

OSNOVNA ŠKOLA DR. FRANJE TUĐMANA LIČKI OSIK



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2010. / 2011.**

Lički Osik, 30. rujna 2010. 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 30. rujna 2010. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2010. / 2011.

RAVNATELJICA

Vlatka Galac

Klasa: 602-01/10-01/10

Urbroj: 2125/26-10-1

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA
Marta Grgurić

OSNOVNI PODACIO ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola dr.Franje Tuđmana Lički Osik
Adresa škole:	Riječka 2, 53201 Lički Osik
Županija:	Ličko–senjska županija
Telefonski broj:	053/639202, 639220
Broj telefaksa:	053/672242
Internetska pošta:	os-licki-osik-003@skole.t-com.hr
Internetska adresa:	www.os-licki-osik.skole.hr
Šifra škole:	09-026-003
Matični broj škole:	3315584
OIB:	38708310614
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS-0200628 Karlovac
Ravnateljica škole:	Vlatka Galac, dipl. učiteljica
Broj učenika:	286
Broj učenika u razrednoj nastavi:	126
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	160
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	19
Broj učenika putnika:	22
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0 (nema upisanih)
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. 8.00 – 13. 05; II. 13.30 – 18.35
Broj radnika:	44
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	7 +1 zamjena
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	4
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	3 mentora
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	40
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	5
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 – ne radi

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	dječaka	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnika		Ime i prezime razrednik a
							3 do 5 km	6 do 10 km	
I a	20	1	6	14	0	2	1	0	Vesna Orešković
UKUPNO	20	1	6	14	0	2	1	0	
II a	14	1	9	5	0	3	4	0	Zora Krpan(,0 Ivana Brajković)
II b	14	1	6	8	0	0	0	0	Stipe Lulić
UKUPNO	28	2	15	13	0	3	4	0	
III a	21	1	9	12	0	1	4	0	Ljuba Sorić
III b	21	1	7	14	0	0	0	0	Ive Adamović
UKUPNO	42	2	16	26	0	1	4	0	
IV. a	18	1	12	6	0	0	1	0	Kata Balenović
IV. b	18	1	9	9	0	1	0	0	Vesna Krbavac
UKUPNO I-IV.	126	7	58	68	0	1	10	0	
V. a	16	1	10	6	0	0	0	0	Jakov Buljan
V. b	18	1	11	7	0	1	0	0	Kristina Ambrožić
UKUPNO	34	2	21	13	0	1	0	0	
VI a	14	1	11	3	0	2	1	0	Milan Radmanović
VI b	19	1	9	10	0	1	2	1	Nikica Šušić
UKUPNO	33	2	20	13	0	3	3	1	
VII a	15	1	5	10	0	2	0	0	Adriana Piasevoli
VII b	17	1	6	11	0	2	0	2	Ivan Nekić
VII c	16	1	6	10	0	0	1	0	Ivana Miškulin
UKUPNO	48	3	17	31	0		1	2	
VIII a	25	1	14	11	0	1	2	1	Ivanka Kekić
VIII b	20	1	8	12	0	3	2	0	Kristina Suljić
UKUPNO V. - VIII	160	9	80	80	0	4	8	4	
UKUPNO I - VIII	286	16	138	148	0	19	18	4	16 razrednika

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
 - Mušaluk (ne radi)
 - Vukšić
 - Novoselija
 - Urije
 - Budak
 - Široka Kula (ne radi)
 - 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

Obnova školske zgrade Osnovne škole dr. Franje Tuđmana Lički Osik nije u potpunosti završena, tj. obnova krovništva zgrade. Zbog prokišnjavanja kroz popravke žljebova dio krovništva je saniran. U planu je izmjena još nekoliko žljebova te bi nam to ublažilo prokišnjavanje za vrijeme jeseni i zime. Pokušavamo riješiti preostalu tehničku dokumentaciju koja nedostaje te nabaviti projektnu dokumentaciju koju Škola ne posjeduje. Školska kuhinja ima sve uvjete za rad, jer su prošle godine nedostaci otklonjeni. Čekamo suglasnost MZOŠ- a za novo radno mjesto kuharice i time bi stvorili preduvjete za rad kuhinje.

Stanje učeničkog prostora: 4 učionice za razrednu nastavu gdje imamo smjenski rad zbog nedostatka prostorija. U prvoj smjeni su učenici putnici 1., 2.a, 3.a i 4.a i u drugoj smjeni učenici koji nisu putnici 2.b,3.b i 4.b.

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 izornoj 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. Nekoliko učionica je opremljeno i projektorom što doprinosi modernoj nastavi. Školska zgrada je opremljena i sustavom video- nadzora što stvara dodatnu sigurnost učenika i učitelja.

1.3.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE I IZGRADNJE PROSTORA

Kako je navedeno, u unutarnjem i vanjskom školskom prostoru prisutni su manji nedostaci koji bi trebali biti uklonjeni kako bi školska zgrada u potpunosti stavljena u funkciju za ugodniji i sigurniji boravak učenika i radnika koji se u njoj nalaze.

Također u planu imamo nastaviti s obnovom i zaštitom krova Matične zgrade koja prokišnja, dio smo kao što je spomenuto realizirali u siječnju i veljači ove godine.

U planu je zaštita radijatora u dvorani tako da bi boravak učenika za vrijeme sata TZK bio što sigurniji.

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 žicom, koristi se i kao igralište za rukomet te razna kulturna zbivanja tijekom godine.

Oko igrališta postavljene su reflektori, kako bi se sportske 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.

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. Od ove školske godine uključili smo i roditelje u uređenje okoliša (Dan obitelji). Nastaviti ćemo s planom uređenja cvjetnjaka s ružama.

Skrb oko uređenja okoliša područnih Škola vodit će domar s tehničkim osobljem. Ravnateljica i domar će po potrebi nekoliko puta godišnje obilaziti PRO Mušaluk i PRO Široka Kula.

2. ZAPOSLENI RADNICI NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2010./2011.
2.1. PODACI O UČITELJIMA

Redni broj	ime i prezime	godina rođenja	Struka	školska sprema	godine staža	Pre daje
1.	Kata Balenović	1967.	raz.nastava	VSS	20	4. a
2.	Vesna Krbavac	1971.	raz.nastava	VŠS	13	4. b
3.	Vesna Orešković	1965.	raz.nastava	VSS	22	1. a
4.	Ive Adamović	1957.	raz.nastava	VŠS	28	3.b
5.	Zora Krpan	1966.	raz.nastava	VŠS	17	2. a
6.	Stipe Lulić	1965.	raz.nastava	VŠS	21	2. b
7.	Ljuba Sorić	1960.	raz.nastava	VŠS	30	3. a
8.	Ivan Nekić	1972.	Informatika	SSS-apsolvent	7	Informatika
9.	Renata Milković Domazet	1975.	hrvatski jezik	VSS	10	hrvatski jezik (porodiljni dopust)
10.	Ivanka Kekić	1955.	geografija i povijest	VŠS	21	geografija i povijest
11.	Mile Adamović	1951.	matematika i fizika	VŠS	31	matematika i fizika
12.	Ankica Dukovac	1951.	Biologija	VŠS	35	biologija
13.	Marinko Miloš	1951.	dipl. ing kemije	VSS	29	Kemija
14.	Milan Radmanović	1952.	Tzk	VŠS	32	tjelesno zdrav. Kultura
15.	Antonija Kreković	1982.	raz.nastava+likovni	VSS	5	likovna kultura(porodiljni dopust)
16.	Marina Nekić	1980.	raz.nastava+engleski	VSS	7	engleski (porodiljni dopust)
17.	Nikica Šušić	1979.	raz.nastava+engleski	VSS	5	engl. i priroda
18.	Tatjana Vlanić	1977.	hrvatski jezik	VSS	8	hrvatski jezik
19.	Vesna Babić	1972.	glazbena kultura	VSS	3	glazbena kultura
20.	Kristina Suljić	1983.	raz.nastava+engleski	VSS	4	matematika kemija
21.	Jelena Biljan	1983.	njemački jezik	SSS-apsolvent	3	nje mački jezik
22.	Andrijana Piasevoli	1979.	njemački jezik	VSS	6	nje mački jezik i povijest

23.	Marija Milinović Marković	1981.	vjeronauk	VSS	6	vjeronauk
27.	Vlč. Luka Blažević	1963.	vjeronauk	VSS	10	Vjeronauk
28.	Ivana Miškulin	1985.	raz.nastava+engleski	VSS	1	likovna kultura priroda tehnička kultura
29.	Marija Malnar Zidarić	1985.	hrvatski jezik	VSS	1	hrvatski jezik
30.	Jakov Buljan	1977.	njemački + engleski jezik	VSS	3	njemački, engleski
31.	Anuška Buljan	1977.	njemački + engleski jezik	VSS	3	engleski jezik
30.	Božidar Nikšić	1985.	dipl.agronom	VSS	0	priroda
31.	Kristina Ambrožić	1983.	raz.nastava +engleski jezik	VSS	0	engleski jezik
32.	Ivana Brajković	1982.	raz.nastava +engleski jezik	VSS	0	razredna nastava (na zamjeni Zori Krpan)
33.	Pera Kokotović	1952.	učiteljica matematike+fizike	VŠS	35	matematika fizika

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	18	ravnateljica
2.	Ivana Đapić	1973.	VSS	12	pedagoginja
3.	Ana Šuto	1984.	VSS	1	psihologinja
4.	Katica Marković	1970.	VSS	17	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	17	tajnica	
2.	Marijana Orešković	1982.	VŠS	9	računopolagatelj	
3.	Anton Sorić	1953.	SSS	34	domar-ložač	
4.	Marija Nikšić	1964.	SSS	21	spremačica	
5.	Ružica Štrkalj	1956.	NKV	32	spremačica	
6.	Marija Milinković	1966.	SSS	18	spremačica	
7.	Anka Bubaš	1967.	SSS	20	spremačica	
8.	Janja Petrović	1965.	NKV	15	spremačica	

3. ORGANIZACIJA RADA

Nastavni rad u Osnovnoj školi dr. Franje Tuđmana Lički Osik u školskoj godini 2010./2011. 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 jedan učenik(dežurni), dežurna spremačica, učitelji predmetne nastave na katu te učitelji predmetne i razredne nastave u prizemlju prema tjednom rasporedu dežurstva.

Nastavni rad u drugoj smjeni počinje u 13.30 sati i završava u 18.35 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.

3.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 6.9. do 23.12. 2010. god.	IX.	19	19	6	
	X.	20	19	11	Dan žrtava Široke Kule
	XI.	21	21	9	
	XII.	17	17	8	
UKUPNO I. polugodište		77	76	34	Zimski odmor učenika od 24. prosinca 2010. do 7. siječnja 2011. godine
II. polugodište od 10. siječnja do 15. lipnja 2011. god.	I.	16	16	11	
	II.	20	20	8	
	III.	23	22	8	Sveti Josip, zaštitnik župe Lički Osik
	IV.	14	13	9	Proljetni odmor učenika od 21. travnja do 29. travnja 2011. godine -Županijsko natjecanje
	V.	22	20	9	Vanjsko vrednovanje-2 dana
	VI.	11	10	9	Dan škole
	VII.	0	0	5	Ljetni odmor učenika od 16. lipnja 2011. godine
	VIII.	0	0	6	
UKUPNO II. polugodište		106	101	54+11	
U K U P N O:		183	177	99	

Prvo polugodište traje od 06. rujna 2010. do 23. prosinca 2010. godine, a drugo polugodište od 10. siječnja 2011. godine do 15. lipnja 2011. godine.

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2010. godine, a završava 07. siječnja 2011. godine.

Proljetni odmor počinje 21. travnja 2011., a završava 29. travnja 2011. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2011. godine, osim za učenike koji polažu razredni ili popravni ispit.

Radni nenastavni dani su sljedeći dani: Dan žrtava Široke Kule, Sveti Josip zaštitnik župe Lički Osik, Dan škole, dan određen za domaćinstvo županijskog natjecanja te dva dana određena za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika 4. i 8. razreda.

Na prijedlog Učiteljskog vijeća i Školskog odbora od sljedeće školske godine dan obilježavanja Svetog Mateja u župi Široka Kula uvrstit će se u Godišnji plan i program kao radni nenastavni dan.

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 započnu, odnosno nastavljaju obrazovanje u Republici Hrvatskoj, a nedostatno poznaju hrvatski jezik. Neposredni odgojno-obrazovni rad provodi se u pripremnoj i dopunskoj nastavi.

Pripremna 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 pripremnu i dopunsku nastavu.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa i Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (Centar) nastavit će u školskoj godini 2010./2011. s vanjskim vrednovanjem obrazovnih postignuća učenika 4. i 8. razreda osnovne škole u trajanju od dva dana. U našoj Školi nastavljamo s provođenjem samovrjednovanja 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 04. travnja 2011. godine do 30. lipnja 2011. godine

Popravni ispiti: lipanj 27. 06. 2011.- ponedjeljak -pismeni dio ispita

28. 06. 2011.- utorak -usmeni dio ispita

kolovoz 24. 08. 2011.- srijeda - pismeni dio ispita

25. 08. 2011 .- četvrtak - usmeni dio ispita

Podjela učeničkih svjedodžbi i knjižica: 30. lipnja 2011. godine (ponedjeljak).

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.	2.a i 2.b	3.a i 3.b	4.a i 4.b	UKUPNO
HRVATSKI JEZIK	175	350	350	350	1225
LIKOVNA KULTURA	35	70	70	70	245
GLAZBENA KULTURA	35	70	70	70	245
NJEMAČKI JEZIK	0	0	0	70	70
ENGLESKI JEZIK	70	140	140	70	420
MATEMATIKA	140	280	280	280	980
PRIRODA I DRUŠTVO	70	140	140	210	560
TZK	105	210	210	140	665
UKUPNO	630	1260	1260	1260	4410

PREDMETNA NASTAVA (obvezni predmeti)

NASTAVNI PREDMET	5.a i 5.b	6.a, 6.b	7.a , 7.b i 7.c	8.a i 8.b	UKUPNO
HRVATSKI JEZIK	350	350	420	280	1400
LIKOVNA KULTURA	70	70	105	70	315
GLAZBENA KULTURA	70	70	105	70	315
NJEMAČKI JEZIK	105	105	105	0	315
ENGLJSKI JEZIK	105	105	210	210	630
MATEMATIKA	280	280	420	280	1260
PRIRODA	105	140	0	0	245
BIOLOGIJA	0	0	210	140	350
KEMIJA	0	0	210	140	350
FIZIKA	0	0	210	140	350
POVIJEST	140	140	210	140	630
GEOGRAFIJA	105	140	210	140	595
TEHNIČKI	70	70	105	70	315
TZK	140	140	210	140	630
UKUPNO	1540	1610	2730	1820	7700

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

Antonija Ivanišević 4.b–hrvatski, matematika, priroda i društvo i engleski jezik

Danijela Ivanišević 5.b- hrvatski, matematika, priroda, povijest, geografija i engleski jezik

Mirela Durmić 6.a- hrvatski jezik, matematika , priroda, njemački jezik, povijest i geografija

Sanela Durmić 6.a- hrvatski jezik, matematika , priroda, njemački jezik, povijest i geografija

Daniela Prša 7.a- tjelesno zdravstvena kultura

Stipe Perša 8.a- hrvatski jezik, matematika, kemija, fizika, njemački jezik, engleski jezik, biologija, povijest i geografija

Vlado Maračić 8.b-hrvatski jezik, matematika, biologija, kemija, fizika, engleski, povijest, geografija i (izborni) njemački jezik

Ruža Udorović 8.b -hrvatski jezik, matematika, biologija, engleski jezik, povijest, geografija, kemija i fizika

Zoran Udorović 8.b- hrvatski jezik matematika, biologija, engleski jezik, povijest, geografija, kemija i fizika

Karlo Dukarić 7.b- hrvatski jezik, matematika, priroda, engleski jezik i povijest

Jelena Biljan 7.b- hrvatski jezik, matematika, priroda, engleski jezik, povijest i geografija

Nikica Ivanišević 2.a razred-hrvatski jezik, matematika, priroda i društvo i engleski jezik

Dane Ivanišević 3.a razred-matematika, hrvatski, priroda i društvo i engleski

Josip Mesić 6.b razred-hrvatski, matematika, geografija, priroda, engleski i povijest

Ivan Relić 7.a razred-hrvatski, matematika i njemački

Antonija Butković 2.a-hrvatski, matematika, priroda i društvo i engleski jezik

Matea Nikšić 2.a- hrvatski, matematika, priroda i društvo i engleski jezik

Božidar Ivanišević 1.a-

Ivica Jelinić 1.a -

4.3. NASTAVA U KUĆI

Ne planira se ovaj oblik nastavne aktivnosti.

4.4. DOPUNSKA NASTAVA

predmet	razred	broj sati godišnje	izvršitelj	pripomena
hrvatski jezik	1. a	18	Vesna Orešković	
hrvatski jezik	2. a	18	Zora Krpan	(zamjena Ivana Brajković)
hrvatski jezik	2. b	18	Stipe Lulić	
hrvatski jezik	3. a	18	Ljuba Sorić	
hrvatski jezik	3. b	18	Ive Adamović	
hrvatski jezik	4. a	18	Kata Balenović	
hrvatski jezik	4. b	18	Vesna Krbavac	
hrvatski jezik	6.a/b	18	Marija Malnar	
matematika	1. a	17	Vesna Orešković	
matematika	2. a	17	Zora Krpan	
matematika	2. b	17	Stipe Lulić	
matematika	3. a	17	Ljuba Sorić	
matematika	3. b	17	Ive Adamović	
matematika	4. a	17	Kata Balenović	
matematika	4. b	17	Vesna Krbavac	
matematika	5.a i 5.b	35	Pera Kokotović	
matematika	8. a	35	Mile Adamović	
matematika	8. b	35	Kristina Suljić	
kemija	8.a i 8.b	35	Marinko Miloš	
njemački jezik	5.a	35	Jakov Buljan	
engleski jezik	5.b	35	Kristina Ambrožić	
engleski jezik	6.b	35	Anuška Buljan	

4.5. DODATNA NASTAVA

predmet	razred	broj sati godišnje	izvršitelj	pripomena
matematika	1. a /2.a	35	Zora Krpan (zamjena Ivana Brajković)	
matematika	2. b	35	Stipe Lulić	
matematika	3. a	35	Ljuba Sorić	
matematika	3. b	35	Ive Adamović	
matematika	4. a /4.b	35	Vesna Krbavac	
engleski jezik	8. a i 8.b	35	Jakov Buljan	
matematika	5.a i 5.b	35	Pera Kokotović	
matematika	6.a i 6.b	35	Mile Adamović	
matematika	7. i 8.	35	Kristina Suljić	
hrvatski jezik	7. i 8.	35	Tatjana Vlainić	
engleski jezik	8.a i 8.b	35	Jakov Buljan	
kemija	7. i 8. r.	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.

Akcije mladeži Crvenog križa škole

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

Ostale akcije

- -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	0	2 (žup. voditelj)	0	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 (Ivana Brajković)	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
Marija Milinović Marković	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
Marija Malnar Zidarić	hrvatski jezik	20	0	1	0	0	1	0	22	18	0	40
Vesna Babić	glazbena kultura	9	0	0	0	1 (zbor)	2	0	12	10	0	22
Nikica Šušić	engleski-tehnički	15	4	0	0	0	2	2	23	17	0	40
Andrijana Piasevoli	njemački jezik-povijest	20	0	0	0	0	1	2	23	17	0	40
Jelena Biljan	njemački jezik	2	2	0	0	0	1	0	5	3	0	8
Jakov Buljan	njemački i engleski	9	10	1	1	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	matematika kemija	18	0	1	1	0	0	2	22	18	0	40
Ankica Dukovac	biologija	10	0	0	0	0	0	0	10	6	0	16
Ivana Miškulin	tehnička kultura, priroda, likovna kultura	18	0	0	0	0	2	2	22	18	0	40
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	18	0	0	0	0	2	2	22	16	2	40
Ivan Nekić	informati-ka	0	18	0	0	2	0	0	20	14	6	40
Tatjana Vlanić	hrvatski jezi	20	0	0	1	0	1	0	22	18	0	40
Anuška Buljan	engleski jezik	0	4	1	0	0	0	0	5	3	0	8
Kristina Ambrožić	engleski jezik	15	0	1	0	0	0	2	18	14	0	32
Božidar Nikšić	priroda	4	0	0	0	0	1	0	5	3	0	8
Pera Kokotović	matematika fizika	10	0	1	1	0	0	0	12	10	0	22

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	računopola gatelj	40
3. Anton Sorić	SSS	domar- ložać	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. Ana Šuto	VSS	psihologinja	14

7. PLANOV I INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Interno stručno usavršavanje održat će se tijekom 2009./2010. 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 individualne i kolektivne stručne skupove.

7.1 Stručna usavršavanja ravnatelja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
HZOŠ - Primošten	ravnateljima	18.-20. listopada	20
AZOO - Dubrovnik	ravnateljima	25. -27. listopada	20
AZOO- Zagreb	ravnateljima	studeni	8
AZOO- Zagreb	ravnateljima	siječanj	8
AZOO- Zagreb	ravnateljima	veljača	8
AZOO - Šibenik	ravnateljima	travanj	20
Ukupno sati tijekom školske godine Troškovi:			84 cca. 5.000,00 kn

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ZSV - Gospić	ravnateljima	listopad	4
ZSV – Gospić	ravnateljima	prosinac	4
HUROŠ – Primošten	ravnateljima	svibanj	12
HUROŠ - Opatija	ravnateljima	srpanj	12
Ukupno sati tijekom školske godine Troškovi:			32 cca. 1.500,00 kn

7.2 Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
UNICEF-ov program za sigurno i poticajno okruženje u školama	djelatnici Škole	tijekom školske godine 2010./11.	20
	Ukupno sati tijekom školske godine		20 sati

7.3 Stručna usavršavanja psihologinje Ane Šuto

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	psiholozima RH	tijekom školske godine 2010./11.	10
	Ukupno sati tijekom školske godine		10 sati

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Filozofski fakultet Osijek	Stručnim suradnicima svih ustanova, znanstvenicima	studeni 2010.	10
	Ukupno sati tijekom školske godine		10 sati

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 2010./11.	6
	Ukupno sati tijekom školske godine		6 sati

Vrsta škole - ustanove	Vrijeme održavanja	Mjesto održavanja	Troškovi
1. Osnovne i srednje škole (sve županije)	19. studenog 2010.	OŠ Mertojak Split	<u>cca 400,00 kn</u>
2. Filozofski fakultet Osijek	23.-26. studenog 2010.	Osijek	<u>cca 400,00 kn</u>
3. UNICEF organizacija	Studenj 2010.	Zagreb	<u>cca 200,00 kn</u>
			<u>Sveukupno: 1000,00 kn</u>

7.4 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 2010./11.	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 2010./11.	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 2010./11.	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 2010./11.	6
Ukupno sati tijekom školske godine			6 sati

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<p>Neke od tema:</p> <ul style="list-style-type: none"> - motivacija zaposlenika - unapređivanje timskoga rada u Školi - izgrađivanje kriterija na razini Škole i pojedinačno - motivacija roditelja za uspjeh djeteta - kvalitetnija suradnja sa Školom i veća uključenost u školske aktivnosti - motivacija za učenje i ispunjavanje školskih obveza -pravovremeno prepoznavanje darovitosti i teškoća - oblici pomoći učenicima s teškoćama (škola nema defektologa) - rad s djecom s teškoćama u učenju (disleksija, disgrafija, diskalkulija...) - rad s darovitima - uočavanje zlostavljanja kod djece <p>Napomena: u svezi ponuđenih tema kontaktirat ćemo Učiteljski fakultet i Zagrebu, kao i ostale subjekte koji nam mogu pomoći u realizaciji navedenoga</p>	učitelji i stručni suradnici	tijekom školske godine 2010./11.	8
Ukupno sati tijekom školske godine			8 sati

Sveukupno:75 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</u>

7.5 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 2011.	30
Ukupno sati tijekom školske godine			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: cca2.300,00kn</u>

7.6 Stručno usavršavanje učitelja razredne nastave

Interno usavršavanje učitelja razredne nastave, osim redovitog praćenja stručne literature, organizirat će dvije županijske voditeljice razredne nastave: Kata Balenović dipl. uč. mentor i Vesna Orešković dipl. uč. mentor. 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:

STRUČNE TEME	TERMIN ODRŽAVANJA
Provedba kurikulumskih ciljeva, vrijednosti i načela u matematičkom području razredne nastave	Listopad 2010.
Odjelotvorenje kurikulumskih ciljeva, vrijednosti i načela u tjelesno-zdravstvenome području razredne nastave	Ožujak 2011.
Odjelotvorenje kurikulumskih ciljeva, vrijednosti i načela u umjetničkom području razredne nastave	Svibanj 2011.

7.7. Stručno usavršavanje učitelja predmetne nastave

Jakov Buljan –engleski i njemački jezik

Kristina Ambrožić-engleski jezik

1.	Osnovne škole Ličko-senjske županije	Četiri puta tijekom godine jednodnevni	Učitelji engleskog jezika		Županijski stručni skupovi Mjesto održavanja Gospić i Lički Osik	Troškovi 0,00 kn
2.	Osnovne škole Ličko-senjske županije	Četiri puta tijekom godine jednodnevni	Učitelji njemačkog jezika		Županijski stručni skupovi Mjesto održavanja Senj	Troškovi 4 x 250,00 = 1000,00 kn
3.	AZOO					

Andrijana Piasevoli – povijest i njemački jezik

1.	Državni trodnevni	Siječanj 2011.	Učitelji povijesti	Loranda Miletić, Viša savjetnica	Agencija za odgoj i obrazovanje Mjesto održavanja: Opatija Sudionicima skupa AZOO podmiruje troškove smještaja i prehrane, a troškove prijevoza škola iz koje dolaze	Troškovi 500,00 kn
2.	Osnovne škole Primorsko – goranska Ličko- senjska	Kolovoz 2011. Jednodnevni	Učitelji povijesti	Mr.sc. Marijana Marinović	Agencija za odgoj i obrazovanje Podružnica Rijeka Trpimirova 6 Rijeka	Troškovi 400,00 kn
3.	Osnovne škole Ličko – senjske županije	Tijekom godine Jednodnevni	Učitelji povijesti i njemačkog jezika		Županijski stručni skupovi Mjesto održavanja: Senj	Troškovi 4 x 250,00 = 1000,00 kn

Marinko Miloš – kemija

1.	Državni trodnevni	Travanj 2011.	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	2011. 4 skupa u godini	Učitelji kemije	Prof. Ana Basta	Gimnazija, Gospić	Troškovi 1000,00 kn

Jelena Biljan-njemački jezik

1.	Osnovne škole Ličko-senjske županije	Četiri puta tijekom godine jednodnevni	Učitelji njemačkog jezika		Županijski stručni skupovi Mjesto održavanja Senj	Troškovi 4 x 250,00 = 1000, 00 kn
----	--------------------------------------------	-------------------------------------------	---------------------------	--	------------------------------------------------------	--------------------------------------------

Mile Adamović, Kristina Suljić i Pera Kokotović-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	8. mjesec	2-3 dana Troškovi: cca. 2000,00
Ukupno sati tijekom školske godine			

Ivanka Kekić-povijest i geografija

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
OŠ Zrinskih i Frankopana Otočac	Učiteljima geografije	4 puta godišnje (2 puta u I.polugodištu, 2 puta u II. polugodištu)	4 x 4 sata: 4x 100 kn= 400,00 kn
Ukupno sati tijekom školske godine			16 ati

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Rijeka	učiteljima povijesti	1 puta godišnje 8.mjesec	6 sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Rijeka	Učiteljima geografije	2 puta godišnje	6 sati x 2
Ukupno sati tijekom školske godine			12 sati

Mile Adamović i Pera Kokotović - 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

Ivana Miškulin - likovna kultura, tehnička kultura i priroda
Ankica Dukovac-biologija
Božidar Nikšić -priroda
Nikica Šušić-tehnička kultura i priroda

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
OŠ S. S. Kranjčević Senj	Učitelj tehničke kulture	Tijekom godine dva puta	4x2
Osnovne škole Ličko-senjske, Primorsko-goranske i Istarske županije	Učitelj prirode i biologije	Tijekom godine četiri puta	5x4
Osnovne škole Ličko-senjske županije	Učitelj likovne kulture	Tijekom godine četiri puta	4x4
Ukupno sati tijekom školske godine			44

1.	Osnovne škole Ličko-senjske, Primorsko-goranske i Istarske županije	Tijekom godine	Učitelji prirode i biologije	Mjesto održavanja: Rijeka, Brinje	Troškovi cca. 1500,00kn
2.	Osnovne škole Ličko – senjske županije	Tijekom godine Jednodnevni	Učitelji tehničke kulture	Županijski stručni skupovi Mjesto održavanja: Senj	Troškovi cca. 1000, 00 kn
3.	Osnovne škole Ličko – senjske županije	Tijekom godine Jednodnevni	Učitelj likovne kulture	Županijski stručni skupovi Mjesto održavanja: Senj, Brinje	Troškovi Cca. 1000, 00 kn

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. 100,00 = 400,00
Ukupno sati tijekom školske godine			16 sati

Marija Malnar Zidarić i Tatjana Vlanić-hrvatski jezik

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

Marija Milinović Marković i Luka Blažević - 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
2.	Osnovne škole Riječke metropolije	Jedan puta tijekom godine jednodnevni	vjeroučitelji	Metropolijski stručni skup Mjesto održavanja Rijeka	Troškovi 500,00
3.	Osnovne škole Republike Hrvatske	Jedan puta tijekom godine jednodnevni	vjeroučitelji	Proletna katehetska škola Mjesto održavanja Zagreb	Troškovi 1000,00

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 kurikulumu

10. mjesec:

Analiza odgojne situacije i analiza obrazovnih postignuća u školi.

11. mjesec:

Prijedlog mjera za rješavanje odgojno-obrazovnih problema pojedinih učenika.

12. mjesec:

Utvrdjivanje 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:

Potvrđivanje odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine.
Imenovanje povjerenstva i utvrđivanje rokova za popravne ispite.
Statističko izvješće.
Rezultati ankete o interesu za izbornu nastavu za slijedeću školsku godinu.

7. mjesec:

Ustrojavanje razrednih odjela

8. mjesec:

Razredništvo i za duženja u neposrednom radu.
Utvrđivanje uspjeha poslije popravnih ispita.
Izvješće o radu u protekloj godini.

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

RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA

- -redovita kontrola i analiza uspjeha učenika,
- -praćenje izostanaka, ponašanje i disciplina učenika,
- -organizacija međusobne pomoći i suradnje,
- -razvijanje prijateljstva u razredu i razvijanje domoljublja,
- -organizacija izleta, odlazak u kazalište i dr.,
- -briga o zaštiti i očuvanju okoliša,
- -čuvanje osobne i zajedničke imovine,
- -kulturalna i prirodna baština hrvatskog naroda i domovine Hrvatske,
- -razvijanje higijenskih, ekoloških, zdravstvenih, estetskih i kulturnih navika učenika,
- -kontrola rada redara i dežurnog učenika,
- -sistematski pregled i cijepjenje,
- -analiza slobodnog vremena učenika, izvannastavne, izvanškolske aktivnosti,
- -poticanje štednje (voda, struja i sekundarne sirovine),
- -razvijati radne navike,
- -pratiti rad svakog učenika i voditi bilješke,
- -upoznati socijalne prilike učenika,
- -upoznati i uključiti učenike u humanitarne akcije,
- -dežuranje za vrijeme odmora, pri ulasku učenika u školu i izlasku učenika iz škole
- -inventura, razduživanje, narudžba i podjela udžbenika.

RAD RAZREDNIKA S RODITELJIMA

- održati četiri (4) roditeljska sastanka u školskoj godini,
- pripremiti i održati predavanje za roditelje,
- tjedno (u određeno vrijeme) primiti roditelje na individualne razgovore,
- pružati pomoć roditeljima koji imaju problema u odgoju djece,
- uključiti roditelje u Vijeće roditelja,
- dogovori u svezi izleta, osiguranja podjele školskih udžbenika
- upoznati roditelje s kućnim redom škole, pravilnikom o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama.

SURADNIČKI POSLOVI

- pripremanje i održavanje sjednica Razrednog i Učiteljskog vijeća,
- izvješća o radu i rezultatima rada u odjelima,
- dogovor glede određene akcije i načina njezine realizacije,
- suradnja s pedagoginjom, psihologom i knjižničarkom,
- organizacija izleta, posjet priredbama, izložbama i drugim manifestacijama,
- 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),
- planiranje i odlazak na stručne skupove
- korelacija među srodnim predmetima (članovi Razrednog vijeća)

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- ustroj razrednog imenika i dnevnika,
- praćenje učenikova napretka i razvoja,
- pisanje knjižica, svjedodžbi, matične knjige
- sjednice Razrednog vijeća, Učiteljskog vijeća, izvješća, popravni i predmetni ispiti.

8.4 PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
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
1. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
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
2. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
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
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
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	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
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
6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
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
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
Stručno usavršavanje u organizaciji ZSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROS-a	IX – VI
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
8. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa

SADRŽAJ	METODE I OBLICI RADA	SURADNICI	VRIJEME	BROJ SATI
<p>I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2010./2011. ▪ Izrada plana i programa rada psihologa <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa u vidu nabavke psihologijskog dijagnostičkog materijala, te bibliotečnog materijala ▪ planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa ▪ evaluacija i samoevaluacija rada ▪ izrada posebnih planova i programa ▪ individualno usavršavanje (praćenje stručne literature, pohađanje stručnih i znanstvenih edukacija) 	<p>Razgovor, izvješćivanje, savjetovanje, proučavanje stručne literature i angažiranost u istraživačkim radovima</p>	<p>ravnatelj pedagog knjižničar</p>	<p>9. i 10 mj.</p> <p>-----</p> <p>tijekom šk. godine</p>	<p>150</p>
<p>II. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sudjelovanje u formiranju komisije za upis djece u 1. razred ▪ Organiziranje upisa u prvi razred i pripremanje potrebnih mjernih instrumenata ▪ Utvrđivanje spremnosti djece za upis u 1. razred ▪ Suradnja sa djelatnicima vrtića (prikupljanje podataka, posjet djece školi i sl.) ▪ Sudjelovanje u radu Komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za prvi razred ▪ Savjetovanje roditelja djece s utvrđenim teškoćama u razvoju ▪ Upoznavanje učitelja s rezultatima pregleda djece za upis u prvi razred ▪ Formiranje razrednih odjela ▪ Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima (skupni i pojedinačni) ▪ Utvrđivanje i praćenje razvoja osobina učenika kroz uporabu psihodijagnostičkog instrumentarija 	<p>Metoda razgovora, izvješćivanje, savjetovanje, proučavanje literature i priručnika, seminari i predavanja</p>	<p>pedagog učitelji</p>	<p>travanj, svibanj, lipanj</p> <p>rujan, tijekom šk.godine</p>	<p>30</p>
<p>III. RAD SA UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA I</p>				<p>300</p>

<p>NJIHOVIM RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja i roditelja, te na sjednicama učiteljskih ili razrednih vijeća ▪ Izrada i primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada ▪ Hospitiranje na nastavi ▪ Prikupljanje i obrada podataka primjenom dostupnih psiholoških mjernih instrumenata i odgovarajućih metoda ▪ Dijagnosticiranje poremećaja, te izrada psiholoških nalaza i mišljenja ▪ Izrada plana tretmana poremećaja ▪ Analiziranje nalaza i mišljenja stručnjaka iz drugih institucija ▪ Razgovori s roditeljima i učenicima u svrhu objašnjenja značenja rezultata testiranja i ostalih dijagnostičkih postupaka ▪ Sudjelovanje u radu Komisije za određivanje primjerenog oblika školovanja i tretmana učenika ▪ Savjetovanje učitelja o primjerenim oblicima rada s učenicima s posebnim potrebama ▪ Individualni i grupni savjetodavni rad s djecom i roditeljima ▪ Organiziranje i vođenje radionica za djecu ▪ Organiziranje i vođenje radionica i predavanja za roditelje ▪ Razvijanje komunikacijskih vještina (aktivno slušanje, postavljanje pitanja, parafraziranje, identificiranje problema i tegoba te postavljanje dijagnostičkih hipoteza) 	<p>Intervju, izvješćivanje, savjetovanje, proučavanje literature i priručnika, seminari i predavanja</p>	<p>pedagog ravnatelj učitelji</p>	<p>tijekom šk. godine</p>	
<p>IV. RAD SA SVIM UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Izrada i primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada ▪ Pripremanje i vođenje radionica i edukacija ▪ Individualni i grupni savjetodavni rad s djecom i roditeljima ▪ Organiziranje i vođenje radionica i predavanja za roditelje i učitelje ▪ Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, rad na jačanju pozitivne slike o sebi ▪ Razvijanje komunikacijskih vještina (aktivno slušanje, postavljanje pitanja, parafraziranje, identificiranje problema i tegoba te postavljanje dijagnostičkih hipoteza) ▪ Informativno savjetodavni rad s nastavnicima (predavanja i 	<p>Intervju, izvješćivanje, savjetovanje, samostalno proučavanje literature i priručnika, prezentacije i predavanja</p>	<p>pedagog ravnatelj učitelji</p>	<p>tijekom šk. godine</p>	<p>100</p>

Plan i program rada pedagoginje u školskoj godini 2010./2011.

Programski sadržaji	Aktivnosti	Namjena	Način realizacije (individualno, timski, rad u paru, razgovor, rasprava, predavanja, pedagoške radionice, ankete, metoda iskustvenog učenja, inicijalna ispitivanja, izrada tematskih panoa, uvid u nastavu i drugo)	Nositelji	Vrijeme ostvarivanja i broj planiranih sati
Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole	Godišni plan i program rada škole Školski kurikulum Plan i program rada pedagoginje Plan profesionalne orijentacije Praćenje zakonske regulative i akata škole Vođenje pedagoške dokumentacije Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	Uvid u odgojno-obrazovne potrebe učenika i okruženja	Sukladno dogovoru	Ravnatelj, učitelji, pedagoginja, roditelji i učenici	Rujan-listopad -70 sati Tijekom školske godine -40 sati
Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i savladavanje programa u skladu s njihovim potrebama	Identificirati učenike s teškoćama Utvrđiti primjerene programe rada u skladu sa sposobnostima učenika Izrada prilagođenih programa rada Utvrđiti i pratiti odgojno-obrazovna postignuća učenika	Prilagođeni programi rada za učenike s teškoćama	Sukladno dogovoru	Učenici, učitelji, pedagoginja, vanjski suradnici (defektolog) i Komisija za utvrđivanje psiho fizičkog stanja djece	Tijekom školske godine -220 sati
Daroviti učenici	Pratiti razvoj darovitosti kod učenika	Planovi i programi rada za darovite učenike	Sukladno dogovoru	Učenici, učitelji, pedagoginja i vanjski suradnici	Tijekom školske godine -50 sati

Suradnja s učiteljima	Pratiti ostvarivanje mjesečnih planova i programa rada Priprema i sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i Stručnih aktiva Nazočnost nastavi pojedinih predmeta Pregled i analiza rada izvanastavnih aktivnosti Ostvarivati zajedničku realizaciju roditeljskih sastanaka Izrada, priprema i realizacija stručnih predavanja u okviru Razrednog i Učiteljskog vijeća s ciljem pedagoško-psihološkog usavršavanja učitelja	Unaprjeđivanje rada škole	Sukladno dogovoru	Učitelji i pedagoginja	Tijekom školske godine -300 sati
Iznalaženje načina za prevladavanje neželjenog ponašanja učenika i uspješnu socijalizaciju	Dogovoriti pravila ponašanja i mjere za sankcioniranje neželjenih oblika ponašanja Izgrađivati dosljednost u poštivanju dogovorenih pravila ponašanja Uskladiti odgojno djelovanje obitelji i škole Jačanje kompetencija svakog učenika Suradnja u primjeni pedagoških mjera Sudjelovanje u projektima škole-UNICEF, CAP program i Teen CAP program.	Pozitivno školsko ozračje i poželjna komunikacija između svih subjekata	Sukladno dogovoru	Učenici, učitelji, pedagoginja, roditelji, Centar za socijalnu skrb i Policija	Tijekom školske godine -250 sati
Suradnja s roditeljima	Savjetodavni rad s roditeljima Održavanje roditeljskih sastanaka Provođenje projekta ŠOR (Škola otvorena roditeljima) Rad na povećanju kvalitete roditeljstva	Uspostaviti uspješnu suradnju škole i obitelji	Sukladno dogovoru	Roditelji, učenici, učitelji i pedagoginja	Tijekom školske godine -100 sati

Profesionalno informiranje	Upoznati roditelje i učenike s mogućnošću nastavka školovanja Anketirati učenike o profesionalnim namjerama Održavanje predavanja za roditelje i učenike Suradnja sa srednjim školama i Zavodom za zapošljavanje Informiranje učenika s teškoćama o mogućnostima nastavka školovanja	Uspješan izbor srednje škole i zanimanja	Sukladno dogovoru	Razrednici, učenici, pedagoginja, Zavod za zapošljavanje i Dom zdravlja (medicina rada)	Travanj, svibanj i lipanj -60 sati
Promicanje zdravstvene kulture učenika	Koordinirati rad na ostvarivanju aktivnosti zdravstvene zaštite Dogovoriti preglede i cijepljenja Zdravstvena zaštita učenika Upoznavanje socijalnih prilika učenika Skrb o socijalno ugroženim učenicima	Skrb o zdravlju učenika	Sukladno dogovoru	Učenici, učitelji, pedagoginja, roditelji i mjerodavne službe iz lokalne zajednice	Tijekom školske godine -50 sati
Suradnja sa psihologinjom	Suradivati sa psihologinjom u području poticanja darovitosti, suzbijanja nasilnog ponašanja i pomoći u svladavanju teškoća u učenju	Skrb o cjelovitom razvoju učenika	Sukladno dogovoru	Psihologinja i pedagoginja	Tijekom školske godine -200 sati
Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine	Analiza uspjeha u razrednim odjelima Vrjednovanje rezultata Unaprjeđenje znanja učenika	Poboljšanje uspjeha i znanja	Sukladno dogovoru	Svi učitelji	Kraj prvog polugodišta i kraj školske godine -70 sati
Sustavno i trajno praćenje, analiziranje i preispitivanje vlastite prakse s ciljem unapređivanja škole	Prepoznati ključne jakosti (snage) škole Identificirati prioritete za razvojni plan škole; Identificirati područja kvalitete koje škola želi zadržati i koja treba unapređivati; Prikupiti pokazatelje kvalitete rada za izvješće o radu škole.	Djelotvornije i učinkovitije ostvarivanje željenih odgojno-obrazovnih ciljeva	Sukladno dogovoru	Svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa	Tijekom školske godine -60 sati

Upis djece u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Koordinirati provođenje poslova upisa Pregled djece Radni dogovor članova Komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Utvrđivanje zrelosti djeteta za početak školovanja	Sukladno dogovoru	omisija, roditelji i djeca	Travanj i svibanj -70 sati
Planiranje i provedba stručnog usavršavanja pedagoginje	Stručno usavršavanje pedagoginje Praćenje znanstvene i stručne literature	Kompetentna stručna osoba	Sukladno dogovoru	Pedagoginja	Tijekom školske godine -80 sati
Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima	Pomoć pri izradi plana i programa rada pripravnika Osposobiti pripravnika za samostalan odgojno-obrazovni rad	Polaganje stručnog ispita i temeljita priprema za život i rad u školi	Sukladno dogovoru	Učitelji i pedagoginja	Tijekom školske godine -48 sati
Obilježavanje prigodnih datuma	Pomoć pri organizaciji obilježavanja prigodnih datuma	Kod učenika razvijati interes prema njegovanju hrvatske tradicije	Sukladno dogovoru	Nastavno i nenastavno osoblje, učenici, roditelji te predstavnici ustanova i udruga iz lokalne zajednice	Tijekom školske godine -50 sati
Ostali poslovi					Tijekom školske godine -50 sati
Sveukupno: 1768 sati godišnje					

ŠKOLSKA KNJIŽNICA

PLAN I PROGRAM RADA za šk. god. 2010./2011.

1. UVJETI RADA

1.1. Prostor

Knjižnica je smještena na prvom katu školske zgrade. Prostorija ima oko 82 metra kvadratna (11,5 m x 7,2 m). Prostor je organiziran tako da uključuje prostor za:

- davanje informacija i konzultacije s korisnicima (informacijski pult)
- smještaj građe za učenike
- smještaj građe za učitelje
- smještaj referentne zbirke i AV građe
- čitaonički i izložbeni prostor
- smještaj računala za korisnike

Prostor čitaonice je pogodan za održavanje nastave.

1.2. Oprema

Knjižnica je opremljena potrebnim namještajem: policama, vitrinama, stolom za računalo, informacijskim pultom, namještajem za čitaonicu i školskom pločom. Također posjeduje potrebnu AV opremu: televizor, videorekorder, DVD – player, te tri računala i multimedijски projektor (DLP projektor). Računala imaju pristup internetu. Knjižni fond broji 9.141 knjiga (zadnja revizija i otpis 15. 09. 2009.) i 646 jedinica AV građe (video kazeta, audio kazeta, DVD-a, CD-a, CD ROM-ova). Knjižnica je pretplaćena na 1 novine, 16 stručnih časopisa, 6 dječjih časopisa, a pet časopisa dobiva donacijom.

2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD

Knjižničar je zadužen za stručno vođenje i organizaciju školske knjižnice:

- upis korisnika
- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- permanentno praćenje izdavačke djelatnosti
- vođenje nabavne politike i nabava knjižne građe
- stručna obrada obrada i zaštita knjižnične građe
- praćenje i obrada pedagoške periodike
- sustavni rad na informiranju učenika i učitelja o novoizašlim knjigama
- izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća
- vođenje statistike u knjižnici
- Otpis knjiga
- upisivanje knjiga u računalni softver MetelWin

3. ODGOJNO – OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST

Školska knjižnica je informacijsko, medijsko, kulturno i komunikacijsko središte škole. Namijenjena je svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa i osigurava stručnu potporu za potrebe redovite nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti. Posebnu ulogu ima u ostvarivanju temeljnih kompetencija cjeloživotnog obrazovanja i međupredmetnih sadržaja u okviru školskog kurikula. Školski knjižničar u suradnji s ostalim sudionicima odgojno – obrazovnog procesa ostvaruje program knjižnično – informacijskog obrazovanja učenika.

Sadržaji knjižnično – informacijskog obrazovanja:

U nižim razredima razvijaju se vještine pisanja i čitanja s naglaskom na poticanje čitanja, kroz sljedeće teme:

1. razred

Tema: Knjižnica – mjesto poticanja čita lačke i informacijske pismenosti IX. – VI.

2. razred

Tema: Dječji časopisi (strip u časopisu) IX. – VI.

Tema: Jednostavni književni oblici (bajka, igrokaz) IX. – VI.

3. razred

Tema: Put od autora do čitatelja IX. – VI.

Tema: Korištenje dječje enciklopedije IX. – VI.

Tema: Poticanje čitanja IX. – VI.

4. razred

Tema: Referentna zbirka – rječnik, pravopis IX. – VI.

Tema: Računalo, mreža, Internet IX. – VI.

U višim razredima razvijaju se vještine samostalne uporabe izvora informacija i znanja, te sposobnostima pronalženja i vrjednovanja informacija.

5. razred:

Tema: Časopisi – izvori novih informacija (Znanstveni časopisi; vrste znanosti) IX. – VI.

Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice (signatura) IX. – VI.

6. razred

Tema: Samostalno pronalženje informacija (uvod u UDK) IX. – VI.

Tema: Predmetnica – put do informacije- mreža internet IX. – VI.

Tema: Knjižna građa – bibliografija kao izvor znanja IX. – VI.

7. razred

Tema: Knjižna građa – samostalno se služiti referentnom zbirkom; autorstvo; citat IX. – VI.

Tema: Periodika na različitim medijima; autorstvo, citat IX. – VI.

8. razred

Tema: pretraživanje fondova knjižnica putem on-line kataloga IX. – VI.

Tema: Uporaba stečenih znanja knjižno-informacijskog područja IX. – VI.

Knjižnično – informacijsko obrazovanje se ostvaruje kroz različite oblike rada:

- radionice
- nastavni sat u školskoj knjižnici
- integrirani nastavni dan u knjižnici
- sudjelovanje u projektima koji timski okupljaju učenike, učitelje i knjižničara
- organiziranje čitateljskih klubova
- organiziranje predavanja na određene teme
- organizacija književnih susreta
- individualni rad s učenicima
- rad skupine Mladi knjižničari
- suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem

4. JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

- uključivanje knjižnice u cjelokupni rad škole
- obilježavanje značajnih datuma u školi
- uključivanje škole u manifestacije koje organizira Grad Gospić i Županija.

Značajni datumi kao aktualni događaji u kulturnom životu prigodno se obilježavaju u knjižnici.

Planirane aktivnosti:

Rujan:

Međunarodni dan pismenosti (8. 9.)

Listopad:

Obilježavanje obljetnice stradavanja žrtava Široke Kule (13. 10.)

Međunarodni dan školskih knjižnica (25. 10.)

Studeni:

Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.)

Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.)

Prosinac

Međunarodni dan volontera 5. 12.

Dobriša Cesarić 18. 12.

Siječanj

2011. godina – europska godina volontiranja

Veljača

Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice (22. 02.)

Grigor Vitez (15. 02.)

Ožujak

Dani hrvatskoga jezika 11. – 17. 3

Najljepše dječje pjesme – izložba (Svjetski dan pjesništva 21.3.)

Travanj

Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.)

Svibanj

Majčin dan (10. 5.)

Međunarodni dan obitelji (15. 5.)

Lipanj

Moje najdraže knjige

Dan škole

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje pedagoške periodike i knjiga iz područja knjižničarstva
- sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara
- sudjelovanje na Proletnoj školi školskih knjižničara
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Matične knjižnice i Društva knjižničara Like

6. SURADNJA

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.).

7. VANREDNE ZADAĆE

Tijekom školske godine u školskoj knjižnici će se, uz planom predviđene aktivnosti, obavljati i vanredne zadaće koje će biti postavljene.

8. DJELATNIK

U školskoj knjižnici je zaposlen jedan djelatnik na puno radno vrijeme.

Plan rada školskog knjižničara:

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADATCI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI GODIŠNJE
1.	Odgojno – obrazovna djelatnost	IX. – VI.	975
2.	Stručna knjižnična djelatnost	Tijekom godine	575
3.	Kulturna i javna djelatnost	IX. – VI.	133
4.	Stručno usavršavanje i vanredne zadaće	Tijekom godine	85
	UKUPNO:		1768

Knjižničarka:
Katica Marković

8.8. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

- rujan - utvrđivanje članova-ravnatelj
 - mišljenje o Godišnjem planu i programu rada za 2010. / 2011.
 - mišljenje o Školskom kurikulumu
- veljača- izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju 1. obrazovnog razdoblja
- lipanj- prijedlozi za program rada u školskoj godini

8.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

- rujan - donošenje Godišnjeg plana i programa rada
 - donošenje Školskog kurikulumu
- veljača - razmatranje i usvajanje izvješća o rezultatima na kraju 1. obrazovnog razdoblja
 - usvajanje godišnjeg obračuna za proteklu
- lipanj – razmatranje i usvajanje izvješća o rezultatima rada na kraju školske godine
- kolovoz – usvajanje izvješća na kraju školske godine

8.10. PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

- sudjelovanje u izradi i dopuni normativnih akata,
- sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora prema mogućnostima,
- praćenje raznih propisa iz područja radnih odnosa i drugih propisa vezanih uz uspješno obavljanje radnih zadataka,
- sudjelovanje u raznim organizacijskim poslovima škole,
- izradba raznih Rješenja iz radnih odnosa i drugi poslovi vezani uz radne odnose,
- primanje, urudžbiranje i otprema pošte,
- suradnja s drugim institucijama,
- vođenje personalne dokumentacije djelatnika,
- vođenje i izrađivanje raznih statističkih podataka,
- suradnja s učiteljima, učenicima i roditeljima,
- vođenje arhiva škole.

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 -3 i 4**

1. UVJETI RADA

1.2. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU- 5

1.3.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR- 5

1.3.2 .PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE I IZGRADNJE PROSTORA - 6

1.3.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA- 6

2. ZAPOSLENI RADNICI NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2010. / 2011. – 7 i 8

2.1. PODACI O UČITELJIMA- 7 i 8

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA- 8

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU- 9

3. ORGANIZACIJA RADA- 10

3.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA- 10

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE-11 i 12

**4.1 .GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM
ODJELIMA-12 i 13**

4.2. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU-14

4.3. NASTAVA U KUĆI-15

4.4. DOPUNSKA NASTAVA-15

4.5. DODATNA NASTAVA- 16

**5. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU
ZAŠTITU UČENIKA- 17**

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA- 18 i 19

6.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA-19 i 20

- 6.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA - 20**
- 7. PLANovi INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA - 20 -32**
- 8. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE- 33**
 - 8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA- 33**
 - 8.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA-34**
 - 8.3. PLAN RADA RAZREDNIKA- 34 – 35**
 - 8.4. PLAN RADA RAVNATELJA- 36-37**
 - 8.5. PLAN RADA PSIHOLOGA – 39 - 41**
 - 8.6. PLAN RADA PEDAGOGINJE – 42- 47**
 - 8.7. PLAN RADA KNJIŽNIČARKE- 48- 51**
 - 8.8. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA- 52**
 - 8.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA- 52**
 - 8.10. PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE- 52**