

REPUBLIKA HRVATSKA
KARLOVAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA EUGENA KVATERNIKA
Rakovica 95, 47245 Rakovica
OIB: 89016155247
Šifra škole: 04-219-001
Tel./fax: 047/784 016
E-mail: os-rakovica@os-ekvaternika-rakovica.skole.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU



- rujan 2022. godine -

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	1
1. UVJETI RADA.....	2
1.1. Podaci o školskom području.....	2
1.2. Prostorni uvjeti.....	3
1.2.1. Unutrašnji školski prostori.....	3
1.2.2. Plan obnove, adaptacije i izgradnje novog prostora	6
1.2.3. Stanje školskoga okoliša i plan uređivanja	6
1.2.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	8
1.2.5. Knjižni fond škole.....	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI.....	9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima škole	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	9
2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima	11
2.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju.....	11
2.5. Podaci o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja razredne nastave.....	12
2.6. Podaci o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja predmetne nastave	12
2.7. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima	13
3. ORGANIZACIJA RADA.....	14
3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....	14
3.1.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	15
3.2. Organizacija rada	15
3.2.1. Godišnji kalendar rada škole	17
3.2.2. Raspored informacija za roditelje i raspored individualnih konzultacija s učiteljima predmetne nastave	20
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM	21
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po nastavnim odjelima	21
4.2. Dopunska nastava	22
4.3. Dodatna nastava.....	23
4.4. Plan izvanučioničke nastave	24
4.5. Plan izborne nastave	25
4.6. Rad po prilagođenom programu	26
4.7. Nastava u kući	26

4.8. Program učenika s deficitarnim zanimanjima	26
4.9. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija.....	27
4.10. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti.....	28
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	29
5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	31
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	33
6.1. Zdravstvena zaštita učenika odvija se prema dogovorenim terminima sa Službom za školsku medicinu iz Karlovca.....	33
6.3. PRIJEVOZ UČENIKA	35
7. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	35
8. OBUKA NEPLIVAČA	36
9. PLAN ESTETSKOG UREĐENJA UNUTARNJEG I VANJSKOG PROSTORA ŠKOLE	36
10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	37
10.1. Plan rada Učiteljskoga vijeća	37
10.2. Plan rada Razrednoga vijeća.....	38
10.3. Plan rada Vijeća roditelja škole, Školskoga odbora i Vijeća učenika	39
11. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE.....	41
11.1. Plan rada ravnateljice	41
11.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	44
11.3. Program rada školskog knjižničara	48
12. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	51
12.1. Plan rada tajnika	51
12.2. Plan rada računovodstveno-knjigovodstvenoga djelatnika	53
12.3. Plan rada ostalog osoblja.....	55
13. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	58
14. MJERE SIGURNOSTI I SUZBIJANJE NASILJA U ŠKOLI	58
15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.....	58
16. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM.....	62
17. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE.....	65
18. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE	67
19. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE.....	68

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ EUGENA KVATERNIKA RAKOVICA
Adresa škole:	RAKOVICA 95 ; 47 245 RAKOVICA
Županija:	KARLOVAČKA
Telefonski broj:	047 784 070
Broj telefaksa:	047 784 016
Internetska pošta:	os-rakovica@os-ekvaternika-rakovica.skole.hr
Internetska adresa:	os-ekvaternika-rakovica.skole.hr
Šifra škole:	04-219-001
Matični broj škole:	3311279
OIB:	89016155247
Upis u sudski registar:	U Karlovcu, 14. veljače 1996. godine
Ravnatelj škole:	JELENA POŽEGA
Broj učenika:	153
Broj učenika u razrednoj nastavi:	76
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	77
Broj učenika s posebnim potrebama:	11
Broj učenika putnika:	105
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Broj razrednih odjela RN-a:	6
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj smjena:	1
Broj radnika:	34
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj učitelja mentora.	0
Broj računala u školi:	42 (20 u inf. uč.)
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	12
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na osnovi članka 118. st. 2. t. 5 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 22. Statuta Osnovne škole Eugena Kvaternika, Rakovica 95, na prijedlog ravnateljice škole, a nakon razmatranja na sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2022. godine donosi

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

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Osnovna škola Eugena Kvaternika Rakovica obuhvaća cijelokupno područje Općine Rakovica koja je smještena u južnom dijelu Karlovačke županije. Na površini od 261 km² nastanjeno je približno 2500 stanovnika u 27 naselja. Općinsko središte je naselje Rakovica, koje je obilježio značajan povijesni događaj Rakovičke bune 1871. godine, koju je predvodio Eugen Kvaternik, po kome je škola nazvana. 1933. godine podignut je i spomenik vođi pobune Eugenu Kvaterniku i njegovim suborcima.

Naselje Drežnik Grad je poznato po frankopanskoj utvrdi za obranu od Turaka i vojnicima pod nazivom serežani.

Događanja u Domovinskom ratu, kad je izvršena agresija na Hrvatsku, ostavili su ovom području velike materijalne štete i mnogobrojne ljudske žrtve. Nakon oslobođenja ovog područja u središtu Rakovice je podignut spomenik braniteljima i žrtvama Domovinskog rata stradalim u periodu od 1991.-1995. godine. Također i ostala stratišta u Domovinskom ratu na području su primjereno obilježena.

U razdoblju nakon Domovinskog rata žitelji Općine Rakovica s velikim elanom su krenuli u obnovu razrušenih domova, tako da je danas mjesto uređeno i ugodno za život.

Općinske vlasti savjesno i odgovorno brinu o napretku mjesta kao i o napretku škole.

Općina graniči s Nacionalnim parkom Plitvička jezera gdje je većina žitelja i zaposlena, a dodatna djelatnost su mini hoteli i iznajmljivanje soba i apartmana i ugostiteljska djelatnost. Također nekoliko obitelji se bavi proizvodnjom mlijeka i sira, zdrave hrane i ljekovitog bilja.

Od sakralnih objekata u Općini se nalazi crkva sv. Jelene Križarice s poznatim kamenim reljefom plemićkog grba iz 16. stoljeća. Godine 2013. u Rakovici je obilježena 1700. obljetnica

Milanskog edikta, odnosno priznavanje kršćanstva od strane rimskog cara Konstantina koji je bio sin Jelene Križarice.

U Drežnik Gradu se nalazi crkva sv. Antuna Padovanskog, a u Selištu Drežničkom crkva Marije Pomoćnice.

Sva tri objekta su teško stradala u Domovinskom ratu i danas su potpuno obnovljena.

Uz Matičnu školu u Rakovici školsko područje je podijeljeno na 10 područnih škola. Za sada radi Matična škola u Rakovici i Područna škola Braće Pavlić Drežnik Grad. Školska zgrada u Selištu Drežničkom prenamijenjena je u dječji vrtić i darovana Općini za djelatnost predškolskoga odgoja.

Ostalih 7 područnih škola za sada nemaju uvjeta za početak rada, jer na njihovom školskom području nema dovoljno stanovnika, a time niti djece. Područne škole Broćanac, Stari Grabovac, Mašvina, Sadilovac, Koranski Lug nisu radile ni prije Domovinskog rata zbog slabe naseljenosti. Školske zgrade oštećene u Domovinskom ratu, nažalost, propadaju svake godine sve više.

Školske godine 2022./2023. školu pohađa 153 učenik, 12 više nego prošle školske godine. Bilježimo dolazak i ostanak 9 Ukrajinaca što nam itekako znači u samom porastu broja učenika. U PŠ Braće Pavlić u Drežnik Gradu školu pohađa 14 učenika.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostori

U matičnoj školi postoji 14 učionica, jedan kabinet za Biologiju, Kemiju i Fiziku, jedna radionica za Tehničku kulturu, specijalizirana učionica za nastavu Informatike i nastavu Biologije i Kemije, dvorana za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu, knjižnica s opremljenim knjižnim fondom, školska kuhinja, soba za arhivu, zbornica i upravni dio zgrade koji se sastoji od dva ureda, čajnom kuhinjom i zbornicom.

U Područnoj školi Drežnik Grad postoje dvije učionice s velikim polivalentnim prostorom, jedan kabinet, školska kuhinja, suvremeno uređen sanitarni čvor i zbornica. Iako je nova školska zgrada Područne škole puštena u rad prije 15 godina, na njoj su već vidljiva oštećenja koja su iz godine u godinu sve veća. Zbog sve većeg nereda ispred i oko Škole, ovo ljeto postavljen je videonadzor koji će, nadamo se, doprinijeti očuvanje školske imovine.

Opremljenost Matične škole u Rakovici

Nastavnim sredstvima i pomagalima postepeno su se opremile učionice uz pomoć Ministarstva znanosti i obrazovanja, nešto iz vlastitih materijalnih sredstava i uz pomoć Općine Rakovica te raznih donatora. Od školske godine 2019./2020. dio smo Cjelovite kurikularne reforme Škola za život gdje smo opremili učionice suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima, prije svega uređajima i preparatima za izvođenje nastave kemije i biologije, matematike i tehničke kulture. Učenici imaju laptopе za istraživački dio nastave.

Školska knjižnica je opremljena novim namještajem prema propisanom standardu i knjižnim fondom te možemo reći da zadovoljava pedagoške standarde. U narednom periodu i dalje će se obnavljati knjižni fond što lektirni, što stručni naslovi. Knjižnica je za učenike otvorena tri dana u tjednu jer imamo zaposlenu knjižničarku na pola radnog vremena, a dopunu do punog radnog vremena knjižničarka radi u drugoj školi. Knjižničarka Maja Knežević Djak koristi rodiljni dopust još dva mjeseca pa smo zaposlili gospođu Ivanu Ćaleta koja je pokazala iznimian interes za ovo područje, iako nije stručna. Ove školske godine opremili smo knjižnicu i printerom te laptopom kako bi učenici mogli obavljati i istraživati zadatke kad su slobodni. Knjižnica služi kao prostor za poučavanje i ostale djelatnosti i na raspolaganju je učenicima i učiteljima tijekom cijelog radnog dana sve dane u tjednu. Nedostatak naslova uspješno se nadopunjuje dolaskom bibliobusa Gradske knjižnice Ivan Goran Kovačić iz Karlovca svakih 14 dana.

Učionice se uređuju i opremaju prema dostatnim sredstvima i tako će biti i ubuduće.

RAZREDNA NASTAVA				
NAZIV PROSTORA (učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
1. razred	1	53,70	2	3
2. razred	1	53,70	2	3
3. razred	1	53,70	2	3
4. razred	2	53,70	2	4

PREDMETNA NASTAVA				
NAZIV PROSTORA (učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
Hrvatski jezik	1	53,70	2	3
Likovna kultura	1	53,70	2	3
Glazbena kultura	1	53,70	2	3
Vjerouauk	1	53,70	2	3
Strani jezik	1	53,70	2	3
Tehnička kultura i Fizika	1	67	2	3
Priroda, Biologija i Kemija	1	67	2	2
Povijest i Geografija	1	53,70	2	3
Geografija	1	53,70	2	3
Informatika	1	45,90	3	3

OSTALO				
NAZIV PROSTORA (učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenos t
Dvorana za TZK	1	288	2	3
Knjižnica	1	54,90	3	2
Dvorana za priredbe	1	128,45	1	1
Zbornica	1	35,38	3	3
Uredi	4	55,29	3	3

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

Opremljenost Područne škole Braće Pavlić u Drežnik Gradu

Područna škola u Drežnik Gradu opremljena je potrebnim namještajem kako učionice tako i školska kuhinja te potrebnim nastavnim sredstvima i pomagalima osim za izvođenje nastave informatike. Od ove šk. god. u prvi razred upisalo se 5 prvašića, što znači da se ukupan broj učenika povećao i tamo nam nastavu polazi 14 učenika. Tablete nemaju još svi učenici.

PODRUČNA ŠKOLA BRAĆE PAVLIĆ DREŽNIK GRAD				
NAZIV PROSTORA (učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
Učionica	1	18	3	2
Učionica kombiniranog razrednog odjela	1	43	3	2
Učionica	1	43	3	2
Zbornica	1	18	3	2

1.2.2. Plan obnove, adaptacije i izgradnje novog prostora

Plan obnove i adaptacije

Na Matičnoj i Područnoj školi završeni su radovi elektroinstalacija te sanacija ulaznog i stražnjeg dijela škole, tj. stavljene su pločice na stepenište i trijem je popločen pločicama. Elektroinstalacije smo finansirali iz vlastitih sredstava, od prodaje zemljišta, a trijem je finansirala Općina Rakovica.

U sljedećem razdoblju potrebno je urediti sanitарне čvorove na oba kata, promijeniti vrata učionica (9) te promijeniti podlogu poda u knjižnici jer vlaži parket koji se onda odiže.

Kako škola ima vlastito vozilo potrebno je izgraditi garažu, odnosno nadstrešnicu.

1.2.3. Stanje školskoga okoliša i plan uređivanja

Uz Matičnu školu Rakovica postoji veći školski okoliš s nogometnim i košarkaškim igralištem. Okoliš je dobro održavan, što će se činiti i u buduće, postupno se ti prostori opremljuju novim nasadima cvijeća i ljekovitim biljem.

U školskom vrtu imamo nasade ružmarina, lavande, smilja, mente, melise, nevena, jagoda. Ovog ljeta posijana je i kamilica koja će biti za branje u 6. mjesecu iduće godine. U sklopu izvannastavnih aktivnosti njegujemo vrt već treću godinu za redom i svake godine ga obogaćujemo novim nasadima.

Iz projekta Izvananstavne aktivnosti osigurana su sredstva iz kojih smo kupili klupe za učionicu na otvorenom. Ove jeseni stavljamo podlogu (pijesak) kako bi klupe dobile novi oblik, novu ulogu i kako bismo poboljšali samu vizuru školskog okruženja. Iz projekta su osigurana sredstva za termometrijsku stanicu koja nam je instalirana tamo te smo kupili spremnik za kišnicu kako bismo imali vodu za svoj vrt. Dio balvana iz područne škole Braće Pavlić iskoristit

će se za drvene gredice koje ćemo obogatiti sadnjom začinskog bilja. To bi ujedno bila i prirodna ograda. Škola posjeduje košarkaško i nogometno igralište. Nogometno igralište kraj škole koje koristi i mjesni nogometni klub postepeno se obnavlja i dograđuju novi elementi. Ove jeseni je u planu i izgradnja jednog dijela tribine što financira Općina Rakovica i dijelom Škola iz donacija. Škola prati i prijavljuje se na odgovarajuće natječaje, prihvata projekte kao partner i tako unapređuje nastavni proces u školi.

Ove godine povodom Dana škole 7.listopada organiziran je STEM dan koji se financira sredstvima dodijeljenih od turističke zajednice Općine Rakovica Plitvičke doline na koji smo se projekt javili. Učitelji će održati radionice po razredima na temu održivog razvoja pčela (od lego kockica, robotike, 3D printera, mikroskopiranja, pravljenja medenjaka do šivanja torbi i pakiranje naših čajeva u platnene vrećice)

I ove godine surađivat ćemo u projektima s Javnom ustanovom Baraćeve špilje.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	4500	2
2. Zelene površine	5200	2
3. Košarkaško igralište	450	3

Okoliš u područnim školama je zapušten i napušten. Vlasništvo nad svim objektima i zemljištu još nije definirano, s obzirom da smo prije neovisne Republike Hrvatske imali društveno vlasništvo, a ponegdje se RH uknjižila kao vlasnik neopravdano te je školi tako nametnuto rješavanje problema vlasništva s građanima. Škola posjeduje 2 stana u tzv. staroj školi i u suvlasništvu je kuće i zemljišta s umirovljenom učiteljicom Bogdankom Vergaš Hodak. Umirovljena učiteljica Katica Dobrinić je kao zaštićeni najmoprimac u jednom stanu i potrebno je riješiti njena prava. Znakovito je da je dotična učiteljica svih 40 godina rada bila u Rakovici i dala velik doprinos u odgoju i obrazovanju mladih. Stanovala je i radila u Selištu Drežničkom do Domovinskog rata kada je škola zapaljena.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2500	3
2. Zelene površine	2500	3

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

1.2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola je zadovoljavajuće opremljena nastavnim sredstvima i pomagalima. Svake godine kupimo nešto novo što nam je potrebno za poboljšanje nastavnog procesa.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	PŠ
Audiooprema:		
Radio i CD playeri	10	3
Školsko zvono	1	1
Edukacijski CD	1	4
Diktafon	1	
Video- i fotooprema:		
TV	3	1
Digitalna kamera	1	
Grafoskop	3	1
DVD rekorder	1	1
Video rekorder		1
Projektor	14	2
Informatička oprema:		
Stola računala	27	-
Prijenosna PC računala	27	2
Pisači	6	1
Ostala oprema:		
Mikroskop	4	
Fotokopirni aparat	1	1
Geografske karte	24	3
Povjesne karte	5	
Projekcijsko platno	14	1
Izložbene vitrine	1	1
Specijalizirani ormari za kemikalije	-	-
Oprema u učionicama prema nastavnom planu i programu	3	3

1.2.5. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje (broj primjeraka)	Standard
Ukupno lektira (I. do VIII. razreda)	3096 primjeraka	zadovoljava
Stručna literatura za učitelje, nastavnike i stručne suradnike	980 primjeraka	
Ukupno knjižnog fonda		4076

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima škole

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

	Prezime i ime djelatnika	Stručna spremam	Vrsta stručne spreme	Predmet koji predaje
1.	Salopek Jelena	VŠS	nastavnica razredne nastave	Razredna nastava
2.	Hazler Marija	VSS	dipl. učitelj s pojačanim predmetom Povijest	Razredna nastava
3.	Ostrun Helena	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Razredna nastava
4.	Vera Ljubanović Grdić	VSS	dipl. učitelj s pojačanim predmetom Informatika	Razredna nastava
5.	Pavlić, Snježana	VSS	dipl. učiteljica razredne nastave	Razredna nastava
6.	Bićanić Snježana	VSS	dipl. učiteljica razredne nastave	Razredna nastava
7.	Kolić Mande	VSS	magistra primarnog obrazovanja	Produženi boravak

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

	Prezime i ime djelatnika	Stručna spremam	Vrsta stručne spreme	Predmet koji predaje
1.	Kovačević Poznanović Gordana	VSS	profesor geografije i povijesti	Geografija
2.	Aračić Pero	VSS	dipl. teolog	Vjeronauk (u mirovanju)
3.	Genda, Antonia	VSS	magistra teologije	Vjeronauk
4.	Barić, Maria	VSS	magistrica edukacije matematike	Matematika

5.	Matanić, Ivan	VSS	dipl. muzičar - klarinetist	Glazbena kultura
6.	Barić, Matej	VSS	mag. kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura, Fizika
7.	Ćoragić, Ana	VSS	dipl. učiteljica s pojačanim predmetom Engleski jezik	Engleski jezik
8.	Ošttrina Panić, Snježana	VSS	dipl. učiteljica s pojačanim predmetom Engleski jezik	Engleski jezik
9.	Paulić, Ivan	VSS	dipl. ing. agronomije	Priroda, Biologija, Kemija
10.	Pestak, Maja	VSS	dipl. učiteljica s pojačanim predmetom Likovna kultura	Likovna kultura
11.	Sekulić, Ana	VSS	mag. prim edukacije s hrvatskim jezikom	Hrvatski jezik
12.	Lukenda, Andrea	VSS	mag edukacije njemačkoga jezika	Njemački jezik
13.	Modrušan, Anita	VSS	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
14.	Špehar, Anita	VSS	dipl. učiteljica s pojačanim predmetom Povijest	Povijest
15.	Vuković, Dominik	VŠS	Sveučilišni prvostupnik informatike	Informatika
16.	Jakšić, Damir	VSS	ing. elektrotehnike	Tehnička kultura

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Prezime i ime djelatnika	Stručna spremna	Vrsta stručne spreme	Poslovi koje obavlja
Požega, Jelena	VSS	mag. prim. edu	ravnateljica
Kokot, Ivan	VSS	prof. pedagogije i engleskoga jezika	stručni suradnik – pedagog (puno r. v.)
Knežević Djak, Maja (koristi njegu djeteta)	VSS/VSS	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	stručni suradnik – knjižničar (pola r. v.)
Ivana Ćaleta	VSS	diplomirani turistički komunikolog	knjižničarka na zamjeni

U razrednoj nastavi zaposleno je 6 učiteljica razredne nastave na puno i neodređeno radno vrijeme. U predmetnoj nastavi zaposleno je 16 učitelja.

Učiteljice Maja Pestak, Andrea Lukenda, Gordana Kovačević Poznanović i Anita Modrušan te učitelji Ivan Matanić, Ivan Paulić i Damir Jakšić u Osnovnoj školi Eugena Kvaternika u Rakovici rade dio radnog vremena, a dio radnog vremena rade u drugim školama,

što bitno utječe na organizaciju nastave, nemogućnost izrade pedagoški poželjnog rasporeda sati kao i na kvalitetu rada uopće, na razvijanje potrebne povezanosti s učenicima, kolegama i mjestom rada.

2.3. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima

Ove školske godine imamo pripravnika Dominika Vukovića koji u 10. mjesecu polaže stručni ispit.

2.4. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

	Prezime i ime djelatnika	Stručna spremna	Vrsta stručne spreme	Poslovi koje obavlja
1.	Kraljiček, Valentina	VSS	struc.spec.admin.publ.	tajnica škole
2.	Smolić, Lorena	VSS	mag.oec.	voditelj računovodstva
3.	Krizmanić, Dinka	NKV	obućar	spremačica
4.	Sabljak, Svetlana	NKV	osnovna škola	spremačica
5.	Palijan, Ivana	SSS	kuharica	kuharica
6.	Magdić Jelka	SSS	tekstilni teh.	spremačica
7.	Turkalj, Zvonko	SSS	elektroinstalater	domar-ložač
8.	Crnković, Nada	KV	pomoćna kuvarica	spremačica PŠ

Šest djelatnika ima sklopljen ugovor o radu na puno i neodređeno radno vrijeme, jedna djelatnica u područnoj školi radi pola radnog vremena i jedna u matičnoj školi na 30 sati tjedno.

Škola je u konstantnom traženju pune satnice za Jelku Magdić i zbog ustroja programa produženog boravka od ove godine te se nadamo dopuni satnice za čistačicu Jelku Magdić.

2.5. Podaci o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja razredne nastave

	Prezime i ime djelatnika	Neposredni rad (u nastavi)		Razredništvo odjela	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Izvan-nastavne aktivnosti	Ostali zadaci do 40 sati tjedno	Godišnje zaduženje
		stručno	ne-stručno						
1.	Pavlić Snježana	16	-	1.	1	1	1	19	1784
2.	Hazler, Marija	16	-	PŠ1.	1	1	1	19	1784
3.	Salopek Jelena	16	-	2.	1	1	1	19	1784
3.	Ostrun, Helena	16	-	PŠ 2.+4.	1	1	1	19	1784
4.	Bićanić, Snježana	16	-	3.	1	1	1	19	1784
5.	Vera Ljubanović Grdić	15	-	4.	1	1	1	19	1784

2.6. Podaci o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja predmetne nastave

	Prezime i ime djelatnika	Neposredni rad (u nastavi)		Razredništvo odjela	Izborna nastava	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Izvan-nastavne aktivnosti	Tjedno zaduženje/ Godišnje zaduženje
		stručno	Nestr učno						
1.	Ćoragić Ana	19		2		1	1	1	40/1784
2.	Kovačević Poznanović Gordana	10					1	1	20/892
3.	Vuković Dominik	20			14		2		40/1784
4.	Lukenda, Andrea	14			14		1	2	25/1115
5.	Jakšić, Damir	5						1	11/491
6.	Genda, Antonia	22			22			2	40/1784
7.	Špehar, Anita	12		2		1	1	1	30/1338
8.	Matanić, Ivan	6						2	14/624
9.	Oštrina Panić, Snježana	18		2		2	1	1	40/1784
10.	Paulić, Ivan	13.5				1	1		26.5/1182

11.	Pestak, Maja	6						1	13/580
12.	Barić, Maria	20				1	1		40/1784
13.	Sekulić, Ana	15		2		2	1	2	40/1784
14.	Modrušan Anita	10				1	1		20/892
15.	Barić, Matej	10	4	2		1		1	38/1695

2.7. Podaci o ostalim djelatnicima u školi i njihovim zaduženjima

	Prezime i ime djelatnika	Poslovi koje obavlja	Sati tjedno	Radno vrijeme	Tjedno zaduženje/ Godišnje zaduženje
1.	Jelena Požega	ravnateljica škole	40	7 – 15h	40 / 1784
2.	Kokot, Ivan	stručni suradnik – pedagog	40	8 – 14h	40 / 1784
3.	Kraljiček, Valentina	tajnica škole	40	7 – 15h	40 / 1784
4.	Sabljak, Svetlana	Spremačica	40	7 - 15	40 / 1784
5.	Krizmanić, Dinka	Spremačica	40	6.30- 14.30	40/1784
6.	Palijan, Ivana	Kuharica	40	7 - 15	40 / 1784
7.	Cindrić, Lorena	Računovođa	40	7 – 15h	40 / 1784
8.	Turkalj, Zvonko	domar-ložać- vozač	40	7 -15	40 / 1784
9.	Magdić, Jelka	spremačica	30	6.30 – 12.30	30/1338
10.	Crnković Nada	Spremačica PŠ	20	7- 11	20/892

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razredna nastava – od I. do IV. Razreda

	Razred	Muški	Ženski	Ukupno učenika	Razrednik/ca
Matična škola	1.	10	6	16	Snježana Pavlić
	2.	7	8	15	Jelena Salopek
	3.	6	11	17	Snježana Bićanić
	4.	6	8	14	Vera Ljubanović Grdić
Područna škola	1.	5	0	5	Marija Hazler
	(2., 4.)	7	2	9	Helena Ostrun
ukupno	6	41	34	76	

U razrednoj nastavi (učenici od 1. do 4. razreda) ukupno je 76 učenika u 6 razrednih odjela. Od tog broja 62 učenika u 4 razredna odjela su u Matičnoj školi u Rakovici, a 14 učenika je u Područnoj školi Braće Pavlić Drežnik Grad.

Predmetna nastava od V. do VIII. Razreda

	Razred	Muški	Ženski	Ukupno učenika	Razrednik/ca
5.	7	7	14	Ana Sekulić	
	6.a	5	7	12	Snježana Oštrina Panić
	6.b	5	6	11	Anita Špehar
	7.	7	13	20	Matej Barić
	8.	9	11	20	Ana Čoragić
ukupno	5	33	44	77	
UKUPNO UČENIKA OD 1. DO 8. R.					

U predmetnoj nastavi (učenici od 5. do 8. razreda) ukupno je 77 učenika u 5 razrednih odjela.

Razredi	Broj razrednih odjela	Učenici		
		Muški	ženski	Ukupno učenika
Ukupno I. - IV.	6	42	34	76
Ukupno V. - VIII.	5	33	44	77
Ukupno	11	75	78	153

Ukupno Osnovna škola Eugena Kvaternika u Rakovici ima 153 učenika u 11 razrednih odjela. Svi učenici putnici, njih 105, imaju organiziran besplatan prijevoz od kuće do škole i obratno.

3.1.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								ukupno	
	1.	2.	3.	4.	5.	6.a	6. b	7.	8.	
Individualizirani pristup	2							1		3
Prilagođeni program			1			1	2	1	1	6
Posebni program	1			1						2
Ukupno	3		1	1		1	2	2	1	11

Primjereni oblik školovanja ima ukupno 11 učenika, 6 učenik ima prilagođeni, a 2 učenika posebni program i 3 učenika individualizirani pristup.

3.2. Organizacija rada

Škola radi u jednoj smjeni. U višim razrednim je organiziran kabinetski tip nastave. Nastava počinje u 8.30 sati, a završava u 14:25 sati. Budući da su većina učenika Škole putnici, izvannastavne aktivnosti su organizirane 7. sat.

U školi je organizirana prehrana učenika u školskoj kuhinji gdje imamo zaposlenu školsku kuharicu na puno radno vrijeme, a način prehrane je pojačan i poboljšan tako da učenici koji najduže ostaju u školi dobiju po još jedan manji obrok u obliku namaza ili voća. Učenici,

uz sendviče i razne namaze s mlječnim napitkom ili čajem dobivaju tri kuhanu obroka tjedno. Kuhinja radi na bazi samofinanciranja učenika, a Općina Rakovica sufinancira prehranu za učenike koji se uklapaju u njihov socijalni program. Projektom Osiguravanje školske prehrane za učenike u riziku od siromaštva karlovačke županije obuhvaćeno je 11 učenika. Dnevna uplata učenika je 9,00 kn po obroku od ove nastavne godine zbog povećanja cijena svih namirnica.

Škola je u programu Školske sheme voća i povrća te mlijeka. Cilj projekta je povećati unos voća, povrća i mlijeka u organizam. Ove aktivnosti škola provodi u suradnji s Ministarstvom poljoprivrede i ribarstva. U okviru projekta održane su prateće obrazovne mjere:

- **posjet OPG-u**
- **sadnja, sjetva i opremanje školskog vrta**

Satnica rada u dopodnevnoj smjeni (od 8:30 do 14:25 sati):

Zvono za ulazak učenika u školu - **8.20 sati**

- 1. SAT 8.30 do 9.15**
- ODMOR 9.15 do 9.20
- 2. SAT 9.20 do 10.05**
- ODMOR 10.05 do 10.20, marendza za RN
- 3. SAT 10.20 do 11.05**
- ODMOR 11.05 do 11.15, marendza za PN
- 4. SAT 11.15 do 12.00**
- ODMOR 12.00 do 12.05
- 5. SAT 12.05 do 12.50**
- ODMOR 12.50 do 12.55
- 6. SAT 12.55 do 13.40**
- ODMOR 13.40 do 13.45
- 7. SAT 13.45 do 14.25**

U školi je organizirano dežurstvo učitelja. Svaki dan dežurno je dvoje učitelja, a pomažu im pomoćni djelatnici. Budući da su većina učenika učenici putnici, učitelji dežuraju dok i posljednji učenik ne napusti školski prostor. Dežurni učitelj dolazi na dežurstvo u 7.55 h, a odlazi u 14.30 h. Za vrijeme 7. sata kada učenici čekaju autobus organizirane su izvannastavne aktivnosti. Zbog velikog broja djece putnika učenike putnike prevozimo s dva školska autobusa,

u dvije ture (nakon završetka nastave u razrednoj nastavi i nakon nastave u 14.30 sati), čime se znatno smanjuje boravak učenika u školi. Također, organiziran je prijevoz učenika školskim kombijem u naselja Lipovac, Drage i Brajdić Selo.

Autobusi koji prevoze učenike su u vlasništvu prijevoznika Josipa Kneževića.

3.2.1. Godišnji kalendar rada škole

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i praznici	
		radni	nastavni		
I. obrazovno razdoblje u trajanju od 6. rujna do 23. prosinca 2022. godine (77 nastavnih dana)	IX.	22	20	/	
	X.	21	20	1	7.listopada – obilježavanje Dana škole 31.10. jesenski odmor učenika
	XI.	20	20	2	1.studen – Svi Sveti 18. studeni- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	2	Zimski odmor od 23. prosinca 2020. do 5. siječnja 2023.
II. obrazovno razdoblje u trajanju od 9. siječnja do 21. lipnja 2023. godine (103 nastavna dana)	I.	21	17	1	6. siječnja Bogojavljanje
	II.	20	15	/	Od 20. veljače do 24. veljače drugi dio zimskoga odmora
	III.	23	23	/	
	IV.	20	13	1	Od 6. travnja do 14. travnja proljetni odmor; Uskrs, Uskrnsni ponedjeljak 9. i 10. travnja

	V.	21	21	2	1.svibanj – Praznik rada 30.svibnja – Dan državnosti
	VI.	19	14	1	8. lipnja-Tijelovo 9. lipnja – nenastavni dan 22. lipnja – Dan Antifašističke borbe
Ukupno:		209	180	10	

U školskoj 2022./2023. godini planirano je 180 nastavnih i 209 radnih dana.

Blagdani u Republici Hrvatskoj (prateći dinamiku školske godine):

1.studenoga – Svi sveti
 18. studeni – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
 25. prosinca – Božić
 26. prosinca – Sveti Stjepan
 1. siječnja – Nova godina
 6. siječnja – Sveta tri kralja
 9. travnja – Uskrs 10. travnja – Uskrsni ponedjeljak
 1. svibnja – Praznik rada
 30. svibnja – Dan državnosti
 8. lipnja – Tijelovo
 22. lipnja - Dan antifašističke borbe
 5. kolovoza – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
 15. kolovoza – Velika Gospa

- Nastava počinje **5. rujna 2022. godine**, a završava **21. lipnja 2023. godine**.
- Nastava se ustrojava u **dva** obrazovna razdoblja.
- Prvo obrazovno razdoblje traje od **5. rujna 2022. godine** do **23. prosinca 2022. godine**.
- Drugo obrazovno razdoblje traje od **9. siječnja 2023. godine** do **21. lipnja 2023. godine**.
- Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022.godine i traje do 1. studenog 2022. s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.
- Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2022. godine s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

- Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023., s tim da nastava počinje 27. veljače 2023.
- Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023. godine i završava 14. travnja 2023., s tim da nastava počinje 17. travnja 2023.

Osnovna škola Eugena Kvaternika u Rakovici Dan škole slavi **8. listopada**, pošto datum pada u subotu, obilježit ćemo u petak, 7. listopada. Našoj školi su odobrena sredstva u iznosu 7.200,00 kn na natječaju Turističke zajednice Plitvičke doline za provođenje projektnog dana - STEM dana – povodom obilježavanja Dana škole. Ovim projektom želi se popularizirati STEM područje među učenicima u školi, ali i široj zajednici. STEM područje podrazumijeva: Science (znanost), Technology (tehnologiju), Engineering (inženjerstvo) i Mathematics (matematiku). Cilj nam je ohrabriti učenike da odaberu jedno od navedenih područja koja se na prvu čine zahtjevna i ne tako lagana, ali nisu ništa što naši mališani ne bi mogli savladati kako sada tako i u budućnosti. Program će se sastojati od niza radionica, naravno s naglaskom na predmete iz STEM područja kao što su: informatika, matematika, kemija, biologija, geografija i drugi. Teme koje će se provlačiti kroz radionice su održivog razvoja te ćemo kroz njih prezentirati kulturne i prirodne osobitosti lokalne zajednice. Tako će npr. učenici razredne nastave biti uključeni u radionice u kojima će izradivat pčele i košnicu, slagati lego farmu pčela, programirati micro bitove, rješavati logičke zadatke te istraživati interaktivne digitalne karte svoga zavičaja. Radionicama će moći pristupiti svi nazočni posjetitelj. Cjelokupan program ćemo zaokružiti Eugenijskim igrama na kojima će se sudionici natjecati u sportsko-zabavnom programu te nastupom mažoretkinja.

3.2.2. Raspored informacija za roditelje i raspored individualnih konzultacija s učiteljima razredne i predmetne nastave

Raspored informacija razrednika za roditelje objavljen je na internetskim stranicama škole, podložan je promjenama tijekom školske godine ovisno o promjeni rasporeda rada.

Razrednik/razred	Dan u tjednu	Sat	Vrijeme
Snježana Pavlić /1.r	srijeda	3.	10.20 - 11.05
Jelena Salopek/2.r.	srijeda	4.	11.05 – 12.00
Snježana Bićanić/ 3. r.	utorak	3.	10:20- 11.05
Vera Ljubanović Grdić/ 4 r.	ponedjeljak	4.	11:15 – 12:00
Marija Hazler /1.r PŠ	utorak	3.	10.20 - 11.05
Helena Ostrun/1. r. PŠ	srijeda	2.	9.20 – 10.05
Ana Sekulić /5. r.	utorak	2.	9. 20 - 10. 05
Snježana Ošttrina Panić/6.a	ponedjeljak	4.	11.15 - 12.00
Anita Špehar /6.b	petak	3.	10.20-11.05
Matej Barić	utorak	5.	12.05 - 12.55
Ana Čoragić	ponedjeljak	7.	13.40 – 14.20

Predmetni učitelj/ica	Predmet	Dan u tjednu	Sat	Vrijeme
Genda Antonia	Vjerouauk	utorak	5.	12.05 - 12.55
Gračan Maria	Matematika	srijeda	4.	11.15 - 12.00
Damir Jakšić	Tehnička kultura	srijeda	7.	13:45 - 14:25
Gordana Kovačević Poznanović	Geografija	petak	3.	10.20 -11.05
Andrea Lukenda	Njemački jezik	srijeda	5.	12.05 - 12.55
Ivan Matanić	Glazbena kultura	Ponedjeljak	7.	13:45 -14:25
Anita Modrušan	Hrvatski jezik	ponedjeljak	3.	10.20 - 11.05
Ivan Paulić	Prroda, biologija, kemija	petak	2.	9.20 – 10.05
Maja Pestak	Likovna kultura	srijeda	7.	13.40 – 14.20
Dominik Vuković	Informatika	srijeda	3.	10.20 - 11.05

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po nastavnim odjelima

Predmet	PŠ 1.	PŠ (2.i 4.)	1.	2.	3.	4	5.	6.a	6.b	7.	8.	Ukupno godišnje
Hrvatski jezik	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	1908
Likovna kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	396
Glazbena kultura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	396
Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	972
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1584
Prroda							1,5	2	2			198

Biologija									2	2	144	
Kemija									2	2	144	
Fizika									2	2	144	
Priroda i društvo	2	2	2	2	2	2					432	
Povijest							2	2	2	2	360	
Geografija							1,5	2	2	2	342	
Tehnička kultura							1	1	1	1	180	
Informatika							2	2	2		216	
TZK	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	972	
Ukupno:	20	20	20	20	20	20	24	25	25	28	28	8568

Međupredmetne teme održavaju se interdisciplinarno kroz nastavu svih nastavnih predmeta te kroz satove razrednog odjela

4.2. Dopunska nastava

Razredna nastava:

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tje	God	
1.	Matematika/ Hrvatski jezik	1.	1	36	Snježana Pavlić
2.	Matematika / Hrvatski jezik	2.	1	36	Jelena Salopek
3.	Matematika / Hrvatski jezik	3.	1	36	Snježana Bićanić
4.	Matematika / Hrvatski jezik	4.	1	36	Vera Ljubanović Grdić
5.	Hrvatski jezik/Matematika	PŠ 2. + 4.	1	36	Helena Ostrun
6.	Hrvatski jezik/Matematika	PŠ 1.	1	36	Marija Hazler
UKUPNO (razredna nastava):		6	6	216	

Predmetna nastava:

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tje	God	
1.	Matematika	Od 5. do 8. r.	1	36	Maria Barić
2.	Engleski jezik	Od 5. do 7.	1	36	Snježana Oštrina Panić
3.	Engleski jezik	8. razred	1	36	Ana Čoragić
4.	Hrvatski jezik	5., 6.a, 6.b	2	72	Ana Sekulić
5.	Hrvatski jezik	8.	1	36	Anita Modrušan
6.	Kemija	7., 8.	1	36	Ivan Paulić
7.	Fizika	7.,8.	1	36	Matej Barić
UKUPNO (predmetna nastava)			8	288	

4.3. Dodatna nastava

Razredna nastava:

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tje	God	
1.	Matematika	1.	1	36	Snježana Pavlić
2.	Matematika	2.	1	36	Jelena Salopek
3.	Matematika	3.	1	36	Snježana Bičanić
4.	Matematika	4.	1	36	Vera Ljubanović Grdić
5.	Matematika	1. PŠ	1	36	Marija Hazler
6.	Matematika	PŠ (2.i 4.)	1	36	Helena Ostrun
UKUPNO (razredna nastava):		6	6	216	

Predmetna nastava:

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			Tje	God	
1.	Matematika	5. r.	1	35	Maria Barić
2.	Hrvatski jezik	6.	1	35	Ana Sekulić
3.	Hrvatski jezik	7.	1	35	Anita Modrušan
4.	Engleski jezik	7.,8.	1	35	Snježana Oština Panić Čoragić Ana
5.	Njemački jezik	4. do 8.	1	35	Andrea Lukenda
6.	Geografija	5.ab,6.,8.	1	35	Gordana Kovačević Poznanović
7.	Povijest	8.	1	35	Anita Špehar
8.	Kemija	8.	1	35	Ivan Paulić
UKUPNO (predmetna nastava):			9	315	

4.4. Plan izvanučioničke nastave

Izvanučionička nastava provest će se u skladu odluka Ministarstva znanosti i obrazovanja i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Karlovačke županije.

	Odredište	Razred	Nositelji
1.	Dolina jelena Drežnik Grad, Okoliš škole, Moje mjesto, OPG Josip Smolić (pčelarstvo), Festival bajke (Ogulin), JU Baraćeve špilje, posjet Općini povodom Dječeg tjedna, Tjedan Crvenoga križa, OPG Sirana Turkalj, Zagreb, OPG Čubrić	1.-4.	Učiteljice RN
2.	Vukovar	8.	Ana Čoragić

3.	Terenska nastava: NP Plitvička jezera: Što se događa s klimom? Mladi čuvari prirode NP Plitvička jezera: Voda života	8. 5. i 6. razred	Gordana Kovačević Poznanović Ivan Paulić Ana Sekulić Anita Špehar Snježana Oština Panić
4.	Gorski Kotar	5. i 6. razred	Ana Sekulić Anita Špehar Snježana Oština Panić
5.	JU Baraćeve šipile	5. – 8.	Anita Špehar Snježana Oština Panić Matej Barić Ana Sekulić Ana Čoragić
6.	Gospić, Smiljan	7. i 8. razred	Matej Barić Ana Čoragić
7.	Škola u prirodi- Selce	4.	Vera Ljubanović Grdić
8.	Ekskurzija - Istra	7. i 8. razred	Matej Barić Ana Čoragić

Planiramo, „Školu u prirodi“ za učenike 4. razreda, ekskurziju za učenike 7. i 8. razreda. Za učenike 8. razreda Ministarstvo znanosti i obrazovanja organizira besplatan dvodnevni boravak u Dokumentacijskom centru Domovinskog rata u Vukovaru.

Razredni odjeli će sa svojim predmetnim i razrednim učiteljima pratiti kulturna zbivanja i posjetiti važnije izložbe, te prisustvovati kazališnim ili kino predstavama u Slunju, Karlovcu ili Zagrebu. Satove razrednih odjela preporučamo što češće provoditi van učionice koristeći pri tom pogodnosti i ljepote šireg zavičaja.

4.5. Plan izborne nastave

Naziv programa	Razredi	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Vjeronauk	I. – VIII.	137	11	Antonia Genda	22	792

Informatika	I.- VIII. (-V. i VII.)	141	10	Dominik Vuković	16	576
Njemački jezik	IV. - VIII.	60	6	Andrea Lukenda	10	350

4.6. Rad po prilagođenom programu

U školskoj godini 2022./2023. Osnovnu školu Eugena Kvaternika 6 učenika nastavu pohađa po prilagođenom nastavnom planu i programu, a dva učenika po posebnom programu u redovitom razrednom odjelu i tri učenika imaju individualni pristup u nastavi. Učitelji/ce razredne i predmetne nastave koje s tim učenicima rade po prilagođenom programu, na početku školske godine (tijekom rujna) izrađuju prilagođene planove i programe za rad s tim učenicima, a zatim u suradnji sa stručnom službom škole korigiraju program prema napredovanju djece. Ove školske godine sudjelujemo u projektu „**Karlovačka županija za inkluzivne škole**“ te su odobrena 2 pomoćnika u nastavi za 2 učenika. Ostala tri učenika imaju pomoćnike preko Udruge Radost.

Ostvarena je suradnja s Centrom za rehabilitaciju Jaškovo (Ozalj) u obliku savjetodavne uloge – stručni suradnik defektolog će jednom mjesечно posjećivati našu školu (matičnu i područnu) te pomagati učiteljima pri radu s učenicima s teškoćama u razvoju.

4.7. Nastava u kući

Nastavu u kući organizira se u slučaju bolesti ili slične potrebe učenika.

4.8. Program rada učenika s deficitarnim zanimanjima

Program Karlovačke županije KA-RADDAR djeluje i ove šk. god. 2022./23. gdje će se roditelji i učenici 7. i 8. razreda informirati od mjeseca siječnja 2023. za određena deficitarna zanimanja ukoliko učenici budu zainteresirani za određena. Program se temelji na interaktivnim sadržajima i predavanjima stručnih predavača uz pomoć kojih će se učenici upoznati s deficitarnim zanimanjima. Posjet, obilazak i praktični rad unutar praktikuma, posjet tvornicama i poduzetnicima, proizvodnim pogonima.

4.9. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

U izvannastavne aktivnosti učenici se inače slobodno opredjeljuju, Ove školske godine, za razliku od prošle, grupe učenika se smiju mijesati.

R. br.	RO	Izvannastavna aktivnost	Broj učenika	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja	Vrijeme realizacije (dan/sat)
1.	1.	Likovna skupina	17	1 36	Snježana Pavlić	Ponedjeljak, 4.sat
2.	2.	Mali istraživači	15	1 36	Jelena Salopek	Petak, 5.sat
3.	3.	Mali kreativci	17	1 36	Snježana Bićanić	Petak, 5. sat
4.	4.	Plesna skupina	16	1 36	Vera Ljubanović Grdić	Utorak, 6.sat
5.	PŠ 1., 2.,4.	Domaćinstvo	14	1 36	Marija Hazler Helena Ostrun	Ponedjeljak, 5.sat
Ukupno I. – IV.			76	6 180		
6.	5-8	Školsko sportsko društvo	40	2 72	Matej Barić	Utorak i četvrtak 7. sat
8.	8	Crveni križ	5	1 36	Matej Barić	Utorak, 7. sat -
9.	6.	Ekološka skupina	15	1 72	Gordana Kovačević Poznanović Anita Špehar	Ponedjeljak 7. sat
10.	5.	Tamburaši	5	1 36	Ivan Matanić	Četvrtak - 7. sat
11.	4. -8.	Zbor	20	1 36	Ivan Matanić	Ponedjeljak 7. sat
12.	6. i 7.	Novinarska skupina	8	2 72	Andrea Lukenda	Četvrtak 7. sat
13.	7.	Uradi sam	48	2 72	Ćoragić Ana Snježana Oštrina Panić	Srijeda 6. i 7. sat Četvrtak 6.sat
14.	6., 7.	Vrtim zdravi film	36	1 36	Matej Barić	Do travnja 2022.
16..	5.,6.	Dramska skupina	10	2 72	Ana Sekulić	Utorak 7. sat
17.	5.,6.	Sigurno u prometu	6	1 36	Damir Jakšić	Srijeda – 7. sat
18.	5. i6.	Likovna skupina	16	1 36	Maja Pestak	Srijeda – 7. sat
19.	5. i 6.	Vizualni identitet škole	16	1 36	Maja Pestak	Srijeda – 7. sat

20.	5. – 8.	Vjeronomučna olimpijada	5	2	72	Antonia Genda	Četvrtak 7. sat
	Ukupno V. – VIII.		270		684		
	UKUPNO I. – VIII.		336		864		

4.10. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Od izvanškolskih aktivnosti učenici su uključeni u NK „Eugen Kvaternik“ Rakovica, rukometni klub „Drenak“, DVD Rakovica i Mažoretkinje Općine Rakovica.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Sadržaj rada	Sudionici	Vrijeme realizacije
Prvi dan nastave - prvom razredu u čast	učenici, učitelji, roditelji, Društvo naša djeca,	5. 9.2022.
Međunarodni dan pismenosti	Učenici, učitelji	8.9.2022.
Europski dan jezika; Međunarodni tjedan gluhih i nagluhih osoba	Učenici, učitelji	26. 9. 2022.
Dan učitelja	Učenici, učitelji	5.10. 2022.
Dan škole – Stem dan	Učenici i učitelji	7.10.2022.
Svjetski dan pošte	Učenici, učitelji	9.10.2022
Početak mjeseca hrvatske knjige	Učenici, učitelji, knjižničarka	15.10.2022.
Svjetski dan hrane; Dani zahvalnosti za plodove zemlje; Svjetski dan rječnika; tjedan školskog doručka	Učenici, učitelji	16.10.2022. 10.-14.10.2022.
Dan kravate	Knjižničarka, učenici, učitelji	18.10.2022.
Dan jabuka	Učenici, učitelji	20.10.2022.
Svjetski dan štednje	Učenici, učitelji	31.10.2022.
Blagdan Svih svetih	učenici i učitelji	1.11.2022.
Dan sjećanja na pad Rakovice	Učenici, učitelji, udruga branitelja	15.11.2022.
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	učiteljica Povijesti, svi	17.11.2022.
Međunarodni dan djeteta	Učitelji, učenici, DND, pedagog	21.11.2022.
Svjetski dan borbe protiv AIDS-a; Večer matematike	učitelj Prirode i Biologije, svi; Prirodoslovno-matematički aktiv, učiteljice razredne nastave	1.12.2022.

Sveti Nikola	učenici i učitelji razredne nastave, roditelji, Općina Rakovica, Društvo Naša djeca	6.12.2022.
Božićna priredba	učenici i učitelji predmetne nastave, roditelji, vjeroučitelji, DND općine Rakovica	23.12.2022.
Dan sjećanja na holokaust	Vjeroučitelji, učiteljice Povijesti	27.1.2023.
Valentinovo	učenici i učitelji, DND općine Rakovica	14.2.2023.
Međunarodni dan materinjeg jezika	učitelji RN, učiteljice Hrvatskog jezika, šk. knjižničar	17.2.2023.
Maskenbal	učenici i učitelji, DND općine Rakovica	veljača 2023.
Dan ružičastih majica	Pedagog, učenici, učiteljice, knjižničarka	veljača 2023.
Međunarodni dan žena	učiteljice Povijesti, svi	8.3.2023.
Svjetski dan zaštite voda	NP plitvička jezera, ekološka skupina	22.3 2023.
Dan šarenih čarapa (Down sindrom); svjetski dan pjesništva	svi	21.3. 2023.
Obilježavanje Uskrsa	učenici, učitelji, DND općine Rakovica	Preduskrnsno vrijeme
Ekološke aktivnosti	učenici i učitelji	jesen i proljeće
Dan planeta Zemlje Noć knjige	učenici, učitelji, učitelj Prirode i Biologije, Općina Rakovica, ekološka skupina	travanj 2023.
Praznik rada	učenici i učitelji	1.5.2023.
Tjedan Crvenog križa	Učitelji i učenici RN	svibanj
Međunarodni dan obitelji	učenici i razrednici, DND općine Rakovica	15.5.2023.
Majčin dan	Učenici, učiteljice	19.5.2023.
Međunarodni dan sporta	učenici, učitelji RN	25.5.2023.
Podjela svjedodžbi učenicima	učenici i razrednici 8. r.	srpanj 2023.

Natjecanje učenika:

- Svake godine učenici Škole sudjeluju u natjecanjima iz svih nastavnih predmeta koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Međuopćinsko natjecanje: Lidrano
- Biskupijsko natjecanje iz Vjeronauka
- Koliko poznajem Hrvatski sabor
- Sportska natjecanja

Ove školske godine domaćini smo triju natjecanja: županijsko natjecanje iz Engleskog jezika, natjecanje iz Crvenog križa i domaćini smo smotre zadruga Karlovačke županije.

O estetskom uređenju škole brinut će svi zaposlenici škole, pogotovo likovne skupine. Njihov rad je intenzivniji uoči svakog blagdana i obilježavanja posebnih datuma.

5.1. Profesionalno informiranje i usmjerenje

Profesionalno informiranje provodimo u svim sadržajima i aktivnostima, a usmjereno osobito u sedmim i osmim razredima i to:

- a) Na početku školske godine razgovorom s učenicima osmog razreda o uvjetima koji su potrebni za upis u srednje škole s naglaskom na zdravstvenom stanju i osobnom uspjehu u sedmom, pa zatim i u osmom razredu. Ovi razgovori trebaju biti motiv svakom učeniku za postizanje što boljeg rezultata u svakom pojedinom predmetu, kao i ukupnog školskog uspjeha.
- b) S učenicima osmog razreda izvoditi program:
 - upoznavanje s programima srednjih škola (za učenike i za roditelje),
 - pripreme za ispunjavanje anketnih listova,
 - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje odjel za PI, na osnovu ispunjenih anketnih listova (savjetovanje učenika),
 - suradnja sa zdravstvenom službom radi pomoći učenicima narušenog zdravlja,
 - uređivanje panoa s obavijestima za učenike,
 - po mogućnosti organiziranje posjeta Srednjoj školi Slunj i Srednjoj školi Plitvička jezera u Korenici
 - upoznavanje učenika i roditelja s uvjetima i rokovima upisa u srednje škole.

U suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, područna služba Karlovac, Osnovna škola Eugena Kvaternika u Rakovici će izvršiti detaljno informiranje vezano uz profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda. To informiranje učenika, ali i roditelja odvijat će se prema sljedećem planu:

Vrsta djelatnosti	Cilj	Kome je namijenjeno
Prezentacija vezana uz profesionalno usmjeravanje u sklopu roditeljskog sastanka	Uputiti roditelje o čimbenicima izbora budućeg zanimanja, upoznati ih s obrazovnim mogućnostima i kretanjima u svijetu rada	Roditelji
Predavanje na stručnom aktivu stručnih suradnika	Informirati stručne suradnike o aktivnostima s učenicima vezanim uz profesionalno savjetovanje	Stručni suradnici
Trosatna radionica	Uputiti razrednike kako da na satovima razrednika profesionalno informiraju učenike	Razrednici 8. Razreda
Posjet objedinjenoj izložbi srednjih škola, Veleučilišta i poslodavaca naše županije	Upoznati školske programe, poslodavce, upoznati zanimanja, informirati se o stipendijama	Učenici 8. razreda, razrednici, stručni suradnici
Posjet tvrtkama u vidu terenske nastave	Upoznati nove tehnologije, zanimanja i svijet rada	Učenici 8. Razreda
Testiranje, profesionalno savjetovanje i informiranje tijekom školske godine	Profesionalno savjetovanje radi upisa u srednju školu	Učenici 8. Razreda

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

6.1. Zdravstvena zaštita učenika odvija se prema dogovorenim terminima sa Službom za školsku medicinu iz Karlovca

SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

Sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole.

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

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

Zubnu putovnicu koja će biti uručena na predbilježbama u školi treba roditelj donijeti popunjenu od izabranog stomatologa na pregled za upis u prvi razred .

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

- Ciljani sistematski pregledi – u ostalim razredima:

- I raz – pravilno pranje zubi po modelu
- III raz- TT/TV, ispitivanje vida i boja
- VI raz- TT/TV, pregled kralježnice
- VII raz- ispitivanje sluha- audiometrija

ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole

Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe športskih natjecanja Preventivni pregledi učenika u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i tjelesne sposobnosti te primjene prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture

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.

Predavanja za učenike VI., VII. i VIII. razreda

- bolesti ovisnosti: alkoholizam, narkomanija, ovisnost pušenja
 - poremećaji u ponašanju
- a) Ostvarivanje programa u okviru obilježavanja prigodnih nadnevaka
 - b) Higijena i estetsko uređenje Škole
 - c) Humanji odnosi među spolovima,
 - d) Upućivanje učenika o čuvanju i individualnom nezagadživanju okoline,
 - e) Raditi na poboljšanju prehrane u školskoj kuhinji,
 - f) Suradnja s Općinom Rakovica i Centrom za socijalnu skrb na rješavanju raznih socijalnih problema učenika,
 - g) Suradnja s Policijskom postajom Slunj na suzbijanju maloljetničke delikvencije.

6.3. PRIJEVOZ UČENIKA

Prijevoz učenika organizira se iz svih naselja sukladno odredbama članka 46. Zakona o osnovnom školstvu. Temeljem navedenih odredbi uslugu prijevoza učenika vrši prijevozničko poduzeće Knežević na sljedećim relacijama:

- Oštarski Stanovi – Rakovica
- Nova Kršlja – Lipovača – Drežnik Grad – Irinovac – Grabovac – Rakovica
- Oštarski Stanovi - Selište Drežničko – Čatrnja – Grabovac – Rakovica
- Rakovica – Rakovičko Selište – Lipovac – Rakovica
- Rakovica – Brajdić Selo i Rakovica- Drage(organizirani prijevoz učenika školskim kombijem)

7. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Permanentno usavršavanje provodi se usavršavanjem u struci, te usavršavanjem za stručno-metodički rad.

Usavršavanje provoditi individualno (samoobrazovanje) i skupno (u školi, izvan škole). Temeljem godišnjega plana škole učitelji i stručni suradnici u osobne planove permanentnoga usavršavanja uvrstit će:

- sadržaje struke i metodike rada,
- pedagoške, psihološke i defektološke sadržaje,

Individualno (samoobrazovanje) provoditi po osobnom planu svakoga djelatnika temeljeno na pripremanju za izvođenje odgojno-obrazvnog procesa.

Skupno usavršavanje provoditi temeljem plana škole za skupno usavršavanje kroz sadržaje na sjednicama Učiteljskoga i Razrednoga vijeća, Aktiva učitelja te izvan škole na stručnim skupovima i aktivima. Teme za stručno usavršavanje sastavni su dio plana rada Učiteljskoga vijeća, Razrednoga vijeća i stručnih skupova. Svi učitelji i stručni suradnici sudjeluju na Stručnim aktivima i stručnim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, te Agencije za odgoj i obrazovanje.

8. OBUKA NEPLIVAČA

Škola nema bazen koji bi poslužio za obuku neplivača, a sličnih objekata u blizini škole također nemamo. Obuku neplivača planiramo provesti u sklopu škole u prirodi u sklopu petodnevnog boravka učenika IV. razreda u Školi u prirodi. Vodi se računa da se Škola u prirodi organizira pred kraj školske godine kada bi i vremenski uvjeti bili povoljni za obuku neplivača. Budući da svake godine svi učenici IV. razreda u sklopu ovog programa odlaze na more, svi neplivači prođu kroz ovaj program. Crveni križ Slunj svakoga ljeta provodi Školu plivanja gdje se naši učenici redovito uključuju.

9. PLAN ESTETSKOG UREĐENJA UNUTARNJEG I VANJSKOG PROSTORA ŠKOLE

Obzirom na ukupne površine zatvorenog i otvorenog prostora, održavanje i uređenje istih zahtjeva mnogo truda i vremena te angažiranje svih zaposlenih, učenika i njihovih roditelja.

Zatvoreni prostor

- osnovno održavanje čistoće i urednosti obavljat će tehničko osoblje i spremaćice
- estetsko uređenje učionica – razrednici sa svojim razrednim odjelom
- estetsko uređenje ostalog prostora škole – učiteljica Likovne kulture, te tematski učitelji razredne nastave, Hrvatskog jezika, Biologije, Kemije, Povijesti i Geografije te Informatike u dogовору с pedagogom i ravnateljem škole. Ove aktivnosti odvijat će se tijekom cijele godine, a tematski prilagođeno godišnjim dobima, državnim i vjerskim praznicima i ostalim datumima.

Otvoreni prostor

Budući da je velika većina otvorenog prostora zelena površina, najveći dio uređenja otpada na košnju.

Košnju obavlja domar (od proljeća do jeseni) kao i uređenje ukrasnog grmlja i živica.

Povremeno će se održavati ekološke akcije čišćenja okoliša i sadnje cvijeća.

Tijekom nastavne godine organizirat će se dežurstva učenika, čiji je zadatak voditi brigu o cvijeću unutar škole i školskom cvjetnjaku, te urednosti zelenih površina. Vodeću ulogu u planiranju aktivnosti ima ekološka skupina koju vodi dvoje učitelja.

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

10.1. Plan rada Učiteljskoga vijeća

Sadržaj rada	Datum ostvarivanja	Izvršitelj
1. Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula	IX. mjesec	ravnatelj, tajnik, pedagog
2. Kulturna i javna djelatnost škole	tijekom cijele godine	ravnatelj, učitelji
3. Plan permanentnog usavršavanja		ravnatelj, pedagog
4. Pravilnici: Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u OŠ;	IX. mjesec	ravnatelj, pedagog
Pravilnik za izricanje pedagoških mjera;	X. mjesec	
Pravilnik o kućnom redu	XI. mjesec	ravnatelj, učitelji, pedagog
5. Izvannastavne aktivnosti učitelja (utvrđivanje zaduženja)	tijekom šk. godine	učitelji, ravnatelj
6. Zdravstvena i socijalna skrb učenika		učitelji, ravnatelj
7. Međupredmetne teme	X. mjesec	učitelji
8. Dopunska i dodatna nastava	tijekom godine	učitelji, ravnatelj,
9. Dan škole		pedagog
10. Aktivnosti oko internetske stranice škole		ravnatelj, učitelji,
11. Realizacija nastavnoga plana i programa te uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnoga razdoblja	tijekom godine	tajnica
12. Razrada tema permanentnoga usavršavanja	XII. mjesec	vanjski suradnici
13. Škola u prirodi, ekskurzije i izleti učenika, stručno usavršavanje	V. mjesec	učitelji, ravnatelj,
14. Povjerenstvo za upis u prvi razred (donošenje plana upisa)	III. mjesec	pedagog
15. Donošenje kalendara rada do kraja školske godine	VI. mjesec	učitelji, ravnatelj
16. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	Cijele godine	ravnatelj, pedagog, razrednici

17. Realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole, utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine	VI. i VIII. mjesec VI. mjesec	ravnatelj, pedagog
18. Pedagoške mjere	VIII. i IX mjesec	učitelji, ravnatelj
19. Dopunski nastavni rad i popravni ispiti		ravnatelj, tajnik
20. Plan korištenja godišnjih odmora		učitelji, ravnatelj,
21. Formiranje razrednih odjela <ul style="list-style-type: none"> • imenovanje razrednika • izvannastavne aktivnosti • dodatna i dopunska nastava • tjedna zaduženja učitelja • izvanučionička nastava 		pedagog

Tijekom školske godine održat će se barem 8 sjednica Učiteljskoga vijeća i to: u rujnu, listopadu, prosincu, siječnju, ožujku, svibnju, lipnju i kolovozu.

Izvanredne sjednice će se održavati po ukazanoj potrebi.

10.2. Plan rada Razrednoga vijeća

Sadržaj rada	Datum ostvarivanja	Izvršitelji
1. Upoznavanje sa sastavom razrednoga odjela	IX. mjesec	razrednik, ravnatelj
2. Utvrđivanje prijedloga zaduženja za redovnu, izbornu, dodatnu i dopunska nastavu te izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	IX. mjesec	razrednici, ravnatelj, pedagog
3. Godišnji plan razrednika	IX. mjesec	razrednici, pedagog
4. Učenici s teškoćama u razvoju	XII. mjesec	razrednici, pedagog
5. Analiza odgojno-obrazovnog stanja u razrednim odjelima	tijekom godine	razrednici, pedagog
6. Pedagoške mjere		razrednici, pedagog
7. Uspjeh učenika na kraju nastavne godine	VI. mjesec	

<ul style="list-style-type: none"> • zaključivanje ocjena • vladanje učenika • dopunski nastavni rad i popravni ispiti • pedagoške mjere 		razrednici, ravnatelj, pedagog
--	--	-----------------------------------

Tijekom godine održat će se 5 sjednica Razrednih vijeća i to u listopadu, prosincu, ožujku i lipnju, a izvanredne sjednice će se dogovorati prema potrebi.

Plan rada razrednika upisat će se u razredne knjige, po razrednim odjelima.

10.3. Plan rada Vijeća roditelja škole, Školskoga odbora i Vijeća učenika

Sadržaj rada	Datum ostvarivanja	Izvršitelji
<p>VIJEĆE RODITELJA</p> <p>1. Izbor i konstituiranje Vijeća roditelja</p> <p>2. Utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikula</p> <p>3. Upoznavanje s kalendarom rada u školskoj godini 2021./2022.</p> <p>4. Utvrđivanje broja birača te pristupanje tajnom glasovanju i zauzimanje stajališta za kandidata u natječajnom postupku za imenovanje ravnatelja OŠ E. Kvaternika</p> <p>5. Davanje mišljenja i prijedloga za poboljšanje uvjeta i rada škole</p> <p>6. Razmatranje izvješća na kraju školske godine Planira se održati barem tri sjednice Vijeća roditelja i to u listopadu, siječnju i lipnju.</p>	IX. mjesec IX. mjesec VII. mjesec X. mjesec IX. mjesec IX. mjesec IX. mjesec	ravnatelj ravnatelj ravnatelj, tajnik ravnatelj i tajnik ravnatelj i tajnik ravnatelj i tajnik tajnik, školski odbor tajnik i ravnatelj

ŠKOLSKI ODBOR <p>1. Aktivnosti za izbor i imenovanje ravnatelja škole</p> <p>2. Donošenje Školskoga kurikula i Godišnjega plana i programa rada škole za školsku 2022./2023. godinu.</p> <p>3. Donošenje i usklađivanje pravilnika prema potrebi</p> <p>4. Donošenje odluke o davanju u zakup školskoga prostora ili objekata u vlasništvu škole</p> <p>5. Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnoga rada u školi</p> <p>6. Izvješće ravnatelja na kraju školske godine</p> <p>7. Donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja i skrbnika učenika</p> <p>8. Davanje prijedloga u cilju što boljega ostvarivanja Godišnjega plana i programa rada škole i Školskog kurikula</p> <p>9. Davanje suglasnosti ravnatelju škole o zapošljavanju nakon provedenih natječaja</p>	<p>IX , X, XI, XII. mjesec</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>Ravnatelj,tajnik računovođa</p> <p>ravnatelj odbor</p> <p>ravnatelj</p> <p>pedagog</p> <p>ravnatelj,</p>
VIJEĆE UČENIKA <p>Planira se održati po dva sastanka Vijeća učenika u svakom polugodištu (po potrebi i više)</p> <p>1. Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika</p> <p>2. Pravilnik o kućnom redu škole (moguće izmjene)</p> <p>3. Mjere poboljšanja uvjeta u školi</p> <p>4. Pitanja vezana za prava, obveze i interesu učenika</p>		<p>pedagog, predstavnici učenika razrednih odjela</p>

5. Izvanučionička nastava	IX. mjesec	
	I. mjesec	
	III. mjesec	

Planiraju se održati barem četiri sjednice Vijeća roditelja i to u rujnu, listopadu, siječnju i lipnju, te barem šest sjednica Školskoga odbora po potrebi i u skladu sa sadržajem plana tijekom godine. Planiraju se četiri sjednice Vijeća učenika, a po potrebi i više. Naime nastojat će se što više učenike uključiti u rad škole kako bi postali ravnopravni sugovornici u odlučivanju stvari koje se tiču njih direktno i kako bi sutra postali odgovorni članovi društva. Aktivnosti s Vijećem učenika provoditi će školski pedagog.

11. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

11.1. Plan rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		160
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	25
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	VI – IX	5
1.4. Izrada Školskog kurikuluma	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	5
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	5
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	20
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		300

2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole, izrada rasporeda sati).	IX – VIII	70
2.2. Izrada Godišnjeg kalendarja rada škole	VIII – IX	1
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a (ako ga bude)	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	15
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave i izleta	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	15
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	5
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
2.15. Poslovi vezani uz školska i druga natjecanja učenika	I-VI	40
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	24
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	40
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		150
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju školske godine	VI	15
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicama i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	25
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	15
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	10
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	60
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		380
5.1. Dnevna, tjedna i mjesecna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	60
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, skupina i pomoć pri radu	IX – VI	45
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	45
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	55
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	35
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX - IX	45
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		5
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	50

6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		310
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	75
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	35
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	15
6.4. Provodenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	35
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX – VIII	50
6.8. Izrada finansijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	5
6.10 Organizacija i provedba inventura	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	15
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	15
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		160
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	60
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	6
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem-Karlovačkom županijom	IX – VIII	10
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	3
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	2
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	2
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	2
7.18. Suradnja sa svim mjesnim udrušnjima	IX – VIII	5
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	2
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		150
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	30
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	35
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	35
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		74
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije, pisanje projekata za donacijske natječaje	IX – VI	32

9.2. Sređivanje imovinsko pravnih odnosa škole		10
9.3. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	32
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

11. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Stručni suradnik pedagog zaposlen je u Osnovnoj školi Eugena Kvaternika u Rakovici na puno radno vrijeme, s dnevnim radnim vremenom u uredu od 8 – 14 sati.

Poslovi stručnog suradnika pedagoga raspoređeni su u nekoliko područja rada koje će obavljati tijekom godine ili u ranije predodređeno vrijeme realizacije. Područja rada stručnog suradnika pedagoga su:

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	CILJ (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE	POTREBNO VRIJEME
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole • Izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika pedagoga • Izrada mjesecnih planova stručnog suradnika pedagoga • Izrada plana i programa individualnog usavršavanja stručnog suradnika pedagoga • Pomoći u planiranju i programiranju rada razrednika razrednog odjela • Pomoći svim učesnicima u planiranju izbornih predmeta, dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti • Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama, koordinacija tih aktivnosti • Pomoći i suradnja u izradi Školskog preventivnog programa • Rad na e-matici i statistici učenika 	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja Škole	rujan	5
			rujan	10
			rujan	10
			rujan, listopad	10
			rujan, listopad	5
			rujan, listopad	5
			rujan, listopad	10
			rujan, listopad	10
			tijekom godine	10
RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Individualni rad s učenicima • Razgovor s učenicima na vlastiti zahtjev ili na zahtjev drugih suradnika ili roditelja • Posjet nastavi u svrhu praćenja učenika • Pomoći učenicima u rješavanju konfliktnih situacija 	Podrška i pomoći za sve učenike škole. Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih nastaničica učenika	tijekom godine	210
			tijekom godine	80
			tijekom godine	30
			tijekom godine	50

UPISI U PRVI RAZRED	RAD S RODITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoć novoprdošlim učenicima iz drugih škola • Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh • Rad u razrednom odjelu • Rad na Vijeću učenika • Predavanja za učenike u cilju poboljšanja obrazovnog statusa i odgojne klime u razredu • Pripremanje za neposredan rad s učenicima 		tijekom godine	9
				tijekom godine	30
				tijekom godine	25
				tijekom godine	5
				tijekom godine	20
				tijekom godine	30
SURADNJA S UČITELJIMA		<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima vezana uz sve odgojno-obrazovne probleme učenika Škole • Suradnja s razrednicima na ostvarivanju programa rada razrednika i rada razrednog odjela, individualno i na satu razrednog odjela • Posjet nastavi radi praćenja nastavnog procesa, ostvarivanja nastavnog programa i svih odgojno-obrazovnih ciljeva • Koordinacija, pomaganje i praćenje rada pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika • Praćenje i pomoć u radu učiteljima pripravnicima 	<p>Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške učiteljima i drugim stručnim suradnicima. Podizanje kvalitete nastavnog procesa.</p>	tijekom godine	65
				tijekom godine	40
				tijekom godine	20
				tijekom godine	25
				tijekom godine	15

		<ul style="list-style-type: none"> • Formiranje razrednih odjela i suradnja s učiteljima u pripremnom razdoblju • Raspored novoupisanih učenika po razrednim odjelima uz suradnju stručne službe, roditelja i učitelja 		kolovoz, rujan	12
				kolovoz, rujan	5
	UVODENJE NOVIH PROGRAMA I PROJEKATA PROFESSIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> • Uvođenje, primjena i praćenje nastavnog plana i programa, te suradnja s ostalim dionicima • Koordinacija i suradnja u projektima škole • Osmisljavanje novih projekata u suradnji sa svim učiteljima i stručnim suradnicima škole 	Osuvremenjivanje nastavnog procesa	tijekom godine	20
				tijekom godine	30
				tijekom godine	10
	RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU USMJERAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema tema za profesionalno informiranje učenika i predavanja za učenike 8. razreda • Priprema tema i predavanja za roditelje • Uređenje kutka profesionalne orientacije • Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja • Suradnja sa stručnom službom za profesionalno informiranje pri Zavodu za zapošljavanje • Suradnja sa školskom liječnicom radi otkrivanja negativnih indikacija kod učenika za određena zanimanja • Savjetodavni razgovor s učenicima i roditeljima 	Informiranje učenika o profesionalnoj orijentaciji. Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	siječanj, veljača	10
				tijekom godine	10
				tijekom godine	2
				travanj, svibanj	7
				tijekom godine	7
				tijekom godine	7
				tijekom godine	20
	RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obradi podataka o učenicima s teškoćama u razvoju • Praćenje učenika s teškoćama u razvoju i rad s učenicima s teškoćama u razvoju • Suradnja s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju, stručnim suradnicima, vanjskim suradnicima i učiteljima • Vođenje dokumentacije o učenicima s teškoćama u razvoju 	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih natočila.	tijekom godine	20
				tijekom godine	40
				tijekom godine	30
				tijekom godine	10
		<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obradi podataka o potencijalno darovitim učenicima • Rad s potencijalno darovitim učenicima i suradnja s učiteljima vezano uz potencijalno darovite učenike 		tijekom godine	13
				tijekom godine	10

ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> Praćenje napredovanja potencijalno darovitih učenika 		tijekom godine	10
		<ul style="list-style-type: none"> Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja 	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika.	tijekom godine	25
		<ul style="list-style-type: none"> Pomoć u organizaciji zdravstvenih predavanja za učenike i roditelje 		tijekom godine	10
		<ul style="list-style-type: none"> Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika 		tijekom godine	10
		<ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje i pomoć u organizaciji izleta i terenskih nastava učenika 		tijekom godine	10
		<ul style="list-style-type: none"> Pomoć u organizaciji „Škole u prirodi“ za učenike 4. razreda 		tijekom godine	10
		<ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u manifestacijama u školi i u organizaciji škole (priredbe, školska natjecanja) 		tijekom godine	10
		<ul style="list-style-type: none"> Organiziranje otvorenih dana škole i kreativnih dana 		tijekom godine	5
		<ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje i pomoć u estetskom uređenju škole 		tijekom godine	5
		<ul style="list-style-type: none"> Prisustvovanje na sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća 	Koordinacija aktivnosti	tijekom godine	50
PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	ANALIZA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	<ul style="list-style-type: none"> Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu i na kraju nastavne godine 		tijekom godine	30
		<ul style="list-style-type: none"> Analiza odgojno-obrazovnih rezultata nakon dopunske nastave, popravnih, razrednih i predmetnih ispita 		lipanj, kolovoz	14
		<ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole 		lipanj, rujan	10
		<ul style="list-style-type: none"> Praćenje realizacije individualnog stručnog usavršavanja učitelja 	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	tijekom godine	12
		<ul style="list-style-type: none"> Realizacija individualnog plana i programa stručnog usavršavanja 		tijekom godine	60
		<ul style="list-style-type: none"> Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje 		tijekom godine	35
		<ul style="list-style-type: none"> Suradnja s ravnateljicom škole 	Kvalitetno planiranje i organiziranje odgojno-obrazovnog procesa. Povezivanje škole s lokalnom zajednicom kao i ostalim subjektima uključenima izravno ili neizravno u djelovanje obrazovnog procesa u školi:	tijekom godine	30
		<ul style="list-style-type: none"> Suradnja sa stručnom suradnicom knjižničarkom 		tijekom godine	20
		<ul style="list-style-type: none"> Suradnja s tajnicom 		tijekom godine	20
		<ul style="list-style-type: none"> Suradnja s Poliklinikom Suvag Karlovac 		tijekom godine	10
		<ul style="list-style-type: none"> Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 		tijekom godine	4
		<ul style="list-style-type: none"> Suradnja sa službom Školske medicine 		tijekom godine	10
		<ul style="list-style-type: none"> Suradnja s Općinom Rakovica 		tijekom godine	10
		<ul style="list-style-type: none"> Suradnja s Upravnim odjelom za školstvo Karlovačke županije 		tijekom godine	10

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	• Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja RH	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka unutar te dokumentacije.	tijekom godine	5
	• Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje		tijekom godine	10
	• Suradnja s Crvenim križem		tijekom godine	5
	• Suradnja s MUP-om RH		tijekom godine	5
OSTALI POSLOVI	• Rad na pedagoškoj dokumentaciji škole		tijekom godine	60
	• Praćenje ispunjavanja e-Dnevnika		tijekom godine	20
	• Rad na pedagoškoj dokumentaciji školskog pedagoga (vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga, evidencije razgovora s učiteljima, učenicima i roditeljima)		tijekom godine	30
	• Pregled ostale dokumentacije		tijekom godine	5
UKUPNO	Ukupan broj sati rada tijekom školske godine			1784

11.3. Program rada školskog knjižničara

Područje rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (A+B)	550 sati
a) Neposredni rad s učenicima	450 sati
1.1. Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, knjižnicom i knjižničnim poslovanjem. Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice.	rujan – lipanj
1.2. Izvođenje i pripremanje nastavnih sati u školskoj knjižnici - program knjižničnog obrazovanja učenika od 1. do 8.r.	rujan – lipanj
1.3. Neposredna pedagoška pomoć učenicima u obradi zadanih tema, referata, plakata ili prezentacija.	prema potrebi tijekom godine
1.4. Poticanje na samostalan istraživački rad učenika te upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, rječnika i enciklopedija	rujan – lipanj
1.5. Rad s učenicima putnicima te učenicima koji ne poхаđaju dodatnu, dopunsku ili izbornu nastavu (Vjerouauk, Njemački jezik i dr.)	rujan – lipanj
1.6. Video i DVD projekcije lektirnih i drugih primjerenih djela u knjižnici	rujan – lipanj
1.7. Razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika. Upućivanje učenika u čitanje časopisa za djecu	rujan – lipanj
1.8. Stručna pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	rujan – lipanj
1.9. Individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima	rujan – lipanj

1.10. Čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda (slobodno vrijeme te u dogovoru s učiteljima razredne nastave)	listopad – lipanj
1.11. Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja	rujan – lipanj
1.12. Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima	rujan – lipanj
1.13. Provedba aktivnosti i projekata u svrhu poticanja čitanja (Kviz za poticanje čitanja, Čitajmo zajedno, čitajmo naglas: zaboravljene knjige, Bookmark Exchange Project)	rujan – lipanj
B) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	100 sati
1.1. Suradnja sa stručnim aktivima – učiteljima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i drugih medija	kolovoz – rujan
1.2. Suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature i AV građe	listopad – lipanj
1.3. Suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obvezna lektira + slobodan izbor)	rujan – lipanj
1.4. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima u ostvarenju godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice	rujan – kolovoz
1.5. Pomoć učiteljima u planiranju i realizaciji nastavnih sati određenog sadržaja izborom literature, AV građe i sl.	rujan – lipanj
1.6. Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko promidžbe časopisa među učenicima	rujan – lipanj
1.7. Suradnja s učiteljima (razrednicima) u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom	Lipanj
1.8. Pomoć učiteljima u planiranju i ostvarivanju programa stručnog usavršavanja.	tijekom godine
2. STRUČNO KNJIŽNIČNI RAD	120 sati
2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora, panoa i sl.	kolovoz – rujan, tijekom godine
2.2 Unošenje podataka o članovima – upis novih članova	rujan, siječanj
2.3. Nabava knjižne i neknjižne građe	rujan – kolovoz
2.4. Stručna obrada nove građe: inventarizacija, katalogizacija, signiranje, klasifikacija	rujan – kolovoz
2.5. Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe: žigovi, džepići, naljepnice, datumnici; popravak oštećenih knjiga; otpis	rujan – kolovoz
2.6. Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama, neknjižnoj građi i sadržajima stručnih časopisa – izrada biltena prinova	rujan – lipanj
2.7. Izrada popisa literature s anotacijama za pojedine nastavne predmete	rujan – kolovoz
2.8. Vođenje knjige Desiderata i Inventarne knjige	rujan – lipanj
2.9. Praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda - izrada knjižnične statistike	rujan – lipanj
2.10. Računovodstveni poslovi, inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga – usklađivanje s računovodstvom	tijekom godine, osobito u prosincu
2.11. Uređenje prostora školske knjižnice, slaganje knjiga, posudba i sl.	rujan – kolovoz
2.12. Posudba (davanje na korištenje) knjižnične građe.	tijekom godine
2.13. Izrada abecednog kataloga.	tijekom godine

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	90 sati
3.1. Organiziranje, pripremanje i realizacija književnih susreta, kvizova i tematskih izložbi	rujan – lipanj
3.2. Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko literature pogodne za školske priredbe (npr. Dani kruha, Lidrano, Sveti Nikola, božićna priredba, Valentino, Maškare, Dan škole i sl.)	listopad – svibanj
3.3. Obilježavanje obljetnica značajnih osoba i događaja – uređenje zidnih novina	rujan – lipanj
3.4. Kreativne i edukativne radionice – rad s učenicima u slobodno vrijeme (Mjesec knjige, Božić, Valentino i sl.)	listopad – travanj
3.5. Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom, suradnja s ostalim knjižnicama, posebice bibliokombijem	rujan – lipanj
3.6. Suradnja s knjižarama i nakladnicima	rujan – lipanj
4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	60 sati
4.1. Izrada godišnjeg i mjesecnog plana rada	kolovoz, rujan
4.2. Tjedno planiranje	rujan – kolovoz
4.3. Planiranje kulturne i javne djelatnosti za šk.god. 2016./2017.	kolovoz, rujan
4.4. Pisanje izvješća o radu knjižnice za proteklu, šk.god. 2015./2016.	Kolovoz
4.5. Pripremanje za rad	rujan – kolovoz
4.6. Vođenje dnevnika rada knjižnice	rujan – kolovoz
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	70 sati
5.1. Individualno usavršavanje putem praćenja literature iz područja knjižničarstva, psihologije i pedagogije – praćenje kataloga nakladnika	rujan – lipnja
5.2. Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi	rujan – kolovoz
5.3. Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (županijski i međuzupanijski aktivni školski knjižničari)	listopad – lipanj
5.4. Odlazak na Interliber	Studeni
5.5. Suradnja s matičnom službom (pisanje statističkih podataka o stanju knjižnice)	prosinac, prema potrebi tijekom godine
6. OSTALI POSLOVI	6 sati
6.1. Pomoći oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice	tijekom godine, prema potrebi
UKUPNO GODIŠNJE	896 sati

12. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

12.1. Plan rada tajnika

S A D R Ž A J R A D A	Vrijeme realizacije	Sati godišnje
I. NORMATIVNO - PRAVNI POSLOVI		
Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature		
Izrada prijedloga općih akata škole, te izmjena i dopuna istih		
Izrada ugovora o radu, ugovora o djelu, ugovora o zakupu / korištenju prostora škole		
Izrada Odluka Školskog odbora i Ravnateljice	IX-VIII	414
Provođenje upravnog postupka u školi, te izrada Rješenja sukladno zakonu o općem upravnom postupku		
Izrada odluka o godišnjem odmoru zaposlenika		
Izrada odluka o plaćenom i neplaćenom dopustu zaposlenika		
II. KADROVSKI POSLOVI		
Prijava potreba za radnikom Upravnom odjelu za školstvo Karlovačke županije		
Prijava potrebe za radnikom Hrvatskom zavodu za zapošljavanje		
Objava natječaja za popunjavanje radnih mesta		
Zaprimanje prijava na natječaj i proslijedivanje Povjerenstvu za procjenu i vrednovanje kandidata		
Vođenje i čuvanje osobne dokumentacije		
Vođenje Matične knjige radnika		
Unos podataka o zaposlenicima u e-Maticu Ministarstva znanosti i obrazovanja		
Unos podataka o zaposlenicima u Registar zaposlenika u javnim službama	IX-VIII	500
Traženje prethodne suglasnosti na zapošljavanje od Ministarstva znanosti i obrazovanja		
Prijava i odjava zaposlenika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje		
Promjena statusa zaposlenika na Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje		
Organiziranje zdravstvenih pregleda zaposlenika (sanitarne iskaznice kuharice, periodični liječnički pregledi domara, sistematski pregledi)		
Upućivanje novih zaposlenika na osposobljavanje za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara (ako osposobljavanje nisu obavili kod prethodnog poslodavca)		

Uputivanje novih zaposlenika na osposobljavanje za rad na siguran način (ako osposobljavanje nisu obavili kod prethodnog poslodavca)		
III. OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI		
Vođenje urudžbenog zapisnika		
Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi i sl.		
Primanje, razvrstavanje i otprema pošte		
Sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora		
Vođenje dokumentacije Školskog odbora		
Izdavanje potvrda učenicima i zaposlenicima škole		
Izdavanje duplikata svjedodžbi		
Izdavanje potvrda o upisu		
Vođenje police osiguranja učenika i ustanove		
Čuvanje Matične knjige učenika		
Vođenje evidencije putnih naloga		
Prijavljivanje podataka prema Informacijskom sustavu za gospodarenje energijom		
Vođenje pismohrane škole		
IV. OSTALI POSLOVI		
Rad sa strankama		
Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja		
Suradnja s ravnateljicom, računovođom, učiteljima i pedagoškom službom		
Suradnja sa djelatnicima Ministarstva znanosti i obrazovanja te Upravnog odjela za školstvo Karlovačke županije		
Suradnja s drugim školama		
Organiziranje rada tehničkog osoblja		
Nabava potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava		
Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući		
Vođenje postupaka jednostavne nabave (opreme, inventara, udžbenika,...)		
Vođenje registra ugovora		
Poslovi oko prijave nastale štete na objektu škole, izrada zapisnika i ostalo		
Poslovi oko atestiranja uređaja i instalacija		
Izrada i dostava statističkih podataka		
SEMINARI		
Planira se jedan seminar		
GODIŠNJI ODMOR	VII-VIII	

12.2. Plan rada računovodstveno-knjigovodstvenoga djelatnika

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Sati rada
1. Povlačenje e-računa računa u program, povlačenje i ispisivanje računa iz sustava e-računi, obrada, kontiranje i knjiženje ulaznih i izlaznih računa	tijekom godine	248
2. Obrada, kontiranje i knjiženje bankovnih izvoda, žiro računa	tijekom godine	150
3. Obrada, kontiranje i knjiženje blagajne	tijekom godine	4
4. Plaćanje računa preko žiro računa škole	tijekom godine	70
5. Sastavljanje temeljnica za:	tijekom godine	250
<ul style="list-style-type: none">• plaće• troškove• po finansijskim periodičnim izvještajima• po zaključnom računu, te knjiženje istih		
6. Izrada podataka za Upravni odjel za školstvo:		350
<ul style="list-style-type: none">• mjesecni planovi• izvješće o vlastitim prihodima• unos podataka s računovodstvenih dokumenata ulaznih računa, blagajne, putnih naloga i sl. pozicioniranje istih te kontiranje, odobravanje planova i knjiženje, skeniranje dokumenata u sustav riznice te izrada zahtjeva za plaćanje• izrada trogodišnjih finansijskih planova<ul style="list-style-type: none">- savjetovanje i planiranje s ravnateljicom za proračunske i van proračunske prihode i rashode- unos podataka u program- izrada obrazloženja• izrada rebalansa finansijskog plana	tijekom godine mjesечно	

<ul style="list-style-type: none"> - savjetovanje i planiranje s ravnateljicom za proračunske i van proračunske prihode i rashode - unos podataka u program - izrada obrazloženja <ul style="list-style-type: none"> • izrada tablica i priloga za shemu voća i mlijeka • obrada i plaćanje računa vezane uz projekta prehrane 		
7. Kontrola namjenskoga trošenja sredstava	tijekom godine	30
8. Kontrola i provjera ispravnoga knjiženja plaćenih izdataka škole u knjigovodstvu dobavljača, kojim Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu, šport i informiranje tijekom godine izravno plaća račune za tekuće izdatke škole	tijekom godine mjesečno	60
9. Usklađivanje obveza s dobavljačima škole kojima izdatke škole Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu, šport i informiranje izravno plaća te o tome s dobavljačem jednom godišnje sačiniti zapisnik	na kraju obračunskih razdoblja mjesečno po potrebi	20
10. Poslovi oko izdavanja računa i knjiženja naplate za školsku kuhinju	tijekom godine	100
<ul style="list-style-type: none"> • unos ugovora u program • izdavanje računa • knjiženje naplate računa • priprema podataka u slučaju ne naplate računa 		
10. Knjiženje osnovnih sredstava, inventure, otpisi	XII. mjesec	50
11. Prikupljanje dokumenata svih zaposlenika za ostvarivanje prava na poresku olakšicu	tijekom godine	20
12. Obračun plaća djelatnika:		
<ul style="list-style-type: none"> • obračun plaće u COP-u • sastavljanje rekapitulacije • obračun bolovanja do 42 dana i preko 42 dana • sastavljanje svih virmanskih naloga • obračun i isplata prijevoza djelatnika 	tijekom godine svaki mjesec	280

<ul style="list-style-type: none"> • obrada tablica za uvećanje osnovne plaće za pojedine vrste rada, primjena kolektivnoga ugovora • obrada tablica za uvećanje osnovne plaće za rad u posebnim uvjetima, primjena kolektivnoga ugovora • izrada tablice za potraživanja za bolovanje preko 42 dana • izrada ostalih tablica koje naloži svojim kriterijima nadležno Ministarstvo znanosti i obrazovanja • izrada i obrada JOPPD izvješća • slanje JOPPD nakon isplate plaće • slanje platnih lista nakon isplate plaće preko COP-a (OKP sustav) • izrada i knjiženje naknade zbog ne zapošljavanja invalida • obračun, obrada i isplata plaće za pomoćnike u nastavni <p>13. Izrada finansijski periodičnih izvještaja, te završnog računa</p> <p>14. Izrada tablica za statistiku</p> <p>15. Stručno usavršavanje (seminari)</p> <p>U k u p n o:</p>	tijekom godine	tijekom godine	132	20	1784	sata
---	----------------	----------------	-----	----	-------------	-------------

12.3. Plan rada ostalog osoblja

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Sati rada
KUHARICA		
1. Organizacija rada školske kuhinje	IX.-VI. mjeseca	20
2. Prijedlog jelovnika		10
3. Pripremanje obroka, mehanička i termička obrada		345
4. Izdavanje hrane prema jelovniku		165
5. Prikupljanje dokumenata o primljenim količinama hrane te predaja u tajništvo računovodstvo		20
6. Pranje pribora za jelo		100

7. Narudžba potrepština prema jelovniku		450
8. Održavanje urednim i čistim radnih prostora koje koristi kuhinja	VI.-IX. mjesec	25
9. Briga o razumnom utrošku namirnica i ostali poslovi po nalogu ravnatelja	tijekom godine	45
10. Vođenje evidencije o dnevnom utrošku namirnica		8
11. Vođenje HACCP evidencija		10
12. Suradnja s nadzornim službama		8
13. Suradnja s dobavljačima		578
14. Suradnja s računovodstvom		1784
U k u p n o:		sata
DOMAR ŠKOLE	IX.-V. mjesec	370
1. Puštanje u rad kotlovnice centralnoga grijanja, te vođenje računa o ispravnosti iste, o potrebnim količinama peleta, o racionalnome trošenju i drugo	tijekom godine	336
2. Stolarski poslovi, popravci namještaja, vrata, prozora, ormarića, nastavnih pomagala, izradba jednostavnih predmeta od drva i drugo	tijekom godine	120
3. Električarski radovi, osigurača, prekidača, utičnica, popravak kvarova na električnim uređajima	tijekom godine po potrebi	170
4. Vodoinstalaterski radovi, izmjena gumica na slavinama, izmjena vodoplovka u vodokotlićima, izmjena obrtaja na slavinama, zatvaranje i otvaranje vodovodnih protoka i drugo	tijekom godine po potrebi	80
5. Bravarski poslovi, izmjena i popravak brava, izmjena kvaka, zaštitnih limova i slično	tijekom godine po potrebi	120
6. Poslovi oko kuhinjskih strojeva, podešavanje, izmjena plinskih boca, brušenje noževa	mjesečno	50
7. Nabavka potrošnoga materijala za rad	dnevno i po potrebi	324
8. Poslovi izvan školske zgrade, dostavljački poslovi, nabavka materijala i sredstava potrebnih za rad, košnja travnjaka i igrališta	tijekom godine po potrebi	30

9. Protupožarna zaštita i zaštita na radu, briga o ispravnosti uređaja, aparata i drugo	po potrebi tijekom godine	30 70
10. Poslovi s vanjskim suradnicima, serviserima i ostalima		
11. Poslovi prilikom raznih svečanosti, obavljanje svih tehničkih priprema prema uputi učitelja zaduženih za svečanosti i ravnatelja	tijekom godine	84
12. Čišćenje snijega		1784
12. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		sata
U k u p n o:		
SPREMAČICA	tijekom godine	900 227
1. Održavanje čistim podova škole (metenje, pranje i ostalo)		208
2. Održavanje čistim klupa, stolica i namještaja		100
3. Održavanje čistim hodnika		150
4. Održavanje čistim higijenskih čvorova		50
5. Održavanje čistim prozora i drugih staklenih površina		40
6. Održavanje zidova		40
7. Održavanje vanjskih prostora		50
8. Čišćenje snijega		19
9. Održavanje ukrasnih predmeta, cvijeća		1784
10. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja (zamjene i slično)		sata
U k u p n o:		

Na poslovima održavanja čistoće zgrade rade tri spremaćice i jedan domar te kuvarica, koji imaju ugovor o radu na puno i neodređeno radno vrijeme. Djelatnici pojedinačno imaju odluke o rasporedu čišćenja prostora škole u skladu s kriterijima i normativima rada zaposlenika koji obavljaju tehničke i pomoćne poslove u školi.

U područnoj školi radi jedna spremaćica na pola radnog vremena.

13. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Investicije

Školska zgrada Matične škole u Rakovici je djelomično osposobljena za rad 1996. godine, a 2020. je završena kompletna energetska obnova. U planu je obnoviti sanitарne prostore, promijeniti ostala vrata u prostorijama, proširenje parkinga i sadnja arboretuma. U planu je i izrada dokumentacije za energetsku obnovu PŠ Braće Pavlić u Drežnik Gradu.

14. MJERE SIGURNOSTI I SUZBIJANJE NASILJA U ŠKOLI

U tijeku školske godine potrebno je raditi na jačanju sigurnosti učenika i djelatnika škole i suzbijanju nasilja u školi. Svoje aktivnosti uskladiti s Programom rada Vlade Republike Hrvatske, u suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, naputcima drugih institucija, te na osnovu toga donijeti svoje mjere sigurnosti. Posebno će se surađivati sa:

- Centrom za socijalnu skrb
- Policijskom postajom Slunj,
- Lokalnom upravnom i samoupravom

Rad na ovom području posebno će pratiti pedagog škole. Napravit će program rada mjera sigurnosti i aktivnosti. Čvrsto surađivati s roditeljima i učenicima škole, a naročito s roditeljima učenika kod kojih je primijećeno rizično ponašanje.

Stručni suradnik pedagog će na kraju svakog polugodišta provesti stručnu evaluaciju provedbe preventivnog programa.

15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Koordinator školskog programa prevencije je stručni suradnik pedagog Ivan Kokot, a članovi Povjerenstvo Školskog preventivnog programa su:

1. Ivan Kokot, pedagog Škole, koordinator Povjerenstva
2. Jelena Požega, ravnateljica, član
3. Razrednici svih razrednih odjela

Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, satove razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, stručno usavršavanje učitelja, kao i dodatno osmišljene programe i projekte. Na taj način je cijelokupni školski rad u funkciji prevencijskog djelovanja. Stoga smo preventivne aktivnosti, programe i projekte usmjерili na razvoj osobne kompetentnosti učenika i na razvoj životnih vještina (komunikacijske vještine, vještine rješavanja problema u odnosima, akademske vještine, vještine odlučivanja i postavljanja ciljeva, nošenja s osjećajima,...). Jačanjem ovih vještina podržava se zdrav razvoj učenika, odnosno pomaže im se da prihvate sebe, nauče skrbiti o svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja i nauče kako izabrati zdrave stilove življenja. Osim za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima i učiteljima. Određene preventivne sadržaje ostvarujemo u suradnji s vanjskim suradnicima. Za realizaciju Školskog preventivnog programa ključan je timski pristup i sudjelovanje svih koji su u njega uključeni: učitelji, razrednici, stručni suradnici, ravnateljica, učenici, roditelji i vanjski suradnici.

Opći cilj: Unaprijediti cijelokupni zdravi razvoj učenika i poticati zdrave stilove življenja

Specifični ciljevi:

- **osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika** (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu, njegovanje zdravih životnih stilova putem sportskih manifestacija)
- **ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika** (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

Aktivnosti:

1. - usmjerene na sve učenike škole

- rad u okviru nastavnih predmeta, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

2. - usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja

- specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje teže prilagodljive djece koja su zbog teže obiteljske situacije ili rizične naravi, posebno ugrožena

3. – savjetodavni rad sa svim roditeljima i posebno s onima čija djeca pokazuju neprihvatljiva ponašanja

- razvijanje odgovornosti i brige za vlastito zdravlje i odgovorno ponašanje te solidarnost prema drugima - promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima
- razvoj vještina za rješavanje sukoba i osposobljavanje učenika za odupiranje pritiscima
- razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina
- razvijanje osobnih potencijala učenika
- podizanje razine svijesti i znanja o štetnostima svih vrsta ovisnosti.

Nositelji aktivnosti: učitelji i stručni suradnici, ravnateljica, institucije i udruge

Način realizacije aktivnosti: realizacijom određenih nastavnih tema u okviru redovne nastave predmeta, radionicama, distribucijom promotivnih letaka, uključivanjem u različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, uključivanjem učenika u sportske aktivnosti, individualnim i grupnim savjetodavnim radom s učenicima i roditeljima. Predavanja i radionice za učenike na satovima razrednika, realizacija roditeljskih sastanaka određene tematike, individualni i grupni savjetodavni razgovori s učenicima i roditeljima, akcijska istraživanja vezana za tekuću problematiku sa ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada, edukacija učitelja putem literature, predavanja ili upućivanjem na seminare i savjetovanja

Vremenik aktivnosti: aktivnost će se provoditi tijekom cijele školske godine.

Troškovnik aktivnosti: elementarni troškovi namirit će se iz materijalnih sredstava škole, a ostali po potrebi od vanjskih suradnika

Školski preventivni program (ŠPP) integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici Škole i vanjski suradnici.

Provodenje školskog preventivnog programa **zasnovano je na nizu zakonskih propisa:**

- Konvencija o pravima djeteta,
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava,
- Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju,

- Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih Ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima,
- Pravilnik o izricanju pedagoških mjera,

te Protokolima Vlade RH (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece i Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja).

Ciljevi školskog preventivnog programa su:

- razvijati vještine, znanja, vrijednosti i kompetencije (kognitivne, emocionalne, ponašajne) koje pomažu učenicima da se uspješno nose s rizičnim čimbenicima
- poučiti učenike zdravim stilovima življenja
- sprečavanje nastanka i rano otkrivanje pojavnih oblika problema u ponašanju.

ŠPP ostvaruje se kroz redovitu nastavu, satove razrednika, školske i razredne projekte, predavanja, radionice s učenicima, edukacijom učitelja, edukacijom roditelja na roditeljskim sastancima te suradnjom s drugim institucijama.

PREVENCIJA NASILJA

Dio Preventivnog programa Škole koji se odnosi na prevenciju nasilja usmjeren je prema prevenciji vršnjačkog nasilja. Ali i svih drugih oblika nasilja s kojim se učenici naše škole mogu susresti, te radimo na upoznavanju svih oblika nasilja i kako se nositi s nasiljem ukoliko ga doživimo i/ili uočimo.

Planirane aktivnosti	Način provedbe i za koga je aktivnost planirana	Vrijeme provedbe	Tko provodi
Radionica prevencije trgovine ljudima	- predavanje, - prezentacija - učenicima 1. do 4. razreda	Listopad 2022. godine	Gradsko društvo Crveni križ Slunj
Preventivna akcija „Manje oružja, manje tragedija“	- predavanje - prezentacija - učenicima od 5. do 8. razreda	Prosinac 2022. godine	MUP Policijska uprava karlovačka
„Živim život bez nasilja“	- interaktivne radionice - umjetničko-edukativni program - učenicima 7. razreda	Ožujak 2023.	MUP Policijska uprava karlovačka

Opasnosti na društvenim mrežama - cyberbullying	- radionice - predavanja - učenicima od 5. do 8. razreda	Travanj 2023.	MUP Policijска uprava karlovačka
Prevencija vršnjačkog nasilja	- predavanja - radionice - učenicima od 1. do 8. razreda	Tijekom školske godine 2022./2023. Na satima razrednika Tijekom izvannastavnih aktivnosti	Stručni suradnici pedagog, knjižničar razrednici
Poštovanje dostojanstva svake osobe i zajednički rad za dobrobit svih	- predavanja - radionice - učenicima od 1. do 8. razreda	Tijekom školske godine 2022./2023. Na satima razrednika Tijekom izvannastavnih aktivnosti	Stručni suradnici pedagog, knjižničar razrednici
Što sve spada u nasilje?	- predavanja - radionice - učenicima od 1. do 8. razreda	Tijekom školske godine 2022./2023. Na satima razrednika	Stručni suradnik pedagog

PREVENCIJA RIZIČNIH PONAŠANJA I OVISNOSTI

Dio Preventivnog programa Škole koji se odnosi na prevenciju rizičnih ponašanja usmjeren je prema prevenciji zloporabe droga, ali i svih drugih vrsta rizičnih ponašanja. Učenicima naše škole se kroz predavanja i radionice predstavlja što su sve rizična ponašanja i kako ih izbjegći.

Planirane aktivnosti	Način provedbe i za koga je aktivnost planirana	Vrijeme provedbe	Tko provodi
Ovisnost o Internetu	- radionice - predavanja - učenicima od 5. do 8. razreda	Prosinac 2023.	MUP Policijска uprava karlovačka
Preventivni program „Zdrav za 5“	- radionice - predavanja - učenicima 8. razreda	Ožujak 2023.	MUP Policijска uprava karlovačka
Preventivni program „Zajedno više možemo“	- radionice - predavanja - učenicima od 4. do 8. razreda	Ožujak 2023.	MUP Policijска uprava karlovačka
„Pravilno pranje zubi“	- radionice - predavanja - učenicima 1. razreda	Prema planu posjete našoj Školi Školske liječnice	ZJZ Karlovačke županije Služba školske medicine Karlovac

„Skrivene kalorije“	<ul style="list-style-type: none"> - radionice - predavanja - učenicima 3. razreda 	Prema planu posjete našoj Školi Školske liječnice	ZJZ Karlovačke županije Služba školske medicine Karlovac
„Pubertet i higijena“	<ul style="list-style-type: none"> - radionice - predavanja - učenicima 5. razreda 	Prema planu posjete našoj Školi Školske liječnice	ZJZ Karlovačke županije Služba školske medicine Karlovac
„Reproaktivno zdravlje i HPV cijepljenje“ – prevencija spolno prenosivih bolesti	<ul style="list-style-type: none"> - radionice - predavanja - učenicima 8. razreda 	Prema planu posjete našoj Školi Školske liječnice	ZJZ Karlovačke županije Služba školske medicine Karlovac
„Važno je ne započeti!“ – prevencija ovisnosti (alkohol i pušenje)	<ul style="list-style-type: none"> - radionice - predavanja - učenicima od 5. do 8. razreda 	Tijekom školske godine 2022./2023. Na satima razrednika, Tijekom izvannastavnih aktivnosti	Stručni suradnik pedagog
„Ne daj se smotati“ – prevencija ovisnosti (droge)	<ul style="list-style-type: none"> - radionice - predavanja - učenicima od 5. do 8. razreda 	Tijekom školske godine 2022./2023. Na satima razrednika	Stručni suradnik pedagog

Tijekom školske godine razrednici, stručni suradnici, ali i svi razredni i predmetni učitelji mogu po potrebi organizirati dodatna predavanja i radionice ukoliko se za iste u pojedinim razrednim odjelima ukaže potreba. Takve aktivnosti se održavaju za vrijeme satova razrednog odjela, na roditeljskim sastancima, ali i u svakodnevnom radu na redovnoj nastavi, kao i za vrijeme izvannastavnih aktivnosti.

16. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije. Sve možebitne radnje učenika koje bi za posljedicu imale stvaranje negativnog ozračja kod pojedinca i razreda na vrijeme osujetiti.

Na rezultate rada učitelja najviše utječe korupcija na razini RH, vidljiva u mnogim područjima života.

Dok se ovaj rašireni problem ne riješi, rad učitelja je uzaludan zbog mišljenja javnosti.

Ciljevi programa

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

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

Aktivnosti i mjere protiv korupcije

U školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

- **UPRAVLJANJE ŠKOLOM**

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

- u sferi materijalnog poslovanja škole
- pri raspolažanju 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 cijelokupnom 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
- raspolažanje 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
- pridržavati se 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 , 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 mладеžи, 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
- NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprečavanju 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.

17. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE

U ovoj školskoj godini će se u organizaciji NCVVO_a provesti nacionalni ispit za učenike 8. razreda. Nacionalni su ispit oblik objektivnoga vanjskog vrednovanja koje svi učenici pišu pod istim uvjetima i u isto vrijeme. Cilj je tih ispita dobivanje objektivnih povratnih informacija kako bi se dobila realna sliku učeničkih postignuća pojedinačno, na razini Škole i na nacionalnoj razini razreda iz 8 predmeta. Ispiti će se prema kalendaru održati u ožujku 2023.

Nacionalni ispit učenicima i roditeljima pružaju informacije o učeničkome znanju i napretku te mogu pomoći pri usmjeravanju daljnega školovanja. Provedbom nacionalnih ispita dobit će se povratna informacija koja će biti od koristi svima, učenicima, roditeljima, učiteljima, ravnateljima i obrazovnim institucijama u cilju poboljšanja i unapređenja odgojno-obrazovnog sustava. Nakon dobivenih rezultata izvršit će mo detaljnu analizu, čiji rezultati će biti važni za upise u srednje škole.

Godišnji plan i program rada škole za 2022./2023.

Hrvatski jezik	Prvi strani jezik	Matematika	Biologija	Fizika	Geografija	Kemija	Povijest
ponedjeljak 13.3.2023.	srijeda 15.3.2023.	petak 17.3.2023.	utorak 21.3.2023.	četvrtak 23.3.2023.	ponedjeljak 27.3.2023.	srijeda 29.3.2023.	petak 31.3.2023

18. STRATEGIJA RAZVOJA ŠKOLE

Prioritetno područje	Cilj	Metode	Nužni resursi	Nositelji	Pokazatelji ostvarivanja zadanih ciljeva
1. Suzbijanje neprihvatljivih ponašanja i nasilja među učenicima	Djelovanjem svih dionika u nastavnom procesu postići da se svaki učenik osjeća dobrodošlim i sigurnim u školskom okruženju; Povećati razinu osviještenosti o problemu nasilja kod djece, zaposlenika škole, roditelja i lokalne zajednice	Individualni rad i rad u razrednim odjelima putem radionica; Predavanja i individualni rad s roditeljima	Stručna znanja učitelja i školskog pedagoga	Školski pedagog kao koordinator Preventivnog programa	Analiza odgojne situacije na sjednicama Razrednih vijeća; Smanjen broj pedagoških mjera; Evidencije prijave sukoba među učenicima;
2. Promicanje zdravog stila života	Djelovati na sve aspekte poboljšanja zdravlja učenika (tjelovježbene aktivnosti, prehrana, socijalna uključenost)	Usmjeravanje sredstava škole na one potrebe koje će najviše pridonijeti promicanju zdravog stila života mladih	Financijska sredstva za provedbu plana	Ravnateljica Učitelji Povjerenstvo za školsku kuhinju HZJKa	Poboljšanje kvalitete života učenika uvođenjem nutritivno kvalitetnih namirnica;
3.Uključivanje roditelja u	Tim za kvalitetu analizirajući	Zajedničkim djelovanjem	Dobra volja i zajedništvo	Vijeće roditelja	Nova dimenzija Kulture škole

Godišnji plan i program rada škole za 2022./2023.

aktivnosti škole	upitnike samovrednovanja došao je do zaključka da su roditelji željni sudjelovati u svim aktivnostima škole	svih dionika odgojno- obrazovnog procesa utjecati na kulturu škole		Ravnateljica Učitelji	
-----------------------------	---	---	--	--------------------------	--

18. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

I u ovoj čemo godini posvetiti pozornost ključnoj temi poboljšanja komunikacije među učenicima, učenicima i učiteljima te učiteljima i roditeljima te i dalje dobro surađivati s lokalnom upravom na važnim aktivnostima, povećanja sigurnosti u prometu oko škole, smanjenju nasilja među učenicima te razvoju ekološke svijesti. Smisao svih aktivnosti je senzibiliziranje vanjskih čimbenika za potporu školi i sinergijsko djelovanje na unapređenju kvalitete učenja i odgoja učenika.

U radu s roditeljima i dalje ćemo omogućiti svakom roditelju osobni kontakt s predmetnim učiteljima putem sata primanja (predmetne informacije). Pozivat ćemo roditelje na sva događanja u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole: školske priredbe, aktivnosti tijekom Dana škole i ostala događanja.

Poticati ćemo fizičke aktivnosti učenika.

Osiguravat ćemo i dalje suradnju sa HZZ-om po pitanju profesionalne orientacije.

Ovaj Godišnji plan i program rada škole, na osnovi Statuta Osnovne škole Eugena Kvaternika, Rakovica 95, na prijedlog ravnateljice, a nakon razmatranja na sjednici Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja, Školski odbor usvojio je na sjednici 05. listopada 2022. godine.

KLASA: 602-01/22-24/01

URBROJ: 2133-38-22-1

U Rakovici 5. listopada 2022.

Predsjednica Školskog odbora:

(Marija Hazler)

Ravnateljica škole:

(Jelena Požega, mag.prim.educ.)