |
| III.   | Grupe poslova pod II, III, IV .V, VI                | 176  |
| IV.    | Grupe poslova pod II, III, IV, V, I                 | 176  |
| V.     | Grupe poslova pod II, III, IV, V, VI                | 168  |
| VI.    | Grupe poslova pod I, II III IV, V, VI               | 176  |
| 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  |

| Mjesec              | BROJ DANA   |             |            |              |             | Broj sati |             | Dan<br>i<br>O | Sati<br>odmo<br>ra | Mjes<br>ečni<br>fond<br>sati |
|---------------------|-------------|-------------|------------|--------------|-------------|-----------|-------------|---------------|--------------------|------------------------------|
|                     | Ukupn<br>o  | Radni<br>h  | Subot<br>a | Nedjelj<br>a | Blag<br>dan |           |             |               |                    |                              |
| Rujan               | 30          | 22          | 4          | 4            | /           | /         | 176         | /             | 0                  | 176                          |
| Listopad            | 31          | 23          | 4          | 4            | /           | /         | 184         | /             | 0                  | 184                          |
| Studeni             | 30          | 18          | 5          | 5            | 1           | 8         | 144         | 1             | 8                  | 160                          |
| Prosinac            | 31          | 21          | 4          | 4            | 2           | 16        | 168         | /             | 0                  | 184                          |
| Siječanj            | 31          | 20          | 5          | 4            | 2           | 16        | 160         | /             | 0                  | 176                          |
| Veljača             | 28          | 20          | 4          | 4            | /           | /         | 160         | /             | 0                  | 160                          |
| Ožujak              | 31          | 22          | 4          | 5            | /           | /         | 176         | /             | 0                  | 176                          |
| Travanj             | 30          | 21          | 4          | 4            | 1           | 8         | 168         | /             | 0                  | 176                          |
| Svibanj             | 31          | 20          | 5          | 5            | 1           | 8         | 160         | /             | 0                  | 168                          |
| Lipanj              | 30          | 20          | 4          | 4            | 2           | 16        | 160         | /             | 0                  | 176                          |
| Srpanj              | 31          | 8           | 4          | 4            | /           | /         | 64          | 15            | 120                | 184                          |
| Kolovoz             | 31          | 5           | 5          | 5            | 1           | 16        | 40          | 15            | 120                | 168                          |
| <b>Ukupn<br/>o:</b> | <b>365</b>  | <b>220</b>  | <b>52</b>  | <b>52</b>    | <b>10</b>   | <b>80</b> | <b>1760</b> | <b>31</b>     | <b>248</b>         | <b>2088</b>                  |
| <b>Sati:</b>        | <b>2920</b> | <b>1760</b> | <b>416</b> | <b>416</b>   | <b>80</b>   | <b>80</b> | <b>1760</b> | <b>248</b>    | <b>248</b>         | <b>2088</b>                  |

## SADRŽAJ RADA

### NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI

- izrada normativnih akata
- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- izrada ugovora o radu i odluka o prestanku ugovora o radu
- izrada rješenja i odluka (godišnji odmor, plaćeni dopust, odluke o naknadama...)
- 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

|                           |                    |
|---------------------------|--------------------|
|                           | <b>DANA / SATI</b> |
| <b>Radni dani</b>         | <b>219/ 876</b>    |
| <b>Državni blagdani</b>   | <b>12/48</b>       |
| <b>Godišnji odmor</b>     | <b>30/ 120</b>     |
| <b>Subote i nedjelje</b>  | <b>104/ 416</b>    |
| <b>GODIŠNJI FOND SATI</b> | <b>365/ 1460</b>   |

Računovotkinja:

\_\_\_\_\_  
Ankica Frkljć

## 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<br>– 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.   |

## 5.9 PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

| SADRŽAJ RADA   |
|--|
| Nadzire kontrolu pristupa u Školu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor.  |
| Sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša.                            |
| Surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija.  |
| Sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama.                              |
| Prati situaciju u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja. |
| Surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem Škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika.                                      |
| Obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole i drugih propisa.                              |
| 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 |                    | predlagatelj: |

|    |   |          |   |
|----|---|----------|---|
|    | godinu 2024./2025.<br>-Školski kurikulum za školsku godinu 2025./2026.<br>-Godišnji plan i program rada za 2025./2026.<br>-odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima                            |          | ravnateljica<br><br>predsjedavatelj:<br>predsjednica<br>Školskog odbora   |
| 2. |   | LISTOPAD |   |
|    | odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima   |          | predlagatelj:<br>ravnateljica<br>predsjedavatelj:<br>predsjednica<br>Školskog odbora  |
| 3. |   | STUDENI  |   |
|    | odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima<br>-usklađenje sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju  |          | predlagatelj:<br>ravnateljica<br><br>predsjedavatelj:<br>predsjednica<br>Školskog odbora  |
| 4. |   | PROSINAC |   |
|    | -financijski plan za 2026. godinu<br>- usklađenje sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi<br>- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima    |          | predlagatelj:<br>ravnateljica<br><br>izvjestitelj:<br>računovotkinja<br>predsjedavatelj:<br>predsjednica<br>Školskog odbora     |
| 5. |   | SIJEČANJ |   |
|    | -izvještaj o radu na kraju prvog obraz. raz. školske godine 2025./2026.<br>- razmatranje i donošenje financijskog obračuna na kraju 2024. godine<br>- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima |          | predlagatelj:<br>ravnateljica<br><br>predsjedavatelj:<br>predsjednica<br>Školskog odbora<br><br>izvjestitelj:<br>računovotkinja |
| 6. |   | VELJAČA  |   |
|    | odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima   |          | predlagatelj:<br>ravnateljica<br><br>predsjedavatelj:<br>predsjednica   |

|     |  |         |   |
|-----|--|---------|---|
|     |  |         | Školskog odbora   |
| 7.  |  | OŽUJAK  |   |
|     | odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima  |         | predlagatelj:<br>ravnateljica<br><br>predsjedavatelj:<br>predsjednica<br>Školskog odbora  |
| 8.  |  | TRAVANJ |   |
|     | -odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima   |         | predlagatelj:<br>ravnateljica<br><br>predsjedavatelj:<br>predsjednica<br>Školskog odbora  |
| 9.  |  | SVIBANJ |   |
|     | odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima  |         | predlagatelj:<br>ravnateljica<br><br>predsjedavatelj:<br>predsjednica<br>Školskog odbora  |
| 10. |  | LIPANJ  |   |
|     | -odluka o uređenju škole tijekom ljeta<br>- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima                          |         | predlagatelj:<br>ravnateljica<br><br>predsjedavatelj:<br>predsjednica<br>Školskog odbora  |
| 11. |  | SRPANJ  |   |
|     | -razmatranje i donošenje polugodišnjeg obračuna za 2026. godinu<br>- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima |         | predlagatelj:<br>ravnateljica<br><br>predsjedavatelj:<br>predsjednica<br>Školskog odbora<br><br>izvjestitelj:<br>računovotkinja |
| 12. |  | KOLOVOZ |   |
|     | - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi /molbama/ zahtjevima  |         | Predlagatelj:<br>Ravnateljica<br><br>Predsjedavatelj:<br>predsjednica<br>Školskog odbora  |

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Planira se prosječno po jedna sjednica u svakom mjesecu:

| Mjesec                         | Sadržaj rada  |
|--------------------------------|---|
| rujan/<br>listopad/<br>studeni | <p>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</p> <p>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (i Izmjene Pravilnika)</p> <p>Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole</p> <p>Pravilnik o Kućnom redu OŠ Rečica</p> <p>Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji</p> <p>Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u 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>Izvešće o realizaciji godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumuma za 2024./25.</p> <p>Prehrana</p> <p>Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada u šk. g. 2025./2026.-rasprava</p> <p>Prijedlog Školskog kurikula za šk. g. 2025./2026.-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>  |

| Mjesec              | Sadržaj rada   |
|---------------------|--|
| siječanj            | Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta, dogovor o mjerama za poboljšanje uspjeha<br>Imenovanje povjerenstava za provedbu školskih natjecanja   |
| veljača             | Organizacija maskenbala<br>Stručno usavršavanje<br>Odluka za pripremu i organizaciju terenske nastave<br>Natjecanja (školsko, općinsko), tekuća problematika<br>Organizacija provedbe nacionalnih ispita za učenike četvrtog i osmog razreda   |
| ožujak              | Tekuća problematika<br>Kulturna i društvena djelatnosti, sportske aktivnosti,<br>Predbilježbe za upis učenika u prvi razred u šk. god. 2026./2027.<br>Nacionalni ispiti za učenike četvrtog i osmog razreda  |
| travanj             | Svečanosti za USKRS<br>Županijska natjecanja, tekuća problematika<br>Stručno usavršavanje  |
| travanj/<br>svibanj | Realizacija nastavnog plana i programa,<br>uređenje školskog okoliša,<br>terenske nastave<br>Škola u prirodi<br>Opseg djelatnosti u šk.g. 2025./2026.<br>Raspored poslova i zaduženja do kraja nastavne godine i odlaska na god . odmor  |
| lipanj              | Poslovi vezani uz završetak školske godine (zaključivanje ocjena, dopunski rad...)<br>Potvrda uspjeha na kraju nastavne godine<br>Realizacija nastavnog plana i programa<br>Organizacija dopunskoga rada<br>Odluka o pohvalama i nagradama<br>Imenovanje povjerenstava za provođenje popravnih ispita<br>Proslava dana Škole |
| srpanj              | Izvešće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine<br>Realizacija nastavnog plana i programa, tekuća problematika  |
| kolovoz             | Organizacija i priprema nove školske godine<br>Prijedlog zaduženja za novu školsku godinu<br>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<br>Realizacija nastavnog plana i programa<br>Pedagoške mjere<br>Izostanci<br>Analiza uspjeha krajem 1. tromjesečja                           |
| Početak 1. mj.                 | Odgojno-obrazovna situacija u RO<br>Realizacija nastavnog plana i programa<br>Pedagoške mjere<br>Izostanci<br>Analiza ocjena učenika na kraju 1. polugodišta                  |
| Kraj 3. mj. ili početak 4. mj. | Odgojno-obrazovna situacija u RO<br>Realizacija nastavnog plana i programa<br>Pedagoške mjere<br>Izostanci<br>Analiza uspjeha na 3. tromjesečju                               |
| Druga polovica 6. mj.          | Odgojno-obrazovna situacija u RO<br>Realizacija nastavnog plana i programa<br>Pedagoške mjere<br>Izostanci<br>Uspjeh učenika na kraju nastavne godine ,<br>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<br>- upoznavanje s načinom rada Vijeća učenika<br>- upoznavanje s planom rada Vijeća u školskoj godini 2025./2026.<br>- Izvješće o uspjehu učenika u protekloj školskoj godini 2024./2025.<br>- podsjetnik na važeće Pravilnike i Protokole |
| Listopad | - obilježavanje Međunarodnog dana borbe protiv siromaštva i Hrvatske knjige  |

|          |  |
|----------|--|
|          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Dana zaštite mentalnog zdravlja</li> <li>- problematika razrednih odjela i škole</li> <li>- prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija</li> <li>- članovi Dječjeg gradskog vijeća Grada Karlovca – izvješće sa sastanka</li> </ul>   |
| Studeni  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.2025.)</li> <li>- problematika razrednih odjela i škole</li> <li>- prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija</li> </ul>  |
| Prosinac | <p>Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obaveza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stanje u razrednim odjelima i u školi na kraju prvog obrazovnog razdoblja (uspjeh učenika i izostanci)</li> <li>- prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija</li> <li>- radionice o dječjim pravima</li> </ul>   |
| Siječanj | <p>Aktivno sudjelovanje u različitim oblicima rada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja (izvješće)</li> <li>- problematika razrednih odjela i škole</li> <li>- prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija</li> </ul>  |
| Veljača  | <p>Aktivno sudjelovanje u različitim oblicima rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fašnik, Valentinovo (Psihologija ljubavi), Dan ružičastih majica</li> <li>- problematika razrednih odjela i škole</li> <li>- prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija</li> <li>- Dan ružičastih majica</li> <li>- članovi Dječjeg gradskog vijeća Grada Karlovca – izvješće sa sastanka</li> </ul>   |
| Ožujak   | <p>Poduzimanje mjera i aktivnosti na razvijanju prijateljskih odnosa u školi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Svjetskog dana voda</li> <li>- problematika razrednih odjela i škole</li> <li>- prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija</li> <li>- Dan darovitih učenika</li> </ul>  |
| Travanj  | <p>Poduzimanje mjera i aktivnosti na razvijanju prijateljskih odnosa u školi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje dana Planeta Zemlje, Svjetskog dana knjige i autorskih prava</li> <li>- problematika razrednih odjela i škole</li> <li>- prijedlozi i primjedbe učenika te načini traženja rješenja problema i njihova realizacija</li> <li>- članovi Dječjeg gradskog vijeća Grada Karlovca – izvješće sa sastanka</li> </ul> |
| Svibanj  | <p>Obavljanje poslova vezanih za život i rad učenika škole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Dana Europe</li> <li>- kraj nastavne godine – analiza rada Vijeća učenika u protekloj nastavnoj godini te prijedlozi za unapređenje rada Vijeća učenika</li> <li>- problematika razrednih odjela i škole</li> </ul>  |

|        |   |
|--------|---|
|        | - 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

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

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Školske godine 2025./2026. 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 međužupanijskim stručnim vijećima, stručnim skupovima organiziranim od Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

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

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

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

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

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. | <b>Uređenje unutarnjeg prostora</b><br>postava likovnih radova učenika na izložbenim panoima, uređenje razrednih panoa, održavanje cvijeća u holu  | Svi            | Razrednici, učenici, učiteljica likovne kulture |
| tijekom šk.god. | <b>Uređenje vanjskog prostora</b><br>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                      | 8.9.                | Prigodna priredba za učenike prvog razreda  | Učenici od 2. do 5. razreda, učiteljice RN, ravnateljica |
|        | Europski dan jezika                                       | 26.09.              | Izrada i prezentacija ueničkih radova na temu   | Učiteljica NJEM i ENG jezika                             |
| X.     | Međunarodni dan zaštite životinja/ Opći napad na Karlovac | 4.10.               | Aktivnosti s učenicima/ Izložba autentičnih slika napada na Karlovac, svečano obilježavanje | Učiteljica BIO, učenici/ Učitelj geografije              |
|        | Svjetski dan učitelja                                     | 5.10.               | Prigodna izložba  | Učitelji   |
|        | Dan zahvalnosti za plodove zemlje (Dan kruha)             | 10.mjesec           | Izložba jesenjih plodova, kruha, izložba ueničkih 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 (projektne dan)                                      | Stručna služba Svi učitelji                              |
|        | Dan jabuka  | 20.10.              | Degustacija jabuka i izložba ueničkih radova  | Učitelj biologije, učitelj LK, učitelji RN               |

|      |   |               |  |  |
|------|---|---------------|--|--|
| XI.  | Blagdan Svih Svetih   | 1.11.         | 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<br>Projektni dan – Crveni križ  | Razrednici, učitelj povijesti, hrvatskog, stranih jezika, vjeroučitelj, knjižničarka i dr. |
|      | Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata/Dan sjećanja na žrtve Vukovara | 18.11.        | Tijekom tjedna na radionicama i aktivnostima po predmetima spominje se herojski grad Vukovar. Prezentacija učeničkih literarnih i likovnih radova. | Učiteljice RN razrednici   |
|      | 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. 1.        | Likovni radovi na temu, prigodna glazba  | Učitelj povijesti, razrednici, učitelj likovne i glazbene kulture                          |
|      | Međunarodni   | 27. 1.        | Projekcije filmova i   | Učitelj povijesti,   |

|      |   |             |   |  |
|------|---|-------------|---|--|
|      | dan sjećanja na Holokaust                             |             | prezentacije, čitanje tekstova s temom Holokaust                              | hrvatskog jezika, razrednici                       |
| II.  | Valentinovo / Međunarodni dan darivanja knjiga        | 14. 2.      | Ljubavna pošta, čitanje i pisanje poezije i prigodnih tekstova                | Knjižničarka, učitelj hrvatskog jezika, razrednici |
|      | Međunarodni dan materinskog jezika                    | 21. 2.      | Prezentacije i krasnoslovi učenika  | Učiteljica HJ, knjižničarka, učiteljice RN         |
|      | Dan ružičastih majica                                 | 28. 2.      | 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  | 4. 3        | Maskenbal, izbor najljepših maski   | Učiteljice RN                                      |
|      | Svjetski dan Downovog sindroma                        | 21.3.       | Izrada plakata, oblačenje šarenih čarapa, fotografiranje                      | Stručna služba, svi učitelji i učenici             |
|      | Dan voda  | 22.3.       | Prigodni tekstovi   | Učiteljica BIO, učitelj GEO, učitelji RN           |
|      | Svjetski dan kazališta                                | 27.3.       | Projektni dan: razne radionice  | Svi učitelji i svi učenici                         |
|      | Cvjetnica   | 29.3.       | Izrada pisanica i uskršnjih ukrasa, priredba u suradnji s lokalnom zajednicom | Svi učitelji i svi učenici                         |
| IV.  | Međunarodni dan dječje knjige                         | 2.4.        | Radionice, susret s piscem  | Knjižničarka, učiteljica HJ, učiteljice RN         |
|      | Dani medijske pismenosti, Svjetski dan slobode medija | 3.4.        | Prezentacije, literarni i likovni radovi                                      | Učiteljica RN i LK, Razrednici                     |
|      | Uskrs   | 5.4.        | Priredba  | Svi učitelji                                       |

|     |                            |                    |  |                                    |
|-----|----------------------------|--------------------|--|------------------------------------|
|     | Svjetski dan zdravlja      | 7.4.               | Učeničke prezentacije, vježbanje, šetnje         | Učitelj biologije, TZK, razrednici |
|     | Dan planeta Zemlje         | 22.4.              | Prigodne radionice o ekologiji, čišćenje okoliša | Svi učitelji                       |
|     | Dan knjige                 | 23.4.              | Prigodne radionice (projektni dan)               | Svi učitelji, knjižničarka         |
| V.  | Svjetski dan sunca         | 3.5.               | Prezentacije i uređenje panoa                    | Učitelj GEO                        |
|     | Dan bez veze               | 5.5.               | Projektni dan: razne radionice i aktivnosti      | Svi učitelji                       |
|     | 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

Predmet: Program rada za školsku godinu 2025./2026.

#### 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 povjerenstava (NN 67/14) i

Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).

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

Zubnu putovnicu donose roditelji na pregled školskog liječnika na temelju prethodno obavljenog pregleda kod doktora dentalne medicine.

· 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 zdravlja.

Ciljani pregledi – u ostalim razredima:

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

VI. raz. - pregled kralježnice, tjelesna visina i masa; do kraja prvog polugodišta šk.god. 2025./2026. potrebno je prikupiti Zubne putovnice od učenika, koje će učenici donijeti od izabranog stomatologa u školu, a stručni suradnici ih potom proslijediti nadležnoj školskoj ambulanti.

VII. raz. – ispitivanje sluha pomoću audiometra.

Probiri se provode uz prethodni dogovor sa školama koje su u nadležnosti tima školske medicine.

## 2. ZDRAVSTVENI ODGOJ I SAVJETOVALIŠNI RAD

Namijenjen je učenicima, roditeljima te nastavnicima i profesorima. Metode rada su predavanja, tribine, grupni rad, radionice te individualni rad. Obavlja se kao zasebna aktivnost (sudjelovanje na nastavi) ili integrirana u sistematske preglede i cijepjenja.

Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom i/ili nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

Zdravstveni odgoj provodi se u dogovoru sa nadležnim školama, a prema važećim propisima Ministarstva znanosti i obrazovanja i Ministarstva zdravstva.

Namijenjen je učenicima te njihovim roditeljima, učiteljima i profesorima u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema u svezi prilagodbe na školu, školskog neuspjeha, poremećaja ponašanja, rizičnih ponašanja (pušenje duhana, pijenje alkohola, uporaba psiho-aktivnih droga), problema razvoja i sazrijevanja, kroničnih poremećaja zdravlja, očuvanja mentalnog te reproduktivnog zdravlja.

Zdravstveni odgoj:

· 1. raz. – Pravilno pranje zuba po modelu

- 3. raz. – Skrivene kalorije
- 5. raz. – Pubertet i higijena
- 8. raz. – Reproktivno zdravlje i HPV cijepljenje

Savjetovani rad se provodi u prostorima školskih ambulanti u pravilu u poslijepodnevnim satima uz prethodnu narudžbu. Naručiti se možete na brojeve telefona navedene u Kontakti-Služba za školsku medicinu.

### 3. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole.

Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe športskih natjecanja.

Ciljani pregledi učenika u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i tjelesne sposobnosti te primjene nekog od oslobađajućeg rješenja ili dobivanje prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture.

Vrijeme provođenja - kontinuirano.

### 4. MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

Cijepljenje i docjepljivanje provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja eventualnih kontraindikacija. Cijepljenje učenika pojedinih razreda obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili u adekvatnim i za to prilagođenim prostorima škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti učenike na cijepljenje, uz obavezno prisustvo nastavnika.

Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine.

#### PROGRAM CIJEPLJENJA:

I razred: kod upisa u 1. raz. - protiv Dječje paralize, Ospica, Zaušnjaka i Rubeole ( provodi se u pratnji roditelja).

IV razred: prema novom kalendaru cijepljenja za 2025./2026. godinu učenici 4. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi se u pratnji roditelja.

V razred: cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV)- cijepljenje nije obavezno, ali je preporučeno u 5. razredu.

VIII razred:

- prema novom kalendaru cijepljenja za 2025./2026. godinu učenici 8. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi te uz sistematski pregled.

· cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) – cijepljenja nije obavezno, ali je preporučeno

#### 4. ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA

- Higijensko sanitarna kontrola škole
- Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Vrijeme provođenja: kontinuirano

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

Tijekom školske godine planira se sanitarni pregled kuharice 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 2025./2026. 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

| <b>HRVATSKI JEZIK</b>         | <b>MATEMATIKA</b>         | <b>PRIRODA I DRUŠTVO</b> |
|-------------------------------|---------------------------|--------------------------|
| ponedjeljak<br>2.ožujka 2026. | srijeda<br>4.ožujka 2026. | petak<br>6.ožujka 2026.  |
| 9:00                          | 9:00                      | 9:00                     |

##### OSMI RAZRED

| <b>HRVATSKI JEZIK</b>          | <b>PRVI STRANI JEZIK</b>    | <b>MATEMATIKA</b>         |
|--------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| ponedjeljak<br>9. ožujka 2026. | srijeda<br>11. ožujka 2026. | petak<br>13. ožujka 2026. |
| 9:00                           | 9:00                        | 9:00                      |

| <b>BIOLOGIJA</b>                | <b>FIZIKA</b>               |
|---------------------------------|-----------------------------|
| ponedjeljak<br>16. ožujak 2026. | srijeda<br>18. ožujka 2026. |
| 9:00                            | 9:00                        |

| <b>KEMIJA</b>             | <b>GEOGRAFIJA</b>         | <b>POVIJEST</b>             |
|---------------------------|---------------------------|-----------------------------|
| petak<br>20. ožujka 2026. | utorak<br>24.ožujak 2026. | četvrtak<br>25.ožujka 2026. |
| 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. 2025./2026. 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. 2025./2026.**

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

#### **RAZVOJNI CILJEVI**

- priprema za natjecanja
- razvoj kreativnog mišljenja
- razvijanje samostalnosti i samopouzdanja kod djece

- unapređivanje kognitivnog, emotivnog i socijalnog u razvoju djece
- razvoj osobnosti i poticanje kreativnog mišljenja

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

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

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

#### **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA:**

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

### **8.6. 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](http://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 13. do 17. listopada 2025. sa zabavno-edukativnom temom „Doručak oko svijeta.“

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 omogućava putovanje po svijetu i otkrivanje kako djeca doručkuju u različitim krajevima svijeta. Svaki doručak priča svoju priču.

## **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 2025./2026. 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 2025./2026.

#### 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<br>(može se sažetak programa staviti u privitak)   | Program:<br>a) <i>Evaluiran</i><br>b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i><br><br><i>Ništa od navedenoga</i> | Razred | Broj uč. | Voditelj, suradnici | Planirani broj susreta |
| <b>SOCIJALNOPEDAGOŠKI MOZAIK</b><br>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                      |
| <b>CENTRI IZVRSNOSTI GRADA KARLOVCA</b><br>Projekt je usmjeren na razvoj i podršku darovitoj djeci putem interdiscipliniranih izvannastavnih aktivnosti i edukaciju učenika.  | Ima stručno mišljenje/preporuku  | 2.-8.r | 19       | Pedagog             | 1                      |
| <b>UČITI KAKO UČITI</b>   | Ništa od   | 5.     | 7        | Pedagog             | 2                      |

|   |  |           |    |   |                        |
|---|--|-----------|----|---|------------------------|
| učenici će osvijestiti osobne navike učenja, razlikovati efikasne od neefikasnih strategija učenja, upoznati se s adekvatnim načinima suočavanja poteškoća pri učenju   | navedenog  | razred    |    |   |                        |
| <b>PROFESIONALNO USMJERAVANJE</b><br>Savjetovanje o izboru srednje škole  | Ništa od navedenog   | 8. razred | 17 | Pedagog Razrednik CISOK   | 4                      |
| <b>OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA</b> vezanih uz ovisnost, usvajanje zdravih stilova života, prevenciju nasilja i zaštitu prirode (Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan ružičastih majci, Dan sigurnijeg interneta, Dan osoba s Down sindromom, Dan nepušenja, Dan starijih osoba, Dječji tjedan, Svjetski dan pješačenja i dr.)<br>Učenici će sudjelovati u aktivnostima koje promoviraju zdrave stilove života, međugeneracijsku solidarnost i dječja prava i obveze. | Ništa od navedenog   | 1.-8.     | 79 | Učitelji, stručna služba  | Tijekom školske godine |
| <b>„ŠKOLA ZA SVE uz pomoćnike u nastavi VII“</b><br>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 |
| <b>PREVENTIVNI POGRAM GRADA KARLOVCA</b><br>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.<br>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 |
| <b>POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE</b><br>Prometna edukacija učenika 1. razreda.<br>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>             |
|--|-------------------|------------------------|---------------------------------------|
| <b>INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE RODITELJA</b><br>Savjetovanje oko odgojno-obrazovnih metoda, profesionalnog | Roditelji učenika | Prema ukazanoj potrebi | Stručna služba, razrednici, ravnatelj |

|   |                                    |                              |  |
|---|------------------------------------|------------------------------|--|
| usmjeravanja, pomoći u učenju kod kuće, kvalitetnog provođenja slobodnog vremena, rješavanje problema, promoviranje zdravih životnih izbora   |                                    |                              |  |
| <b>RADIONICE I PREDAVANJA – PREVENTIVNI PROGRAM GRADA KARLOVCA</b><br>(teme prema ukazanoj potrebi)<br>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 |
| <b>PREDAVANJE I RADIONICA</b><br><br>Sigurnost na društvenim mrežama/Cyberbullying  | Roditelji učenika od 1.-8. razreda | 1                            | Vanjski suradnik – djelatnik PU karlovačke   |
| <b>UČIMO UČITI</b><br><br>Teškoće prilagodbe učenika prelaskom s 4. u 5. razred   | Roditelji učenika 5. razreda       | 1                            | Pedagog<br>Razrednik   |
| <b>SURADNJA S VANJSKIM SURADNICIMA</b><br>a) Služba školske medicine – Cijepljenje protiv HPV-a<br>b) PU karlovačka – preventivne aktivnosti (zakonska regulativa)<br>c) HZZ – CISOK: Kamo nakon OŠ?  | Roditelji učenika                  | 4                            | Služba školske medicine<br>PU karlovačka<br>HZZ – CISOK<br>Javna ustanova<br>Regionalna razvojna agencija      |

## RAD S UČITELJIMA

| <i>Tema, opis aktivnosti</i>  | <i>Sudionici</i>                          | <i>Broj susreta</i>    | <i>Voditelj, suradnici</i>  |
|---|---|------------------------|---|
| <b>IDNIVIDUALNO SAVJETOVANJE</b><br>- zakonska regulativa, strategije podrške u učenju, rješavanje aktualnih problema, izrada IOOP-a  | Učitelji, stručni suradnici               | Prema ukazanoj potrebi | Ravnateljica, stručna služba  |
| <b>RADIONICE, PREDAVANJA, IZVJEŠĆA, UČITELJSKO VIJEĆE</b><br>(teme prema ukazanoj potrebi)<br>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 |

|  |  |                               |   |
|--|--|-------------------------------|---|
| <p><b>PREDAVANJA</b><br/>Reci ne govora mržnje</p> <p>Učenici s teškoćama u razvoju – individualni kurikulum, strategije podrške</p>   | <p>Učitelji, stručni suradnici, ravnateljica</p> | <p>1</p> <p>1</p>             | <p>Vanjski suradnik – djelatnik PU karlovačke Sandra Besednik, eduk. rehab. (Centar za pružanje usluga u zajednici Ozalj)</p> |
| <p><b>UČENICI S POSEBNIM ODGOJNO OBRAZOVNIM POTREBAMA</b></p> <p><b>a) učenici s teškoćama u razvoju</b></p> <p>-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”</p> <p><b>b) potencijalno daroviti učenici</b></p> <p>- program rada s učenicima (dodatna nastava, ped.psih.radionice, terenske nastave, obilježavanje značajnih datuma...)</p> | <p>Učitelji, stručni suradnici ravnateljica</p>  | <p>Prema ukazanoj potrebi</p> | <p>Stručna služba, vanjski suradnici</p>  |

Trenutno upražnjeno radno mjesto. Prema nalogu ravnateljica izvršava pedagoginja.

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG:

---

Martina Mihaljević

## 9.2. CENTRI IZVRSNOSTI GRADA KARLOVCA

Rad s potencijalno darovitim učenicima u školskoj godini 2025./2026. uključivao bi sljedeće aktivnosti:

- omogućiti učenicima da sudjeluju u stručno vođenim radionicama koje potiču kognitivne, kreativne i socijalno-emocionalne vještine
- unaprijediti kvalitetu života učenika te promicati inkluzivno i poticajno obrazovno okruženje i individualiziranu podršku
- emocionalno-socijalno osnaživanje kroz rad u manjim skupinama mentorstva i individualnog rada

### 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).

Profesionalnu 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 profesionalnu 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 prijava 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.

#### **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 ( R.P. 1. r.; V.Č. i L.G. 4. r.; I. Š. 5. r.; K. D. i M. S. 8. 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 2025./2026. 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, Valentina Mihelj, Vukmanović Nikolina i Bićan-Pauli Branka.

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Trenutno upražnjeno radno mjesto. Prema nalogu ravnateljica izvršava pedagoginja.

STRUČNI SURADNIK:

---

Martina Mihaljević

#### **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 svoj 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 operatere, 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. 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.

### **9.13. 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.

### **9.14. 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.

## **9.15. 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“ .

## **9.16. 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.

## **9.17. 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 učiteljice razredne nastave 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. 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.

## **9.21. SIGURNOST DJECE I UČENIKA U PROMETU**

Projekt obuhvaća edukaciju učenika o sigurnosti u prometu. Cilj je educirati učenike o sigurnom i odgovornom ponašanju u prometu kroz radionice i prezentacije, kako bi djeca stečena znanja primijenila u svakodnevnom životu. Osnovna namjera je smanjiti rizik od nesreća, osigurati sigurnost djece i stvoriti odgovornu generaciju koja će biti uzor u društvu. Projekt vodi učiteljica Tehničke kulture Blaženka Mravunac.

## **9.22. STEM MOBILNI LABARATORIJ**

Popularizacija znanosti te poticanje učenika na odabir karijera iz STEM područja te usvajanje pozitivnih stavova prema STEM području. Praktični rad kroz interaktivne radionice i vlastito, praktično iskustvo upoznavanja i rukovanja raznom STEM opremom. Projekt vodi učiteljica Kemije Blaženka Mravunac i učenici od 1. do 8. razreda te vanjski suradnici.

## **9.23. SAT ZNANOSTI**

Kroz sudjelovanje u projektu učenici razvijaju sposobnost postavljanja pitanja i kritičkog promišljanja o znanstvenim temama te uče razlikovati znanstvene činjenice od pretpostavki i mišljenja. Upoznaju se s načinom rada znanstvenika i otkrivaju da se iza svakog otkrića krije proces istraživanja, ustrajnosti i znatiželje.

## **10. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

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

## 11. PRILOZI

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

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

**Ravnateljica škole:**



Dijana Perišin, mag.nast. i organiz.

**Predsjednica Školskog  
odbora:**



Nicolina Štedul Kožar



Klasa: 602-23/25-01/1

Urbroj: 2133-94-25-01

Rečica, 6.10.2025.