

# OSNOVNA ŠKOLA DR. FRANJE TUĐMANA LIČKI OSIK



## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2012. / 2013.

Lički Osik, rujan 2012. godine

Temeljem članka 36. Zakona o ustanovama, članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 11. i 38. Statuta Osnovne škole dr. Franje Tuđmana Lički Osik, prijedloga ravnateljice i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja Školski odbor na sjednici održanoj 27. rujna 2012. godine donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2012. / 2013.**



**RAVNATELJICA**

Vlatka Galac

Klasa: 602-01/12-01/14

Urbroj: 2125/26-12-2

Lički Osik, 27. rujna 2012. godine

**PREDSJEDNICA  
ŠKOLSKOG ODBORA**

Ivana Đapić

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Dr.Franje Tuđmana Lički Osik
<b>Adresa škole:</b>	Riječka 2, 53201 Lički Osik
<b>Županija:</b>	Ličko-senjska županija
<b>Telefonski broj:</b>	053/639-202, 639-220
<b>Broj telefaksa:</b>	053/672-242
<b>Elektronička pošta:</b>	os-licki-osik-003@skole.t-com.hr
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://os-licki-osik.skole.hr/">http://os-licki-osik.skole.hr/</a>
<b>Šifra škole:</b>	09-026-003
<b>Matični broj škole:</b>	3315584
<b>OIB:</b>	38708310614
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	MBS-0200628 Karlovac
<b>Ravnateljica škole:</b>	Vlatka Galac, dipl.učiteljica
<b>Broj učenika:</b>	251
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	104
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	147
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	16
<b>Broj učenika putnika:</b>	9
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	15
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	1
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	7 u Matičnoj školi i 1 kombinirani razredni odjel u PŠ Široka Kula
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	I. 8.00 – 13. 05; II. 13.10 – 18.15
<b>Broj radnika:</b>	40
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	18
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	8
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4
<b>Broj ostalih radnika:</b>	10
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	2
<b>Broj pripravnika:</b>	2
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	2 mentora i 1 savjetnik
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	2
<b>Broj računala u školi:</b>	40
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	7
<b>Broj općih učionica:</b>	5
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1 – ne radi

## Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	dječaka	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Putnika		Ime i prezime razrednika
							3 do 5 km	6 do 10 km	
I.a	14	1	6	8	0	1	1	0	Ljuba Sorić
I.b	14	1	7	7	0	0	0	0	Ive Adamović
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
II. a	13	1	9	4	0	1	0	0	Kata Balenović
II. b	13	1	9	4	0	1	0	0	Anita Brnčić (V.G)
<b>UKUPNO</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
III.	19	1	6	13	0	2	1	0	Vesna Orešković
<b>UKUPNO</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	
IV. a	13	1	10	3	0	2	1	1	Zora Krpan
IV. b	13	1	5	8	0	1	0	0	Stipe Lulić
<b>UKUPNO IV.</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
<b>UKUPNO I.- IV.</b>	<b>99</b>	<b>7</b>	<b>52</b>	<b>47</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	
V. a	22	1	9	13	0	1	0	0	Tatjana Vlainić
V. b	21	1	9	12	0	1	0	0	Adrijana Piasevoli
<b>UKUPNO</b>	<b>43</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
VI. a	17	1	12	5	0	0	0	0	Ivanka Kekić
VI. b	18	1	9	9	0	1	0	0	Renata Milković Domazet
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
VII. a	16	1	10	6	0	0	0	0	Maja Karić
VII. b	19	1	12	7	0	1	0	0	Marina Nekić
<b>UKUPNO</b>	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
VIII. a	15	1	12	3	0	2	0	0	Milan Radmanović
VIII. b	19	1	10	9	0	1	0	0	Nikica Šušić
	34	2	22	12		3	0	1	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>147</b>	<b>8</b>	<b>83</b>	<b>64</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>246</b>	<b>15</b>	<b>135</b>	<b>111</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	15 razrednika

## PŠ ŠIROKA KULA – Kombinirani razredni odjel

Razred /kombinirani	učenika	odjela	djevojčice	dječaci	Primjereni oblik školovanja	Ime i prezime razrednika
1.	3	K	1	2	0	Vesna Krbavac
2.	1	K	1	0	0	Vesna Krbavac
4.	1	K	0	1	1	Vesna Krbavac
UKUPNO:	5	1	2	3	1	

### 1. UVJETI RADA

#### 1.2. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola dr. Franje Tuđmana Lički Osik, Lički Osik

- nalazi se na području grada Gospića

- škola obuhvaća sljedeća područja:

Lički Osik- sjedište škole

PŠ Mušaluk (ne radi)

Vukšić

Novoselija

Urije

Budak

PŠ Široka Kula radi od 1.9.2011.

Ostrvica (ne radi)

Sva ova područja čine školsko područje Osnovne škole dr. Franje Tuđmana Lički Osik.

### 1.3. PROSTORNI UVJETI

#### 1.3.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Stanje učeničkog prostora: 4 učionice za razrednu nastavu gdje imamo smjenski rad zbog nedostatka prostorija. U prvoj jutarnjoj smjeni su uvijek učenici putnici predmetne nastave od I. – VIII. razreda, dok se razredna nastava izmjenjuje: 1.a, 2.a, 3. i 4.a biti će zajedno zbog putnika i izmjenjivati će se u smjenama s 1.b, 2.b i 4.b svaki drugi tjedan. Dakle, razredna nastava je u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni.

Predmetna nastava koristi kabinet fizike, kemije i biologije, kabinet geografije i povijesti, kabinet matematike, kabinet hrvatskog jezika, kabinet stranih jezika, kabinet vjeronauka, kabinet informatike, kabinet likovne, kabinet glazbene i mali, novi kabinet tehničke kulture koji je namijenjen za manje razrede te školska športska dvorana s pratećim prostorijama.

Namještaj (stolice i klupe) odgovara pedagoškim standardima u svim prostorijama.

Broj učenika u odjelima odgovara Pravilniku o broju učenika u razrednom odjelu te nigdje ne prelazi 28 učenika.

Sve učionice i kabineti didaktički su opremljeni za ostvarivanje odgojno-obrazovnih zadaća pri realizaciji nastavnog plana i programa.

Posebna pozornost posvećuje se izbornoj nastavi vjeronauka, stranih jezika i informatike. Uz informatički kabinet do sada smo računalnom opremom opremili sljedeće učionice i kabinete: učionice razredne nastave, kabinet fizike, kemije i biologije, kabinet geografije i povijesti,

kabinet matematike, kabinet hrvatskog jezika, kabinet stranih jezika te prostor školske knjižnice. Gotove sve učionice za predmetnu nastavu su opremljene i projektorom što doprinosi modernoj nastavi, a ostatak ćemo opremiti ovo polugodište.

Školska zgrada je opremljena i sustavom video-nadzora koji pokriva unutarnji i vanjski prostor Škole. Novost u dežurstvu je da domar u dežurnoj sobi prati sustav video nadzora, dok učitelji prema rasporedu dežuraju na hodnicima i blagovaonici, što stvara dodatnu sigurnost učenika i učitelja.

Učenici više ne dežuraju na preporuku pravobraniteljice koja je posjetila našu školu te se očitovala o tome pisanim putem.

### **1.3.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE I IZGRADNJE PROSTORA**

Nekoliko godina već sami otklanjamo nedostatke i štete koje su vremenske nepogode, kiša i snijeg prouzročile. Popravkom odnosno popravcima, postavljanjem dijela novih žlijebova, opšivanjem dimnjaka koji je curio uklonili smo opasnosti i tako zaštitili električne instalacije. Ove godine je ponovo procurilo u knjižnici pa smo i taj dio žlijeba popravili, a pravo rješenje bi bila izmjena novog.

Područna škola Široka Kula radi od prošle školske godine i dio sredstava je uloženi u njezino uređenje tj. opremanje drvarnice - kotlovnice, sanitarnog čvora, verande, centralnog grijanja, električnog zvona, dijela namještaja i računalne opreme. Kako je krovnište i drvena konstrukcija dotrajala tj. samo je dio krovništa promijenjen, zbog povremenog prokišnjavanja potrebno je izvršiti sanaciju krovništa za iduću godinu, odnosno zatražiti sredstva. Ove jeseni izvršit će se sanacija drvarnice i postaviti spuštenu strop radi toplinske izolacije.

Pokušavamo riješiti preostalu tehničku dokumentaciju koja nedostaje te nabaviti projektnu dokumentaciju koju Škola ne posjeduje. Školska kuhinja ima sve uvjete za rad, čekamo suglasnost MZOS- a za novo radno mjesto kuharice i time bi stvorili preduvjete za rad kuhinje.

Kako je navedeno, u unutarnjem i vanjskom školskom prostoru tokom godine otklonili smo nedostatke koji su predstavljali opasnost za učenike prema dopisu iz MZOS- a. Nastavit ćemo i dalje na poboljšanju materijalnih uvjeta rada i sigurnosti učenika.

Redovito ćemo skrbiti i voditi računa o uštedi električne energije tj. energetske učinkovitosti. Gdje smo već dio odradili u srpnju postavljanjem termostata za hodnik kod sportske dvorane i tako nadam se da ćemo otkloniti probleme hladnoće i vrućine u tom dijelu zgrade. U planu je postavljanje regulatora topline u učionice tijekom ove zime i tamo gdje je moguće postavljanje štednih žarulja. Domar je zadužen za praćenje potrošnje energije u školi tj. energetske učinkovitost, posjetilo nas je i povjerenstvo zaduženo za energetske učinkovitost. Razvijati ćemo svijest kod učenika o potrebi štednje električne energije i vode kroz ekološke skupine, roditeljske sastanke i satove razrednika. Također će se tijekom godine održavati projekti za djecu razredne nastave koje organizira Grad Gospić na temu „Misli na sutra“ koja se odnosi upravo na sustavno gospodarenje energijom u Školi. Na taj način bi se vremenom trebala poboljšati ušteda energije i probuditi svijest učenika o energetske učinkovitosti.

### 1.3.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Obnovom školske zgrade postavljena je i metalna ograda koja obilježava veličinu školskog okoliša.

Školski okoliš također sačinjava i školsko (betonsko) igralište u čiju je obnovu uložio osnivač - Grad Gospić.

Uz košarkaško igralište je i igralište za mali nogomet koje je ograđeno željeznom ogradom, koristi se i kao igralište za rukomet te razna kulturna zbivanja tijekom godine.

Oko igrališta postavljeni su reflektori, kako bi se športske i kulturne aktivnosti mogle izvoditi i u večernjim satima.

Teren oko škole redovito održavaju učenici, učitelji i tehničko osoblje škole te je stanje do sada zadovoljavajuće. Jedini problem je pijesak koji nismo uspjeli riješiti, a koji ćemo pokušati riješiti uz pomoć Osnivača i lokalne zajednice.

Planovi rada razrednika bit će preciznije odrađeno vrijeme u svakom mjesecu za izlazak učenika na teren.

Učenici uključeni u ekološku skupinu i skupinu mladih prirodnjaka redovito skrbe o zasadenim ružama i ostalim sadnicama oko škole. Ove školske godine će to činiti i Školska zadruha u osnivanju te roditelji u sklopu obilježavanja Dana obitelji i Dana planete Zemlje. Nastaviti ćemo s planom uređenja cvjetnjaka s ružama.

Skrb oko uređenja okoliša područnih Škola, naročito otvorene PŠ Široka Kula vodit će domar s tehničkim osobljem. Domar je zadužen i za grijanje Područne škole Široka Kula. Ravnateljica i domar će po potrebi nekoliko puta godišnje obilaziti PRO Mušaluk i PRO Široka Kula.

## 2. ZAPOSLENI RADNICI NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2012./2013.

### 2.1. PODACI O UČITELJIMA

Redni broj	ime i prezime	godina rođenja	struka	školska sprema	godine staža	Predaje
1.	Ljuba Sorić	1960.	raz. nastava	VŠS	32	1.a
2.	Ive Adamović	1957.	raz. nastava	VŠS	30	1.b
3.	Kata Balenović	1967.	raz. nastava + hrvatski jezik	VSS	22	2.a
4.	Anita Brnčić	1986.	raz. nastava + engleski jezik	VSS	2	2.b
5.	Vesna Orešković	1965.	raz. nastava + hrvatski jezik	VSS	24	3.a
6.	Zora Krpan	1966.	raz. nastava	VŠS	19	4.a
7.	Stipe Lulić	1965.	raz. nastava	VŠS	23	4.b
8.	Vesna Krbavac	1971.	raz. nastava	VŠS	15	1.,3. i 4. komb. odjeljenje
9.	Ivan Nekić	1972.	informatika	VSS	9	informatika
10.	Renata Milković Domazet	1975.	hrvatski jezik	VSS	12	hrvatski jezik

11.	Ivanka Kekić	1955.	geografija i povijest	VŠS	23	<b>geografija i povijest</b>
12.	Mile Adamović	1951.	matematika i fizika	VŠS	33	<b>matematika i fizika</b>
13.	Ankica Dukovac	1951.	biologija	VŠS	37	<b>biologija</b>
14.	Marinko Miloš	1951.	dipl. ing kemije	magistar znanosti	31	<b>kemija</b>
15.	Milan Radmanović	1952.	tzk	VŠS	35	<b>tjelesno zdrav. kultura</b>
16.	Antonija Kreković	1982.	raz. nastava + likovni	VSS	7	<b>likovna kultura</b>
17.	Marina Nekić	1980.	raz. nastava + engleski	VSS	9	<b>engleski</b>
18.	Nikica Šušić	1979.	raz. nastava + engleski	VSS	6	<b>engleski jezik</b>
19.	Tatjana Vlainić	1976.	hrvatski jezik	VSS	10	<b>hrvatski jezik</b>
20.	Vesna Babić	1972.	glazbena kultura	VSS	5	<b>glazbena kultura</b>
21.	Kristina Suljić	1983.	raz. nastava + engleski	VSS	6	<b>engleski, matematika, tehnički i priroda</b>
22.	Andrijana Piasevoli	1979.	njemački jezik + povijest	VSS	7	<b>njemački jezik i povijest</b>
23.	Marija Milinović Marković	1981.	diplomirani teolog	VSS	8	<b>vjeronauk (rodiljni dopust)</b>
24.	Vlč. Luka Blažević	1963.	diplomirani teolog	VSS	10	<b>vjeronauk</b>
25.	Tomislav Klarić	1988.	diplomirani teolog	VSS	0	<b>vjeronauk</b>
25.	Jakov Buljan	1977.	njemački + engleski jezik	VSS	4	<b>njemački, engleski</b>
26.	Maja Karić	1984.	prof. njemačkog i francuskog	VSS	2	<b>njemački</b>
27.	Ivana Miškulin	1985.	raz. nastava + engleski jezik	VSS	3	<b>tehnički, matematika</b>



## 2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Redni broj	ime i prezime	godina rođenja	školska sprema	godine staža	poslovi koje obavlja
1.	Vlatka Galac	1963.	VSS	20	ravnateljica
2.	Ivana Đapić	1973.	VSS	14	pedagoginja
3.	Zvonimir Šimić	1982.	VSS	1	psiholog
4.	Ana Šuto	1984.	VSS	3	psihologinja (rodiljni)
5.	Katica Marković	1970.	VSS	19	knjižničarka

## 2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Redni broj	ime i prezime	godina rođenja	školska sprema	godine staža	poslovi koje obavlja	napomena
1.	Ivanka Vojvodić	1965.	VŠS	19	tajnica	
2.	Marijana Orešković	1982.	VŠS	10	računopolagatelj	
3.	Anton Sorić	1953.	SSS	35	domar-ložać	
4.	Marija Nikšić	1964.	SSS	22	spremačica	
5.	Ružica Štrkalj	1956.	NKV	34	spremačica	
6.	Marija Milinković	1966.	SSS	20	spremačica	
7.	Anka Bubaš	1967.	SSS	22	spremačica	
8.	Janja Petrović	1965.	NKV	16	spremačica	

## 3. ORGANIZACIJA RADA

Nastavni rad u Osnovnoj školi dr. Franje Tuđmana Lički Osik u školskoj godini 2012./2013. održava se u dvije smjene.

Nastavni sat u prvoj smjeni počinje u 8.00 sati i završava u 13.05 sati. Za vrijeme trajanja nastave u prvoj smjeni dežurstvo provodi domar u dežurnoj sobi gdje prati na monitoru prostor u zgradi i oko nje za vrijeme malog i velikog odmora. Domara za vrijeme njegovih obveza otklanjanja kvarova u zgradi i održavanju prostora za to vrijeme mijenja dežurna spremačica. Učitelji predmetne nastave dežuraju na katu te učitelji predmetne i razredne nastave u prizemlju prema tjednom rasporedu dežurstva.

Nastavni rad u drugoj smjeni počinje u 13.10 sati i završava u 18.15 sati (samo razredna nastava). Za vrijeme trajanja nastave u drugoj smjeni dežurstvo provodi jedna spremačica i dežurni učitelj razredne nastave prema tjednom rasporedu dežurstva.

Organizirane prehrane za sada u školi nema, čekamo suglasnost MZOŠ- a za radno mjesto kuharice tek onda ćemo moći organizirati prehranu za učenike.

Temeljem članka 69. Zakona o osnovnom školstvu za učenike putnike organiziran je javni prijevoz. Prijevoznik je Autotrans d.o.o Rijeka, radna jedinica Gospić. Vozni red je podijeljen učenicima i postavljen na oglasnu ploču. Planiramo održati jedan roditeljski sastanak s roditeljima učenika putnika da bi ih obavijestili o problemima i obrnuto, te napravili plan boravka učenika u zgradi dok čekaju autobus. Ove godine imamo 5 učenika putnika koji imaju pravo koristiti prijevoz po članku 69. i 4 učenika za koje smo tražili prijevoz zbog sigurnosti jer na državnoj cesti nema nogostupa i javne rasvjete.

### 3.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, župe, školske priredbe... (nenastavni dani)
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 3.9.2012. do 21.12. 2012. god.	IX.	20	20	10	
	X.	22	21	9	Dan učitelja
	XI.	21	20	9	Dušni dan
	XII.	19	15	12	
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>82</b>	<b>76</b>	<b>40</b>	<b>Zimski odmor učenika od 24. prosinca 2012. do 11. siječnja 2013.</b>
<b>II. polugodište</b> od 14.siječnja do 14.lipnja 2013. god.	I.	22	14	9	
	II.	20	20	8	
	III.	21	16	10	<b>Proljetni odmor učenika od 25.ožujka do 29. ožujka 2013. godine</b>
	IV.	21	21	9	
	V.	21	20	10	Vanjsko vrjednovanje ili Projekt: Lički Osik-moj grad
	VI.	19	9	11	Dan škole
	VII.	23	0	8	
	VIII.	20	0	10	<b>Ljetni odmor učenika od 17. lipnja 2013. godine</b>
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>167</b>	<b>100</b>	<b>75</b>	
<b>UKUPNO:</b>		<b>249</b>	<b>176</b>	<b>115</b>	

Prvo polugodište traje od 3. rujna 2012. do 21. prosinca 2012. godine, a drugo polugodište od 14. siječnja 2013. godine do 14. lipnja 2013. godine.

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2012. godine, a završava 11. siječnja 2013. godine.

Proljetni odmor počinje 25. ožujka 2013., a završava 29. ožujka 2013. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 17. lipnja 2013. godine, osim za učenike koji polažu razredni ili popravni ispit.

Obilježavanje važnih nadnevakâ: Dan neovisnosti, Dani kruha, Dan mrtvih (Dušni dan), Dan žrtava Široke Kule, Dan sjećanja na Vukovar, božićni blagdani, Uskrs, Dan planete Zemlje (aktivnosti uređenja okoliša), Tijelovo, Projekt Lički Osik - Moj grad, Karneval, Sveti Josip zaštitnik župe Lički Osik, Sveti Matej zaštitnik župe Široka Kula, Dan darovitih učenika i Dan škole.

Učiteljica hrvatskoga jezika Tatjana Vlainić će ove školske godine biti koordinatorica školskih priredbi.

Temeljem članka 43. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, posebnu pomoć škole su dužne pružiti djeci državljana Republike Hrvatske koji se vraćaju iz inozemstva i započinju, odnosno nastavljaju obrazovanje u Republici Hrvatskoj, a nedostatno poznaju hrvatski jezik. Neposredni odgojno-obrazovni rad provodi se u pripreмноj i dopunskoj nastavi. Pripreмна nastava namijenjena je učenicima nedostatnog znanja hrvatskog jezika i podrazumijeva intenzivno učenje hrvatskog jezika tijekom najviše jedne godine. Dopunska nastava organizira se iz nastavnih predmeta za koje postoji potreba, a učenik je pohađa uz redovito pohađanje nastave. Programe i način provedbe neposrednog odgojno-obrazovnog rada, kao i mjere za osposobljavanje učitelja i nastavnika propisuje ministar.

Na temelju mišljenja Razrednog vijeća i razrednika, a po odobrenju Ministarstva, škola će za njih organizirati pripremnju i dopunsku nastavu.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa i Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (Centar) nastavit će u školskoj godini 2012./2013. s vanjskim vrednovanjem obrazovnih postignuća učenika 4. i 8. razreda osnovne škole. U našoj Školi nastavljamo s provođenjem samovrednovanja škola čiji nositelj je Školski tim za kvalitetu.

O navedenim aktivnostima izvijestit će se Učiteljsko vijeće, a također i Vijeće roditelja i Školski odbor.

**Upisi u 1. razred: od 3. lipnja 2013. godine do 7. lipnja 2013. godine**

**Podjela učeničkih svjedodžbi: 28. lipnja 2013. godine (petak).**

Popravni ispiti: lipanj **27. 06. 2013. - četvrtak** - pismeni dio ispita  
**28. 06. 2013.- petak** - usmeni dio ispita

1. srpnja – podjela svjedodžbi za one koji su prošli na I. popravnom roku

Popravni ispit: kolovoz **22. 08. 2013 .- četvrtak** - pismeni dio ispita  
**23. 08. 2013. - petak** - usmeni dio ispita

**26. kolovoza 2013. – podjela svjedodžbi za učenike koji su prošli na II. popravnom roku**

#### 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

##### 4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

###### RAZREDNA NASTAVA (obvezni predmeti)

NASTAVNI PREDMET	1.a ,1.b i PŠŠK	2.a, 2.b i PŠŠK	3.a	4.a, 4.b i PŠŠK	UKUPNO
<b>HRVATSKI JEZIK</b>	525	525	175	525	<b>1750</b>
<b>LIKOVNA KULTURA</b>	105	105	35	105	<b>350</b>
<b>GLAZBENA KULTURA</b>	105	105	35	105	<b>350</b>
<b>NJEMAČKI JEZIK</b>	0	0	0	70	<b>70</b>
<b>ENGLISKI JEZIK</b>	210	210	70	210	<b>700</b>
<b>MATEMATIKA</b>	420	420	140	420	<b>1400</b>
<b>PRIRODA I DRUŠTVO</b>	210	210	70	315	<b>805</b>
<b>TZK</b>	315	315	105	210	<b>945</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>1890</b>	<b>1890</b>	<b>630</b>	<b>1960</b>	<b>6370</b>

###### PREDMETNA NASTAVA (obvezni predmeti)

NASTAVNI PREDMET	5.a i 5.b	6.a, 6.b	7.a , 7.b	8.a, 8.b	UKUPNO
<b>HRVATSKI JEZIK</b>	350	350	280	280	<b>1260</b>
<b>LIKOVNA KULTURA</b>	70	70	70	70	<b>280</b>
<b>GLAZBENA KULTURA</b>	70	70	70	70	<b>280</b>

<b>NJEMAČKI JEZIK</b>	0	105	105	105	<b>315</b>
<b>ENGLISKI JEZIK</b>	210	105	105	105	<b>525</b>
<b>MATEMATIKA</b>	280	280	280	280	<b>1120</b>
<b>PRIRODA</b>	105	140	0	0	<b>245</b>
<b>BIOLOGIJA</b>	0	0	140	140	<b>280</b>
<b>KEMIJA</b>	0	0	140	140	<b>280</b>
<b>FIZIKA</b>	0	0	140	140	<b>280</b>
<b>POVIJEST</b>	140	140	140	140	<b>560</b>
<b>GEOGRAFIJA</b>	105	140	140	140	<b>560</b>
<b>TEHNIČKI</b>	70	70	70	70	<b>280</b>
<b>TZK</b>	140	140	140	140	<b>280</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>1260</b>	<b>1610</b>	<b>1820</b>	<b>1820</b>	<b>6545</b>

Realizacija planiranih nastavnih sati pratit će se po odjelima u dnevnicima rada. Posebnu pozornost usmjerit ćemo na mjesečne operativne programe kako bi kvalitetnije pripremili rad s učenicima u cilju programskog rasterećenja i korelacije među srodnim područjima.

#### 4.2. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU

Razredi	Broj učenika po prilagođenom programu	Predmeti
1.a	1 učenik	Predmeti će se odrediti naknadno
2.a	1 učenik	hrvatski jezik, matematika, priroda i društvo i engleski jezik
2.b	1 učenik	hrvatski jezik, matematika, priroda i društvo i engleski jezik
3.	2 učenika	hrvatski jezik, matematika, priroda i društvo i engleski jezik
4.a	2 učenika	hrvatski jezik, matematika, priroda i društvo i engleski jezik
4.b	1 učenik	hrvatski jezik, matematika, priroda i društvo i engleski jezik
PŠ Široka Kula	1 učenik	hrvatski jezik, matematika, priroda i društvo i engleski jezik
5.a	1 učenik	hrvatski jezik, matematika, priroda, engleski jezik, povijest i geografija
5.b	1 učenik	hrvatski jezik, matematika, priroda, engleski jezik, povijest i geografija
6.b	1 učenik	hrvatski jezik, matematika, priroda, engleski jezik, povijest i geografija
7.b	1 učenik	hrvatski jezik, matematika, priroda, engleski jezik, povijest, geografija, kemija i fizika
8.a	2 učenika	hrvatski jezik, matematika, priroda, engleski jezik, povijest, geografija, kemija i fizika
8.b	1 učenik	hrvatski jezik, matematika, priroda, engleski jezik, povijest, geografija, kemija i fizika

### 4.3. NASTAVA U KUĆI

Ne planira se ovaj oblik nastavne aktivnosti.

### 4.4. DOPUNSKA NASTAVA

#### Školska godina 2012./13.

<b>predmet</b>	<b>razred</b>	<b>broj sati godišnje</b>	<b>izvršitelj</b>
<b>hrvatski jezik</b>	1.a	18	Ljuba Sorić
	1.b	18	Ive Adamović
	2.a	18	Kata Balenović
	2.b	18	Anita Brnčić
	3.	18	Vesna Orešković
	4.a	18	Zora Krpan
	4.b	18	Stipe Lulić
	Područna škola Široka Kula	18	Vesna Krbavac
	5.a i 5.b	35	Tatjana Vlainić
<b>matematika</b>	1.a	17	Ljuba Sorić
	1.b	17	Ive Adamović
	2.a	17	Kata Balenović
	2.b	17	Anita Brnčić
	3.	17	Vesna Orešković
	4.a	17	Zora Krpan
	4.b	17	Stipe Lulić
	Područna Škola Široka Kula	17	Vesna Krbavac
	5.a i 5.b	35	Kristina Suljić
7.a i 7.b	35	Ivana Miškulin	
8.b	35	Mile Adamović	
<b>engleski</b>	8.b	35	Nikica Šušić
<b>njemački</b>	6.a	35	Maja Karić
<b>kemija</b>	7. i 8. razredi	35	Marinko Miloš

## 4.5. DODATNA NASTAVA

### Školska godina 2012./13.

<u>predmet</u>	<u>razred</u>	<u>broj sati godišnje</u>	<u>izvršitelj</u>
matematika	1.a	35	Ljuba Sorić
	1.b	35	Ive Adamović
	2.a	35	Kata Balenović
	2.b	35	Anita Brnčić
	3.	35	Kata Balenović
	4.a	35	Zora Krpan
	4.b	35	Stipe Lulić
Područna Škola Široka Kula		35	Vesna Krbavac
	5.a, 5.b i 6.b	35	Kristina Suljić
matematika	8.a	35	Mile Adamović
njemački	8.a	35	Andrijana Piasevoli
povijest	7. i 8. razredi	35	Andrijana Piasevoli
hrvatski jezik	8.a i 8.b	35	Renata Milković Domazet
kemija	7. i 8. razredi	35	Marinko Miloš

**NAPOMENA: Planovi i programi rada dopunske i dodatne nastave nalaze se u prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole.**

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

### Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi

- Razvijanje higijenskih navika, pranje ruku prije jela i poslije uporabe WC-a, osobna urednost, održavanje urednosti školskih sanitarija, učionica i školskog okoliša, odlaganje otpadaka hrane, ambalaže, provjetravanje učionica i drugo- zadužuju se razrednici od 1. do 8. razreda.
- Razvijanje navika pravilnog držanja tijela, naročito pri sjedenju na satu, uočavanje skolioze, ravnih stopala te drugih nedostataka- zadužuje se učitelj tjelesno-zdravstvene kulture.
- Upućivanje učenika na čuvanje zdravlja, posebice na prevenciju zaraznih bolesti, povreda, trovanja te upućivanje učenika u pružanje prve pomoći- zadužuje se učitelj biologije.
- Upućivanje učenika na sistematske zdravstvene preglede prema rasporedu Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije-zadužuju se liječnik i razrednici.



## Zdravstveni odgoj

Od jeseni će se u osnovnim i srednjim školama provoditi zdravstveni odgoj. Sadržaji zdravstvenoga odgoja ostvarivat će se u skladu s dobi, interesima i potrebama učenika. Zdravstveni odgoj i obrazovanje poučavat će se od 1. razreda osnovne škole u nastavnim sadržajima prirode i društva, prirode, biologije, tjelesno-zdravstvene kulture i na satovima razrednika u trajanju od 12 sati u sljedeća 4 modula:

- Živjeti zdravo
- Prevencija ovisnosti
- Prevencija nasilničkog ponašanja
- Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje

## Akcije mladeži Crvenog križa škole

- obilježavanje tjedna borbe protiv TBC-a
- obilježavanje tjedna borbe protiv raka
- obilježavanje Međunarodnog dana zdravlja

## Ostale akcije

- Učenička zadruga koja je u osnivanju uključivati će se u različite akcije zajedno sa ostalim skupinama
- izrada plana održavanja zelenih površina - zadužuje se Ekološka skupina, učitelji i učenici
- zaduženja po razrednim odjelima - zadužuju se razrednici
- održavanje zelenih površina -zadužuju se razrednici i učenici
- čišćenje okoliša škole - zadužuju se razrednici, učenici i tehničko osoblje



## 6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA

### 6.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

ime i prezime	predaje	red. nastava	izborna	dopunska	dodatna	poslovi prema čl.53	izvannast. aktivnost	razr	ukupno neposr.	ostali poslovi	pos. poslovi	ukupno
Kata Balenović	razredna nastava	16	0	1	1	0	1	2	21	19	0	40
Anita Brnčić	razredna nastava	16	0	1	1	0	1	2	21	19	0	40
Vesna Krbavac	razredna nastava	16	0	1	1	0	1	2	21	19	0	40
Vesna Orešković	razredna nastava	16	0	1	0	2 (žup. voditelj)	0	2	21	19	0	40
Ive Adamović	razredna nastava	16	0	1	1	0	1	2	21	19	0	40
Zora Krpan	razredna nastava	16	0	1	1	0	1	2	21	19	0	40
Stipe Lulić	razredna nastava	16	0	1	1	0	1	2	21	19	0	40
Ljuba Sorić	razredna nastava	16	0	1	1	0	1	2	21	19	0	40
Tomislav Klarić	vjeronauk	0	22	0	0	0	2	0	24	16	0	40
Luka Blažević	vjeronauk	0	10	0	0	0	2	0	12	8	0	20
Renata Milković Domazet	hrvatski jezik	18	0	0	1	0	1	2	22	18	0	40
Vesna Babić	glazbena kultura	8	0	0	0	2 zbor	2	0	12	10	0	22
Nikica Šušić	engleski	15	2	1	0	0	3	2	23	17	0	40
Andrijana Piasevoli	njemački jezik-povijest	19	0	0	2	0	0	2	23	17	0	40
Mile Adamović	matematika i fizika	20	0	1	1	0	0	0	22	18	0	40
Kristina Suljić	engl.jezik matematika,priroda i tehnički	18	2	1	1	0	0	0	22	18	0	40
Ankica Dukovac	biologija	12	0	0	0	0	0	0	12	8	0	20
Antonija Kreković	likovna kultura	8	0	0	0	3	1	0	12	11	0	23
Marinko Miloš	kemija	8	0	1	1	0	0	0	10	6	0	16
Ivanka Kekić	geografi-ja i povijest	21	0	0	0	0	1	2	24	16	0	40
Milan Radmanović	TZK	16	0	0	0	2	2	2	22	16	2	40

Ivan Nekić	informatika	0	16	0	0	4	3	0	23	13	4	<b>40</b>
Ivana Miškulin	matematika, tehnički	13	0	1	0	0	1	0	15	13	0	<b>28</b>
Tatjana Vlanić	hrvatski jezik	18	0	1	0	0	1	2	22	18	0	<b>40</b>
Marina Nekić	engleski jezik	16	2	0	0	2 (žup. voditelj)	1	2	23	17	0	<b>40</b>
Maja Karić	njemački jezik	6	8	1	0	0	1	2	18	14	0	<b>32</b>

## 6.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA

ime i prezime	sprema	naziv poslova koje obavlja	broj sati tjedno
1. Vlatka Galac	VSS	ravnateljica	40
2. Ivanka Vojvodić	VŠS	tajnik	40
3. Marijana Orešković	VŠS	računopolagatelj	40
3. Anton Sorić	SSS	domar-ložač	40
4. Marija Nikšić	SSS	spremačica	40
5. Ružica Štrkalj	NKV	spremačica	40
6. Anka Bubaš	SSS	spremačica	40
7. Marija Milinović	SSS	spremačica	40
8. Katica Marković	VSS	knjižničarka	40
9. Ivana Đapić	VSS	pedagoginja	40
10. Zvonimir Šimić	VSS	psiholog	14

## 7. PLANOVI INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Interno stručno usavršavanje održat će se tijekom 2011./2012. školske godine prema naputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje. Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj obvezni su redovito odlaziti na državne i županijske stručne skupove. Ravnatelji i učitelji imaju obvezu i polaganje licence u budućnosti, stoga će se za njih organizirati i tzv. stručna usavršavanja Moduli.

### 7.1. Stručna usavršavanja ravnatelja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO- Zagreb	ravnateljima	studeni	8
AZOO- Zagreb	ravnateljima	siječanj	8
AZOO - Šibenik	ravnateljima	travanj	20
Ukupno sati tijekom školske godine Troškovi:			36 cca. 2.500,00 kn

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV - Brinje	ravnateljima	kolovoz	4
Ukupno sati tijekom školske godine Troškovi:			cca. 200 kn

### 7.2. Stručna usavršavanja psihologa Zvonimira Šimića

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje (državni skup – višednevni)	psiholozima RH	tijekom školske godine 2012./13.	10
Ukupno sati tijekom školske godine			10 sati
			Ukupno 1500kn

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Podružnica Rijeka (međuzupanijski skup)	psiholozima Ličko-senjske, Istarske i Primorsko-goranske županije	tijekom školske godine 2012./13.	6
Ukupno sati tijekom školske godine			6 sati
			Ukupno 500 kn Sveukupno 2.000,00 kn

### 7.3. Stručna usavršavanja pedagoginje Ivane Đapić

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Teme sukladno interesu	sjednice Razrednoga i Učiteljskoga vijeća-učitelji i stručni suradnici	tijekom školske godine 2012./13.	6
	Ukupno sati tijekom školske godine		6 sati

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijsko stručno vijeće pedagoga Ličko-senjske županije	pedagozima Ličko-senjske županije	tijekom školske godine 2012./13.	4 vijeća x 5 sati=20 sati
	Ukupno sati tijekom školske godine		20 sati

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	pedagozima RH	tijekom školske godine 2012./13.	15
	Ukupno sati tijekom školske godine		15 sati

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Podružnica Rijeka (međuzupanijski skup)	pedagozima Ličko-senjske, Istarske i Primorsko-goranske županije	tijekom školske godine 2012./13.	6
	Ukupno sati tijekom školske godine		6 sati

Vrsta škole -ustanove Županija	Vrijeme održavanja	Mjesto održavanja	Troškovi
1.Osnovne i srednje škole (sve županije)	tijekom godine (višednevni)	Mjesto održavanja stručnog skupa bit će navedeno nakon provedbe postupka javne nabave.	<u>cca 1.400, 00 kn</u>
2. Osnovne škole Ličko-senjske, Primorsko-goranske i Istarske županije	tijekom godine	Rijeka	<u>cca 400, 00 kn</u>
3.Županijska stručna vijeća (4 puta )	tijekom godine	Škole Ličko-senjske županije	<u>0 kn</u>
			<u>Sveukupno: 1.800,00 kn</u>

#### 7.4. Stručna usavršavanja knjižničarke Katicice Marković

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijsko stručno vijeće Ličko senjske županije (4x godišnje)	Školskim knjižničarima	Rujan - Lipanj	20
Ukupno sati tijekom školske godine			20

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO Proljetna škola školskih knjižničara	Školskim knjižničarima	Travanj 2012.	30
Ukupno sati		30	

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Matična knjižnica	Knjižničarima	Tijekom godine	5
Društvo knjiž. Like	Knjižničarima	Tijekom godine	5
Ukupno sati tijekom školske godine			10

Vrsta škole - ustanove Županija	Vrijeme održavanja	Mjesto održavanja	Troškovi
Proletna škola školskih knjižničara	tijekom godine (višednevni)	Mjesto održavanja stručnog skupa bit će navedeno nakon provedbe postupka javne nabave.	<u>cca 1.700, 00 kn</u>
2. Županijsko stručno vijeće Ličko -senjske županije	tijekom godine (4 puta)	Senj	<u>cca 600, 00 kn</u>
			<u>Sveukupno: cca 2.300,00kn</u>

### 7.5. Stručno usavršavanje učitelja razredne nastave

Interno usavršavanje učitelja razredne nastave, osim redovitog praćenja stručne literature, organizirat će županijska voditeljica Vesna Orešković. Stručni skupovi se održavaju u prostorima škole, a obuhvaćaju učitelje iz šest škola Ličko-senjske županije: OŠ Plitvička jezera, OŠ dr. Franje Tuđmana iz Korenice, OŠ kralja Tomislava iz Udbine, OŠ Donji Lapac, OŠ Perušić i OŠ dr Franje Tuđmana Lički Osik. Stručne teme realizirat će same županijske voditeljice, stručni suradnici naše škole, profesori s Učiteljskog fakulteta u Gospiću ili predavači viši savjetnici Agencije za odgoj i obrazovanje Zagreb podružnice u Rijeci.

Rad ŽSV-a ove školske godine realizirat će se prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje iz Zagreba.

## Učitelji razredne nastave

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijski stručni aktivni	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine 4 puta	3 x 4 sata
Agencija za odgoj i obrazovanje	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine	6 sati
Sveukupno: 2.000,00 kn			

## 7.6. Stručno usavršavanje učitelja predmetne nastave

### Marinko Miloš (kemija)

1.	Državni trodnevni	Tijekom 2012.	Učitelji kemije	Viša savjetnica	Agencija za odgoj i obrazovanje Mjesto održavanja: Opatija	Troškovi 1500,00 kn
2.	Osnovne škole Ličko-senjska Stručni skupovi ŽSV-a Za kemiju jednodnevni	4 skupa u godini	Učitelji kemije	Prof. Ana Basta	Gimnazija, Gospić	Troškovi 1000,00 kn

### Mile Adamović, Ivana Miškulin i Kristina Suljić (matematika)

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
OŠ Luka Perković Brinje	učiteljima matematike	4 puta godišnje (2 puta u I.polugodištu, 2 puta u II. polugodištu)	4 x 4 sata  Troškovi: 4 x cca. 140 = 560,00
Ukupno sati tijekom školske godine			16 sati



Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	učiteljima i profesorima matematike	6. ili 8. mjesec	6 sati  Troškovi: cca. 700,00
Ukupno sati tijekom školske godine			6 sati

### Andrijana Piasevoli i Maja Karić (njemački jezik)

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
OŠ Silvije Strahimir Kranjčević, Senj	učiteljima njemačkog jezika	4 puta godišnje (2 puta u I.polugodištu, 2 puta u II. polugodištu)	4 x 4 sata  Troškovi: 4 x cca. 250,00 = 1000,00
Ukupno sati tijekom školske godine			16 sati

organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Rijeka	učiteljima njemačkog jezika	1 puta godišnje 8.mjesec	6 sati  Troškovi: 1 x cca. 700,00 = 700,00
Ukupno sati tijekom školske godine			6 sati

**Milan Radmanović (tjelesno-zdravstvena kultura)**

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
OŠ Zrinskih i Frankopana Otočac	učiteljima T Z K	Četiri puta godišnje (dva puta po polugodištu)	4 x 4 sata  Troškovi: 4 x cca. 250,00 kn = 1.000,00 kn
Ukupno sati tijekom školske godine			16 sati

**Tatjana Vlanić i Renata Milković Domazet (hrvatski jezik)**

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
OŠ dr. Zrinskih i Frankopana, Otočac Gimnazija Gospić	učiteljima hrvatskog jezika	4 puta godišnje (2 puta u I.polugodištu, 2 puta u II. polugodištu)	4 x 4 sata  Troškovi: 2 x cca. 42,00 + 2 x 100,00= 284,00
Ukupno sati tijekom školske godine			16 sati

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Rijeka	učiteljima hrvatskog jezika	2 puta godišnje 8.mjesec, 4. mjesec	2 x 4 sata  Troškovi: 2 x cca. 500,00 = 1000,00
Ukupno sati tijekom školske godine			8 sati

**Marina Nekić, Nikica Šušić i Kristina Suljić (engleski jezik)**

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Osnovne škole Ličko-senjske županije	učiteljima engleskog jezika	3 puta godišnje	3 x 4 sata  Troškovi: 3x170,00 kn Ukupno: 510,00
Ukupno sati tijekom školske godine			12 sati

**županijska voditeljica Marina Nekić**

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Rijeka	Voditeljima Županijskog vijeća za engleski jezik,	2 puta godišnje, 9. mjesec te još jedanput u drugom polugodištu	2 x 4 sata Troškovi: 2 x cca. 400,00 = 800,00
Agencija za odgoj i obrazovanje, Labin, Rijeka	učiteljima engleskog jezika	4 puta godišnje 8. mjesec, 12. mjesec te još dva u drugom polugodištu	4 x 4 sati Troškovi: 4 x cca. 500,00 = 2000,00

**Mile Adamović (fizika)**

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
OŠ Zrinskih i Frankopana Otočac	učiteljima fizike	Četiri puta godišnje (dva puta po polugodištu)	4 x 4 sati Troškovi: 4 x cca. 100,00 = 400,00
Ukupno sati tijekom školske godine			16 sati

**Ivanka Kekić (geografija)**

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
OŠ Zrinskih i Frankopana Otočac	Učiteljima geografije	4 puta godišnje (2 puta u I.polugodištu, 2 puta u II. polugodištu)	4 x 4 sata:  Troškovi: 4x 100 kn= 400,00 kn
Ukupno sati tijekom školske godine			16 sati

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Rijeka	Učiteljima geografije	2 puta godišnje	2 x 6 sati  Troškovi: 2 x cca. 700,00 = 1 400,00
Ukupno sati tijekom školske godine			12 sati

**Antonija Kreković (likovna kultura)**

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
OŠ dr. Jure Turića Gospić	učiteljima likovne kulture	2 puta godišnje (1 put u I.polugodištu, 1 put u II. polugodištu)	2 x 6 sati  Troškovi: 2 x cca. 150,00 = 300,00
Ukupno sati tijekom školske godine			12 sati

**Ivanka Kekić i Andrijana Piasevoli (povijest)**

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
OŠ Silvije Strahimir Kranjčević, Senj	učiteljima povijesti	4 puta godišnje (2 puta u I.polugodištu, 2 puta u II. polugodištu)	4 x 4 sata  Troškovi: 4 x cca. 250,00 = 1000,00
Ukupno sati tijekom školske godine			16 sati

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Rijeka	učiteljima povijesti	1 puta godišnje 8.mjesec	6 sati  Troškovi: 1 x cca. 700,00 = 700,00
Ukupno sati tijekom školske godine			6 sati

**Ivan Nekić (informatika)**

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
OŠ Zrinskih i Frankopana Otočac	Učiteljima informatike	4 puta godišnje (2 puta u I. polugodištu, 2 puta u II. polugodištu)	4 x 4 sata: Troškovi cca: 4x 100 kn= 400,00 kn
Ukupno sati tijekom šk.god.		16 sati	

**Luka Blažević i Tomislav Klarić (vjeronauk)**

1.	Osnovne škole Gospićko-senjske biskupije	Četiri puta tijekom godine jednodnevni	vjeroučitelji	Županijski stručni skupovi Mjesto održavanja Otočac	Troškovi 4x 200,00= 800,00
3.	Osnovne škole Republike Hrvatske	Jedan puta tijekom godine jednodnevni	vjeroučitelji	Katehetska škola	Troškovi 1.000,00

**Ivana Miškulin i Kristina Suljić (tehnička kultura)**

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
OŠ S.S. Kranjčevića	učiteljima tehničke kulture	2 puta godišnje (1 put u I.polugodištu, 1 put u II. polugodištu)	2 x 6 sati  Troškovi: 2 x cca. 250,00 = 500,00
Ukupno sati tijekom školske godine			12 sati

## 8. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

### 8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

#### 8. mjesec:

Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada - zaduženja, priprema, planiranje i programiranje

#### 9. mjesec:

Mišljenje o Godišnjem planu i programu rada.  
Predlaganje Školskog kurikuluma

#### 10. mjesec:

Analiza odgojne situacije i analiza obrazovnih postignuća u školi.

#### 11. mjesec:

Prijedlog mjera za rješavanje odgojno-obrazovnih problema pojedinih učenika.

#### 12. mjesec:

Utvrđivanje odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja.

#### 2. mjesec:

Prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha učenika.  
Uspjesi i teškoće u nastavi pojedinih nastavnih predmeta.

#### 3. mjesec:

Natjecanja učenika.

#### 4. mjesec:

Stanje u realizaciji odgojno-obrazovnih zadataka.  
Negativno ocijenjeni učenici  
Pedagoške mjere

#### 5. mjesec:

Kriteriji za vrjednovanje znanja učenika na kraju školske godine  
Dan škole - plan priprema

#### 6. mjesec:

Uspjeh učenika  
Imenovanje povjerenstva i utvrđivanje rokova za popravne ispite.  
Rezultati ankete o interesu za izbornu nastavu za slijedeću školsku godinu.

#### 7. mjesec:

Ustrojavanje razrednih odjela

#### 8. mjesec:

Razredništvo i zaduženja u neposrednom radu.  
Utvrđivanje uspjeha poslije popravnih ispita.  
Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine

## 8.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

### 9. mjesec

Prijenos informacija dobivenih tijekom upisnog postupka.  
Izrada prilagođenih programa za učenike s Rješenjima.

### 12. mjesec

Utvrđivanje odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja.

### 4. mjesec

Stanje u realizaciji odgojno obrazovnih zadataka:  
negativno ocijenjeni učenici  
disciplinske mjere

### 6. mjesec

Utvrđivanje odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine.  
Utvrđivanje uspjeha učenika poslije popravnih ispita.

### 8. mjesec

Utvrđivanje uspjeha učenika poslije popravnih ispita

## 8.3. PLAN RADA RAZREDNIKA S UČENICIMA

1. redovita kontrola i analiza uspjeha učenika,
2. praćenje izostanaka, ponašanje i disciplina učenika,
3. organizacija međusobne pomoći i suradnje,
4. razvijanje prijateljstva u razredu i razvijanje domoljublja,
5. organizacija izleta, odlazak u kazalište i dr.,
6. briga o zaštiti i očuvanju okoliša,
7. čuvanje osobne i zajedničke imovine,
8. kulturna i prirodna baština hrvatskog naroda i domovine Hrvatske,
9. razvijanje higijenskih, ekoloških, zdravstvenih, estetskih i kulturnih navika učenika,
10. kontrola rada redara i dežurnog učenika,
11. sistematski pregled i cijepljenje,
12. analiza slobodnog vremena učenika, izvannastavne, izvanškolske aktivnosti,
13. poticanje štednje (voda, struja i sekundarne sirovine),
14. razvijati radne navike,
15. pratiti rad svakog učenika i voditi bilješke,
16. upoznati socijalne prilike učenika,
17. upoznati i uključiti učenike u humanitarne akcije,
18. dežuranje za vrijeme odmora, pri ulasku učenika u školu i izlasku učenika iz škole
19. redovita kontrola i analiza uspjeha učenika,



## **RAD RAZREDNIKA S RODITELJIMA**

1. održati četiri (4) roditeljska sastanka u školskoj godini,
2. pripremiti i održati predavanje za roditelje,
3. tjedno (u određeno vrijeme) primati roditelje na individualne razgovore,
4. pružati pomoć roditeljima koji imaju problema u odgoju djece,
5. uključiti roditelje u Vijeće roditelja,
6. dogovori u svezi izleta

## **SURADNIČKI POSLOVI**

1. pripremanje i održavanje sjednica Razrednog i Učiteljskog vijeća,
2. Izvješća o radu i rezultatima rada u odjelima,
3. dogovor glede određene akcije i načina njezine realizacije,
4. suradnja s pedagoginjom, psihologom i knjižničarkom,
5. organizacija izleta, posjet priredbama, izložbama i drugim manifestacijama,
6. dogovor glede izrade i vođenja pedagoške dokumentacije (izrada planova rada za pojedine predmete, plan razrednika, plan razrednog odjela, sata razrednika, liste za stručno usavršavanje, dnevne pripreme, planovi za učenike koji rade po prilagođenim programima, bilješke slobodnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave),
7. planiranje i odlazak na stručne skupove
8. korelacija među srodnim predmetima (članovi Razrednog vijeća)
9. pripremanje i održavanje sjednica Razrednog i Učiteljskog vijeća,
10. izvješća o radu i rezultatima rada u odjelima,

## **ADMINISTRATIVNI POSLOVI**

1. ustroj razrednog imenika i dnevnika,
2. praćenje učenikova napretka i razvoja,
3. pisanje izvješća, svjedodžbi, matične knjige i ostale pedagoške dokumentacije
4. sjednice Razrednog vijeća, Učiteljskog vijeća, izvješća, popravni i predmetni ispiti.

## 8.4. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
<b>1. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
<b>2. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII

<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
Organizacija i provedba inventure	XII
Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
<b>6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
Suradnja s osnivačem	IX – VIII
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
<b>7. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
<b>8. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI

## 8.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA 2012./13. ŠKOLSKU GODINU

Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine		
<b>I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		
Mjesec	Poslovi i zadatci	Suradnici
Rujan i listopad	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2012./2013.	Psiholog, pedagog, knjižničar, ravnatelj
Rujan	Izrada plana i programa rada psihologa	
Tijekom godine	Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa	
Tijekom godine	Evaluacija i samoevaluacija rada	
Tijekom godine	Izrada posebnih planova i programa	
Tijekom godine	Individualno usavršavanje (praćenje stručne literature, pohađanje stručnih i znanstvenih edukacija)	
<b>II. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA</b>		
Mjesec	Poslovi i zadatci	Suradnici
Travanj, svibanj, lipanj	Sudjelovanje u formiranju komisije za upis djece u 1. razred	Psiholog, pedagog, dr. školske medicine, učitelji
Travanj, svibanj, lipanj	Organiziranje upisa u prvi razred i pripremanje potrebnih mjernih instrumenata	
Travanj, svibanj, lipanj	Utvrđivanje spremnosti djece za upis u 1. razred	
Travanj, svibanj, lipanj	Sudjelovanje u radu Komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece školskih obveznika	
Travanj, svibanj, lipanj	Savjetovanje roditelja djece s utvrđenim teškoćama u razvoju	
Travanj, svibanj, lipanj	Upoznavanje učitelja s rezultatima pregleda djece za upis u prvi razred	
Rujan	Formiranje razrednih odjela	
Tijekom godine	Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima (skupni i pojedinačni)	
Tijekom godine	Utvrđivanje i praćenje razvoja osobina učenika kroz uporabu psihodijagnostičkog instrumentarija	
<b>III. RAD SA UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA I NJIHOVIM RODITELJIMA</b>		
Mjesec	Poslovi i zadatci	Suradnici
Tijekom godine	Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja i roditelja, te na sjednicama učiteljskih ili razrednih vijeća	

Tijekom godine	Primjena dostupnih instrumenata za praćenje razvoja učenika	Psiholog, pedagog, dr. školske medicine, učitelji
Tijekom godine	Prikupljanje i obrada podataka primjenom dostupnih psihologijskih mjernih instrumenata i odgovarajućih metoda	
Tijekom godine	Izrada psiholoških nalaza i mišljenja	
Tijekom godine	Analiziranje nalaza i mišljenja stručnjaka iz drugih institucija	
Tijekom godine	Razgovori s roditeljima i učenicima u svrhu objašnjenja značenja rezultata testiranja i ostalih dijagnostičkih postupaka	
Tijekom godine	Sudjelovanje u radu Komisije za određivanje primjerenog oblika školovanja i tretmana učenika	
Tijekom godine	Savjetovanje učitelja o primjerenim oblicima rada s učenicima s posebnim potrebama	
Tijekom godine	Savjetodavni rad s djecom i roditeljima	
Tijekom godine	Organiziranje i vođenje radionica	
Tijekom godine	Razvijanje komunikacijskih vještina (aktivno slušanje, postavljanje pitanja, parafraziranje)	
<b>IV. RAD SA SVIM UČENICIMA</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Poslovi i zadatci</b>	<b>Suradnici</b>
Tijekom godine	Izrada i primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	Psiholog, pedagog, ravnatelj, učitelji
Tijekom godine	Pripremanje i vođenje radionica i edukacija	
Tijekom godine	Individualni i grupni savjetodavni rad s djecom i roditeljima	
Tijekom godine	Organiziranje i vođenje radionica i predavanja za roditelje i učitelje	
Tijekom godine	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, rad na jačanju pozitivne slike o sebi	
Tijekom godine	Razvijanje komunikacijskih vještina (aktivno slušanje, postavljanje pitanja, parafraziranje)	
Tijekom godine	Informativno savjetodavni rad s nastavnicima (predavanja i radionice te upućivanje na stručnu literaturu)	
Tijekom godine	Individualna stručna pomoć i podrška nastavnicima u radu s djecom	
<b>V. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Poslovi i zadatci</b>	<b>Suradnici</b>
Tijekom godine	Suradnja s liječnicom školske medicine	

Tijekom godine	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	Psiholog, pedagog, ravnatelj, učitelji
Tijekom godine	Suradnja s MUP-om	
<b>VI. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Poslovi i zadatci</b>	<b>Suradnici</b>
Od siječnja do lipnja	Analiza uspjeha učenika, izostanaka i odgojne situacije u školi na kraju šk. godine i polugodišta	Psiholog, pedagog, ravnatelj, učitelji
Od siječnja do lipnja	Izvešća o rezultatima rada na kraju polugodišta i školske godine	
Tijekom godine	Sudjelovanje u izradi instrumenata i analizi rezultata samovrednovanja rada učitelja i škole	
Tijekom godine	Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada	
Tijekom godine	Sudjelovanje u provedbi programa protiv nasilja u školama	
Tijekom godine	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, sjednicama RV i UV	
Tijekom godine	Rad u stručnim timovima	
Tijekom godine	Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i tajništvom	
Tijekom godine	Rad na projektima – istraživački rad psihologa u školi <ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje i provođenje projekata</li> <li>- analiziranje rezultata istraživanja i evaluacije projekta</li> <li>- pisanje izvještaja i prezentacija rezultata na učiteljskom vijeću</li> <li>- suradnja u istraživačkim projektima drugih institucija</li> </ul>	

## 8.6.PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

<b>Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine</b>		
<b>I. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD</b>		
Mjesec	Poslovi i zadatci	Izvršitelj
Tijekom godine	Upis korisnika	Str. sur. knjižničar
Tijekom godine	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	Str. sur. knjižničar
Tijekom godine	Permanentno praćenje izdavačke djelatnost	Str. sur. knjižničar
Tijekom godine	Vođenje nabavne politike i nabava knjižne građe	Str. sur. knjižničar
Tijekom godine	Stručna obrada i zaštita knjižnične građe	Str. sur. knjižničar
Tijekom godine	Praćenje i obrada pedagoške periodike	Str. sur. knjižničar
Tijekom godine	Sustavni rad na informiranju učenika i učitelja o novoizdanim knjigama	Str. sur. knjižničar
Tijekom godine	Izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća	Str. sur. knjižničar
Tijekom godine	Vođenje statistike u knjižnici	Str. sur. knjižničar
Tijekom godine	Otpis knjiga	Str. sur. knjižničar
Tijekom godine	Upisivanje knjiga u računalni softver MetelWin	Str. sur. knjižničar
<b>II. ODGOJNO – OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>		
<b>Program knjižničnog obrazovanja učenika</b>		
Mjesec	Poslovi i zadatci	Izvršitelj
Tijekom godine	1. razred Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti	Str. sur. knjižničar, učenici, učitelji
Tijekom godine	2. razred Tema: Dječji časopisi Tema: Jednostavni književni oblici ( bajka, igrokaz)	Str. sur. knjižničar, učenici, učitelji
Tijekom godine	3. razred Tema: Put od autora do čitatelja Tema: Korištenje dječje enciklopedije Tema: Poticanje čitanja	Str. sur. knjižničar, učenici, učitelji
Tijekom godine	4. razred Tema: Referentna zbirka – rječnik, pravopis Tema: Računalo, mreža, Internet	Str. sur. knjižničar, učenici, učitelji
Tijekom godine	5. razred: Tema: Časopisi – izvori novih informacija (Znanstveni časopisi; vrste znanosti) Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice (signatura)	Str. sur. knjižničar, učenici, učitelji

Tijekom godine	6. razred Tema: Samostalno pronalaženje informacija (uvod u UDK) Tema: Predmetnica – put do informacije- mreža internet	Str. sur. knjižničar, učenici, učitelji
Tijekom godine	7. razred Tema: Knjižna građa – samostalno se služiti referentnom zbirkom; autorstvo; citat Tema: Periodika na različitim medijima; autorstvo, citat	Str. sur. knjižničar, učenici, učitelji
Tijekom godine	8. razred Tema: Pretraživanje fondova knjižnica putem on-line kataloga Tema: Uporaba stečenih znanja knjižno-informacijskog područja	Str. sur. knjižničar, učenici, učitelji
<b>Odgojno –obrazovna i informacijska djelatnost za učenike</b>		
Mjesec	Poslovi i zadatci	Izvršitelj
Tijekom godine	Razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika učenika	Str. sur. knjižničar, učenici
Tijekom godine	Stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	Str. sur. knjižničar, učenici
Tijekom godine	Savjetodavni rad s učenicima	Str. sur. knjižničar, učenici
Tijekom godine	Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanju književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopis	Str. sur. knjižničar, učenici
Tijekom godine	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja	Str. sur. knjižničar, učenici
<b>Informacijska djelatnost i suradnja s učiteljima</b>		
Tijekom godine	Suradnja sa stručnim aktivom razredne nastave i hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja i obrade lektire	Str. sur. knjižničar i učitelji
Tijekom godine	Suradnja s učiteljima ravnateljem i stručnim suradnicima pri nabavi literature, AV i ostale knjižne građe	Str. sur. knjižničar i učitelji
Tijekom godine	Suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika	Str. sur. knjižničar i učitelji
Tijekom godine	Suradnja i timski rad s učiteljima pri planiranju nastavnih sati u knjižnici	Str. sur. knjižničar i učitelji
<b>III. JAVNA I KULTURNA DJELATNOST</b>		
Mjesec	Poslovi i zadatci	Izvršitelj
rujan	Velebit: Svjetski dan čistih planina (26. 9.)	Str. sur. knjižničar, učenici
listopad	Dječji tjedan – Međunarodni dan djeteta (3. 10.) Obilježavanje obljetnice stradavanja žrtava Široke Kule (13. 10.)	Str. sur. knjižničar, učenici, učitelji



	Međunarodni mjesec školskih knjižnica	
studeni	Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.) Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.)	Str. sur. knjižničar, učenici, učitelji
prosinac	Božićni blagdani	Str. sur. knjižničar, učenici, učitelji
veljača	Misal po zakonu rimskog dvora iz 1493. - 530. obljetnica (22.02.)	Str. sur. knjižničar, učenici, učitelji
ožujak	Dani hrvatskoga jezika 11. – 17. 3 Ivan Goran Kovačić 100 god. rođenja 21.3. Josip Pupačić 50. god. smrti	Str. sur. knjižničar, učenici, učitelji
travanj	Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.) Miroslav Kraljević 100. god. smrti (16. 4.) Dan planeta Zemlje (22. 4.)	Str. sur. knjižničar, učenici, učitelji
svibanj	Europski tjedan - Dan Europe (9. 5.) Međunarodni dan obitelji (15. 5.) Ante Starčević 190.god. rođenja	Str. sur. knjižničar, učenici, učitelji
lipanj	Dan škole	Str. sur. knjižničar, učenici, učitelji
<b>IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
Mjesec	Poslovi i zadatci	Izvršitelj
Tijekom godine	praćenje pedagoške periodike i knjiga iz područja knjižničarstva	Stručni suradnik knjižničar
Tijekom godine	sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara	Stručni suradnik knjižničar
Tijekom godine	sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara	Stručni suradnik knjižničar
Tijekom godine	sudjelovanje na seminarima u organizaciji Matične knjižnice i Društva knjižničara Like	Stručni suradnik knjižničar
<b>V. SURADNJA I OSTALI POSLOVI</b>		
Mjesec	Poslovi i zadatci	Izvršitelj
Tijekom godine	Školska knjižnica će surađivati s Narodnom knjižnicom u Gospiću, a po potrebi i s drugim školskim i ostalim knjižnicama i javnim ustanovama (muzeji i sl.).	Stručni suradnik knjižničar
Tijekom godine	Tijekom školske godine u školskoj knjižnici će se,uz planom predviđene aktivnosti, obavljati i ostale poslove koji će biti postavljeni.	Stručni suradnik knjižničar

## 8.7. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2012./2013.

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Poslovi i zadaci</b>	<b>Nositelji</b>
Tijekom školske godine	Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada Škole	Ravnateljica, učitelji, učenici pedagoginja, roditelji i Školski tim za kvalitetu
Tijekom školske godine	Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i savladavanje programa u skladu s njihovim potrebama	Učenici, učitelji, pedagoginja, vanjski suradnici (defektolog i logoped) i Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece
Tijekom školske godine	Daroviti učenici	Učenici, učitelji, pedagoginja, psiholog i Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece
Tijekom školske godine	Suradnja s učiteljima	Ravnateljica, učitelji, psiholog, knjižničarka i pedagoginja
Tijekom školske godine	Iznalaženje načina za prevladavanje neželjenog ponašanja učenika i uspješnu socijalizaciju	Učenici, učitelji, psiholog, knjižničarka, pedagoginja roditelji i po potrebi uključivanje ustanova iz lokalne zajednice (ZZJZ-odjel školske medicine, CZSS i Policija)
Tijekom školske godine	Suradnja s roditeljima	Roditelji, učenici, učitelji, psiholog i pedagoginja
Od veljače do lipnja	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pred polazak u školu Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Komisija, roditelji i djeca

Travanj, svibanj i lipanj	Profesionalno informiranje	Razrednici, učenici, roditelji, psiholog, pedagoginja, ravnatelji srednjih škola, predstavnici Obrtničke komore, Zavod za zapošljavanje i Medicina rada
Tijekom školske godine	Suradnja sa psihologom	Psiholog i pedagoginja
Kraj prvog polugodišta i kraj školske godine	Analiza odgojno-obrazovnog rada Škole na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine	Svi učitelji
Tijekom školske godine	Vrjednovanje i samovrjednovanje rada Škole	Svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa i Tim za kvalitetu
Tijekom školske godine	Planiranje i provedba stručnog usavršavanja pedagoginje	Pedagoginja
Tijekom školske godine	Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima	Učitelji i pedagoginja
Tijekom školske godine	Promicanje zdravstvene kulture i socijalne skrbi učenika	Učenici, učitelji, pedagoginja, roditelji i mjerodavne službe iz lokalne zajednice
Tijekom školske godine	Ostali poslovi	

## 8.8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
IX.	-Razmatranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole -Izbor predstavnika Vijeća roditelja za člana Školskog odbora	Druga polovica IX. mjeseca	ravnateljica pedagoginja
XII.	Razmatranje Godišnjeg financijskog izvješća za kalendarsku godinu	Sredinom XII. mjeseca	ravnateljica
II.	Analiza rada škole nakon 1. obrazovnog razdoblja	Početak II. mjeseca	ravnateljica pedagoginja
VI.	Izvešće o radu škole krajem godine -Organizacija rada škole za slijedeću šk. godinu	Oko 30.VI.	ravnateljica pedagoginja

## 8.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
IX.	Konstituirajuća sjednica Upoznavanje učenika s kućnim redom Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika	Druga polovica IX. mjeseca	ravnateljica pedagoginja
XI.	Predavanje na temu strategija i vještina učenja Predavanje na temu kulturnog ophođenja učenika	Početak mjeseca	psiholog pedagoginja ravnateljica
II.	Rezultati uspjeha na kraju 1. polugodišta i izostanci učenika Rasprava na temu navika čitanja lektire u osnovnoj školi-prijedlozi za poboljšanje	Početak mjeseca	psiholog pedagoginja knjižničarka ravnateljica
VI.	Rezultati uspjeha na kraju 2. polugodišta, izostanci, negativno ocijenjeni učenici i pedagoške mjere	Na kraju mjeseca	ravnateljica pedagoginja psiholog

## 8.10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

VIII. – IX. mj.	1. Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa
	2. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole
	3. Donošenje Školskog kurikuluma
	4. Donošenje općih akata škole
	5. Tekući poslovi
X.-XII. mj.	1. Zamolbe za korištenje školskog prostora
	2. Suradnja s Vijećem roditelja
	3. Donošenje općih akata škole
	4. Rješavanje tekućih poslova
	5. Financijski plan
I.-II. mj.	1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada škole na kraju 1. polugodišta
	2. Donošenje godišnjeg financijskog izvješća
	3. Donošenje općih akata
	4. Tekući poslovi
III. –VI. mj.	1. Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa
	2. Uspjesi na školskim i županijskim natjecanjima
	3. Tekući poslovi
	4. Donošenje općih akata
VI.-VII. mj.	1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada škole na kraju 2. polugodišta
	2. Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa
	3. Donošenje općih akata
	4. Tekući poslovi

## 8.11. PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

1. sudjelovanje u izradi i dopuni normativnih akata,
2. sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora prema mogućnostima,
3. praćenje raznih propisa iz područja radnih odnosa i drugih propisa vezanih uz uspješno obavljanje radnih zadataka,
4. sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima škole,
5. izradba raznih Rješenja iz radnih odnosa i drugi poslovi vezani uz radne odnose,
6. primanje, urudžbiranje i otprema pošte,
7. suradnja s drugim institucijama,
8. vođenje personalne dokumentacije djelatnika,
9. vođenje i izrađivanje raznih statističkih podataka,

### NAPOMENA:

Tijekom školske godine sva prethodno navedena tijela sastajat će se kada bude potreba odlučivanja po pitanjima iz njihove nadležnosti.

Ravnatelj donosi plan korištenja godišnjih odmora. Svi radnici u pravilu tijekom srpnja i kolovoza koriste godišnje odmore.

Isto tako napominjemo da sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada škole čine godišnji planovi i programi za svaki predmet i razred, plan i program rada dodatne i dopunske nastave, plan rada izvannastavnih aktivnosti te godišnji prilagođeni programi rada.

# SADRŽAJ

## **Uvod**

Osnovni podaci o školi, broj učenika i razrednih odjela

## **1. Uvjeti rada**

1.2. Podaci o školskom području

1.3.1. Unutarnji školski prostor

1.3.2. Plan obnove, adaptacije i izgradnje prostora

1.3.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

## **2. Zaposleni radnici na početku školske godine 2011. / 2012.**

2.1. Podaci o učiteljima

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

## **3. Organizacija rada**

3.1. Godišnji kalendar rada

## **4. Godišnji nastavni plan i program rada škole**

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

4.2. Rad po prilagođenom programu

4.3. Nastava u kući

4.4. Dopunska nastava

4.5. Dodatna nastava

## **5. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika**

## **6. Podaci o radnim zaduženjima učitelja**

6.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih radnika

6.2. Podaci o ostalim radnicima u školi i njihova zaduženja

## **7. Planovi internog stručnog usavršavanja**

## **8. Plan rada stručnih tijela škole**

8.1. Plan rada učiteljskog vijeća

8.2. Plan rada razrednog vijeća

8.3. Plan rada razrednika

8.4. Plan rada ravnatelja

8.5. Plan rada psihologa

8.6. Plan rada pedagoginje

8.7. Plan rada knjižničarke

8.8. Plan rada vijeća roditelja

8.9. Plan rada vijeća učenika

8.10. Plan rada školskog odbora

8.11. Plan rada tajnika i administrativno tehničke službe