

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE KARLOBAG**

**ZA ŠK. GOD. 2020./2021.**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 13. Statuta Osnovne škole Karlobag, Karlobag, V. Nazora 11, Školski odbor na sjednici održanoj dana 29. rujna 2020., a na prijedlog ravnateljice, uz prethodno razmatranje Vijeća učitelja i Vijeća roditelja donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠK. GODINU  
2020./2021.**

## **SADRŽAJ**

### **1. UVJETI RADA**

#### **1.1. Podaci o školskom području**

#### **1.2. Prostorni uvjeti**

##### **1.2.1. Unutarnji školski prostori**

#### **1.3. Nastavna sredstva i pomagala**

#### **1.4. Knjižni fond škole**

#### **1.5. Plan obnove i adaptacije**

#### **1.6. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja**

### **2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI**

#### **2.1. Podaci o učiteljima**

#### **2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

### **3. ORGANIZACIJA RADA**

#### **3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima**

#### **3.2. Organizacija smjena**

##### **3.2.1. Raspored dežurstva**

#### **3.3. Godišnji kalendar rada**

#### **3.4. Raspored sati**

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

#### **4.1. Godišnji fond sati i nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovita nastava)**

#### **4.2. Plan izvanučioničke i terenske nastave**

#### **4.3. Plan izborne nastave**

#### **4.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama**

#### **4.5. Dopunska nastava**

#### **4.6. Dodatni rad**

#### **4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti**

#### **4.8. Plan popravni ispita**

#### **4.9. Plan suradnje s roditeljima**

### **5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE**

#### **5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje**

### **6. ŠKOLSKA KNJIŽNICA**

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

#### **7.1. Kalendar cijepljenja učenika**

#### **7.2. Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti**

#### **7.3. Program aktivnosti prevencije nasilja u školi**

### **8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE**

#### **8.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole**

#### **8.2. Podaci o učiteljima pripravnici**

#### **8.3. Podaci o ostalim djelatnicima škole i njihovim zaduženjima**

### **9. PLANovi PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

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

#### **10.1. Plan rada Vijeća učitelja**

#### **10.2. Plan rada Vijeća roditelja**

#### **10.3. Plan rada Vijeća učenika**

**10.4. Plan rada Školskog odbora**

**10.5. Plan rada ravnatelja**

**10.6. Plan rada školskog knjižničara**

**10.7. Plan rada pedagoga**

**10.8. Plan rada tajništva**

**10.9. Plan rada računovodstva**

**10.10. Plan rada tehničke službe**

**11. SAMOPROCJENA**

**12. DAROVITI UČENICI**

**13. PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

---

**1. UVJETI RADA****OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI KARLOBAG**

|                                                 |                                |
|-------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Naziv škole:</b>                             | Osnovna škola Karlobag         |
| <b>Adresa škole:</b>                            | Vladimira Nazora 11, Karlobag  |
| <b>Županija:</b>                                | Ličko-senjska                  |
| <b>Telefonski broj:</b>                         | 053/694-019                    |
| <b>Broj telefaksa:</b>                          | 053/694-910                    |
| <b>Internetska pošta:</b>                       | tajnistvo@os-karlobag.skole.hr |
| <b>Internetska adresa:</b>                      | ravnatelj@os-karlobag.skole.hr |
| <b>Šifra škole:</b>                             | 09-301-001                     |
| <b>Matični broj škole:</b>                      | 03318818                       |
| <b>OIB:</b>                                     | 40367998243                    |
| <b>Škola vježbaonica za:</b>                    | -                              |
| <b>Ravnatelj škole:</b>                         | Ana-Maria Devčić, dipl.uč.     |
| <b>Zamjenik ravnatelja:</b>                     | -                              |
| <b>Voditelj smjene:</b>                         | -                              |
| <b>Voditelj područne škole:</b>                 | -                              |
| <b>Broj učenika:</b>                            | 33                             |
| <b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>        | 18                             |
| <b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>       | 15                             |
| <b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>      | 3                              |
| <b>Broj učenika u produženom boravku:</b>       | -                              |
| <b>Broj učenika putnika:</b>                    | 6                              |
| <b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>            | 6                              |
| <b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>  | 6                              |
| <b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b> | -                              |
| <b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>              | 2                              |
| <b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>              | 4                              |
| <b>Broj smjena:</b>                             | 1                              |
| <b>Početak i završetak svake smjene:</b>        | 8.00 – 13.55 (8.10 – 14.15)    |
| <b>Broj radnika:</b>                            | 22                             |
| <b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>         | 11                             |
| <b>Broj učitelja razredne nastave:</b>          | 2                              |
| <b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>      | -                              |
| <b>Broj stručnih suradnika:</b>                 | 2                              |
| <b>Broj ostalih radnika:</b>                    | 4                              |
| <b>Broj nestručnih učitelja:</b>                | 3                              |
| <b>Broj pripravnika:</b>                        | 1                              |
| <b>Broj mentora i savjetnika:</b>               | -                              |
| <b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>                    | -                              |
| <b>Broj računala u školi:</b>                   | 23                             |

|                                        |   |
|----------------------------------------|---|
| <b>Broj specijaliziranih učionica:</b> | 1 |
| <b>Broj općih učionica:</b>            | 7 |
| <b>Broj športskih dvorana:</b>         | 1 |
| <b>Broj športskih igrališta:</b>       | 1 |
| <b>Školska knjižnica:</b>              | 1 |
| <b>Školska kuhinja:</b>                | 1 |

### **1.1. Podaci o školskom području**

Općina Karlobag rasprostranjena je, ali rijetko naseljena, pa se stoga učenici prikupljaju sa vrlo velikog prostora iz tri smjera: Lukovo Šugarje – Karlobag 23 km, Cesarica – Karlobag 10 km na Jadranskoj magistrali dok sa planinske strane nema učenika putnika.

Osnovna škola Karlobag matična je škola, te u svom sastavu nema područnih škola. Prijevoznik je Arriva - Cres.

### **1.2. Prostorni uvjeti**

#### **1.2.1. Unutarnji školski prostori**

Školska zgrada je kamena, masivna zgrada rustičnog stila sagrađena 1875. godine. Zgrada ima starosnih nedostataka, no služi svrsi.

Školskog radnog prostora za nastavu i praktične radove kao i pratećih i uredskih prostorija ima dovoljno. Specijalizirani su svi prostori po strukama kao i informatička učionica.

Škola ima prostor za školsku knjižnicu i čitaonicu, te ima prostor za arhiv.

| NAZIV PROSTORA<br>(klasična učionica,<br>kabinet, knjižnica,<br>dvorana) | Učionice |                              | Kabineti |                              | Oznaka stanja<br>opremljenosti |                            |
|--------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------|----------|------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
|                                                                          | Broj     | Veličina<br>u m <sup>2</sup> | Broj     | Veličina<br>u m <sup>2</sup> | Opća<br>opremljenost           | Didaktička<br>opremljenost |
| <b>RAZREDNA NASTAVA</b>                                                  |          |                              |          |                              |                                |                            |
| 1./4. razred                                                             | 1        | 44,25                        | 1        |                              | 3                              | 3                          |
| 2./ 3. razred                                                            | 1        | 33,40                        | 1        |                              | 3                              | 3                          |
| <b>PREDMETNA NASTAVA</b>                                                 | 6        |                              |          |                              |                                |                            |
| Hrvatski jezik                                                           | 1        | 42,35                        | 1        |                              | 3                              | 3                          |
| Likovna kultura                                                          | -        | -                            | -        | -                            | -                              | -                          |
| Glazbena kultura,<br>engleski jezik                                      | 1        | 30,36                        | 1        |                              | 3                              | 3                          |
| Vjeronauk, povijest,<br>geografija                                       | 1        | 45,60                        | 1        |                              | 3                              | 3                          |
| Strani jezik                                                             |          |                              |          |                              |                                |                            |
| Matematika, fizika,<br>tehnička kultura                                  | 1        | 39,33                        | 1        |                              | 3                              | 3                          |
| Priroda i biologija,<br>kemija, njemački jezik                           | 1        | 32,40                        | 1        |                              | 3                              | 3                          |
| Informatika                                                              | 1        | 37,26                        | 1        |                              | 3                              | 3                          |
| <b>OSTALO</b>                                                            |          |                              |          |                              |                                |                            |

OSNOVNA ŠKOLA KARLOBAG

|                       |   |       |   |   |   |   |
|-----------------------|---|-------|---|---|---|---|
| Dvorana za TZK        | 1 | 50    | 1 |   | 2 | 2 |
| Produženi boravak     | - | -     | - | - | - | - |
| Knjižnica             | 1 | 42,20 | 1 |   | 2 | 3 |
| Dvorana za priredbe   | - | -     | - | - | - | - |
| Zbornica              | 1 | 25,8  | 1 |   | 3 | 3 |
| Uredi                 | 2 | 28,5  | 1 |   | 3 | 3 |
| <b>PODRUČNA ŠKOLA</b> | - | -     | - | - | - | - |

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

### 1.3. Nastavna sredstva i pomagala

| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA | STANJE | STANDARD |
|------------------------------|--------|----------|
| <b>Audiooprema:</b>          |        |          |
| CD player                    | 2      | 3        |
| televizor                    | 1      | 3        |
| Pametna ploča                | 2      | 3        |
| <b>Video- i fotooprema:</b>  | -      | -        |
| fotokopirnik                 | 1      | 3        |
| videokamera                  | -      | -        |
| Fotogr. aparat               | 1      | 3        |
| <b>Informatička oprema:</b>  | -      | -        |
| računalo                     | 13     | 3        |
| projektor                    | 8      | 3        |
| Prijenosno računalo          | 9      | 3        |
| <b>Ostala oprema:</b>        | -      | -        |
| grafoskop                    | 3      | 3        |
| tablet                       | 9      | 3        |
| printer                      | 4      | 3        |

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

### 1.4. Knjižni fond škole

| KNJIŽNI FOND                         | STANJE      | STANDARD |
|--------------------------------------|-------------|----------|
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred)   | 554         | 3        |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 762         | 3        |
| Stručna literatura za učitelje       | 919         | 3        |
| Ostalo                               | 1767        | 3        |
| <b>U K U P N O</b>                   | <b>4002</b> |          |

### 1.5. Plan obnove i adaptacije

Financiranje investicijskog održavanja i kapitalnih ulaganja u Školu izvodi se od strane Županije ličko-senjske.

U cilju poboljšanja rada Škola je nabavila dvije pametne ploče za učionice razredne nastave, polakirala parkete u uredima i učionicama i promijenila pod u sportskoj dvorani.

Ove školske godine planira se izmjena prozora na pročelju školske zgrade.

**1.6. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja**

Školska zgrada je na samoj Jadranskoj magistrali bez većih zelenih površina, osim manjeg dijela uz školsko igralište gdje je uređen cvijetnjak i posađena stabla. Cvjetnjak učenici i učitelji redovito uređuju.

Na zapadnoj strani Škole nalazi se školsko igralište za košarku i nogomet.

Mjesno igralište nalazi se udaljeno 300 m od Škole i učenici ga koriste u sklopu nastave. Ovisno o financijskoj situaciji u planu je i obnova školskog igrališta postavljanjem podloge.

**2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2019./2020. ŠK. GOD.****2.1. Podaci o učiteljima**

| IME I PREZIME | GODINA ROĐENJA | GODINE STAŽA | STRUKA                           | STUPANJ ŠKOLSKE SPREME | PREDMET KOJI PREDAJE              |
|---------------|----------------|--------------|----------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| M.V.          | ----           | 8            | PROF. NJEMAČKOG I FRANC. JEZIKA  | VSS                    | NJEMAČKI JEZIK                    |
| S. D. S.      | ----           | 7            | PROF. HRV. JEZIKA                | VSS                    | HRVATSKI JEZIK                    |
| M.D.          | ----           | 18           | PROF. TZK                        | VSS                    | TZK                               |
| M. F.         | ----           | 13           | DIPL. UČITELJ                    | VSS                    | ENGLESKI JEZIK I GLAZBENA KULT.   |
| V. I.         | ----           | 26           | UČ.RAZ. NASTAVE                  | VŠS                    | RAZREDNA NAST.                    |
| V. J.         | ----           | 31           | UČ. RAZ.NASTAVE                  | VŠS                    | RAZREDNA NAST.                    |
| J.P.          | ----           | 5            | PROF. POVIJESTI                  | VSS                    | POVIJEST                          |
| L. T.         | ----           | 13           | PROF. LIKOVNE KULTURE            | VSS                    | LIKOVNA KULTURA,                  |
| Ž.D.          | ----           | 6            | PROF. PRIRODE I BIOLOGIJE        | VSS                    | PRIRODA I BIOLOGIJA               |
| A.S.          | ----           | 7            | DIPL. UČITELJ RN                 | VSS                    | MATEMATIKA (ZAMJENA)              |
| A.L.          | ----           | 5            | MAG.EDU.CROAT.                   | VSS                    | PRIRODA, TEHNIČKA KULTURA, FIZIKA |
| D.Č.          | ----           | 10           | DIPL. TEOLOG                     | VSS                    | VJERONAUKE                        |
| A.D.          | ----           | 5            | PROF. GEOGRAFIJE I PEDAGOGIJE    | VSS                    | GEOGRAFIJA                        |
| T.J.          | ----           |              | MAG. ING. TEK.TEH                | VSS                    | KEMIJA                            |
| H.D.          | ---            | 4            | PROFESOR INFORMATIKE I ENGLESKOG | VSS                    | INFORMATIKA                       |

Iz tablice je vidljivo da su stručno zastupljeni hrvatski, engleski i njemački jezik, geografija, likovna kultura, TZK, vjeronauk, informatika, povijest, glazbena kultura, kemija, priroda i biologija i razredna nastava.

Nastava matematike, dio prirode, tehnička kulture i fizike pokrivena je učiteljima koji predaju nestručno.



Također je vidljivo da je učiteljski kadar više zastupljen u mlađoj dobnoj skupini , te prevladava broj visokoobrazovanih učitelja.

Nastava je organizirana u 6 odjela sa 33 učenika , od toga je 5 učenika putnika i 14 učitelja putnika.

Produženi boravak se ne organizira jer nema potrebe.

## **2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

| IME I PREZIME           | GODINA ROĐENJA | GODINE STAŽA | STRUKA                               | STUPANJ ŠKOLSK E SPREME | PREDMET KOJI PREDAJE |
|-------------------------|----------------|--------------|--------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| A.M.D.<br>-ravnateljica | -----          | 18           | DIPL. UČITELJ<br>RAZREDNE<br>NASTAVE | VSS                     | /                    |
| K.K.A<br>-pedagoginja   | -----          | 6            | PROF.<br>PEDAGOGIJE                  | VSS                     | /                    |
| A.L.<br>-knjižničarka   | -----          | 5            | DIPL.<br>KNJIŽNIČARKA                | VSS                     | /                    |

Škola ima ravnatelja i stručne suradnike; pedagoga i knjižničara na pola radnog vremena.

S obzirom da je Škola mala, nema mogućnosti za druge stručne suradnike, pa stoga koristi defektologa, psihologa i logopeda kao vanjske suradnike prema potrebi.

| IME I PREZIME                | GODINA ROĐENJA | GODINE STAŽA | STRUKA                | STUPANJ ŠKOLSK E SPREME |
|------------------------------|----------------|--------------|-----------------------|-------------------------|
| N.T.<br>-tajnik – računovođa | -----          | 23           | dipl. ing.<br>PROMETA | VSS                     |
| M. B.<br>-kuharica           | -----          | 30           | KUHARICA              | SSS                     |
| I.B.<br>-spremačica          | -----          | 18           | RADNIK                | SSS                     |
| M.B.<br>- domar              | -----          | 30           | RADNIK                | SSS                     |

Tajnica radi administrativno-financijsko-blagajnički posao i to po Rješenju pola radnog vremena kao tajnik i pola radnog vremena kao računovođa.

Kuharica će spremati suhe i kuhane obroke po jelovniku. Hrana se po ugovoru nabavlja kod "Vidnije", u trgovini „Tušak" i mesnici „Cesarica“. Pekarske proizvode Škola nabavlja kod pekarnice "Tušak" iz Gospića.

Domar obavlja dužnosti u okviru svojih zaduženja.

Spremačica je zadužena za 900 m<sup>2</sup> unutarnjeg i vanjskog prostora za čišćenje i donošenje pošte .

Čišćenje će participirati spremačica, domar i kuharica u okviru svojih dužnosti.

**3. ORGANIZACIJA RADA****3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima**

| BROJ UČENIKA    |              |             |            |           |                    |          |            |                          |
|-----------------|--------------|-------------|------------|-----------|--------------------|----------|------------|--------------------------|
| RAZRED          | BROJ UČENIKA | BROJ ODJELA | DJEVOJČICA | DAROVITIH | S DR. GOVOR. PODR. | PUTNIKA  |            | IME I PREZIME RAZREDNIKA |
|                 |              |             |            |           |                    | DO 5 KM  | PREKO 5 KM |                          |
| I.              | 2            | 0,5         | 0          | 0         | 0                  | 0        | 0          | V.I.                     |
| II.             | 6            | 0,5         | 3          | 0         | 0                  | 0        | 0          | V.J.                     |
| III.            | 7            | 0,5         | 3          | 0         | 0                  | 0        | 1          | V.I.                     |
| IV.             | 3            | 0,5         | 1          | 0         | 0                  | 0        | 0          | V.J.                     |
| <b>I.-IV.</b>   | <b>18</b>    | <b>2</b>    | <b>7</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>           | <b>0</b> | <b>1</b>   |                          |
| V.              | 4            | 1           | 2          | 0         | 0                  | 0        | 0          | M.F.                     |
| VI.             | 2            | 1           | 1          | 0         | 0                  | 0        | 1          | A.S.                     |
| VII.            | 6            | 1           | 3          | 0         | 0                  | 0        | 2          | S.D.S.                   |
| VIII.           | 3            | 1           | 3          | 0         | 0                  | 0        | 1          | M.D.                     |
| <b>V.-VIII.</b> | <b>15</b>    | <b>4</b>    | <b>9</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>           | <b>0</b> | <b>4</b>   |                          |
| <b>I.-VIII.</b> | <b>33</b>    | <b>6</b>    | <b>16</b>  | <b>0</b>  | <b>0</b>           | <b>0</b> | <b>5</b>   |                          |

Škola broji 33 učenika, od toga je 5 učenika putnika.

Nastava je organizirana u 6 odjela na temelju Odluke o broju razrednih odjela za Osnovnu školu Karlobag u šk. god. 2020./2021. Upravnog odjela za društvene djelatnosti Županije ličko-senjske.

Rad s darovitim učenicima održava se kroz dodatni rad, najčešće za potrebe učeničkih natjecanja.

Tri učenika pohađaju nastavu po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke na temelju Rješenja, a jedan učenik ima pomoćnika u nastavi.

Cjelodnevni i produženi boravak se ne organizira zbog nepostojećih potreba.

**3.2. Organizacija smjena**

Školski nastavni rad odvijać će se u jednoj prijedpodnevnoj smjeni prema sljedećem rasporedu koji je prilagođen epidemiološkim mjerama:

**Dnevni raspored rada je sljedeći:****RAZREDNA NASTAVA:**

|              |          |    |       |
|--------------|----------|----|-------|
| 1. sat       | od 8,00  | do | 8,45  |
| 2. sat       | od 8,50  | do | 9,35  |
| veliki odmor | od 9,35  | do | 10,00 |
| 3. sat       | od 10,00 | do | 10,45 |
| 4. sat       | od 10,50 | do | 11,35 |
| 5. sat       | od 11,40 | do | 12,25 |
| 6. sat       | od 12,30 | do | 13,15 |

**PREDMETNA NASTAVA:**

|              |          |    |       |
|--------------|----------|----|-------|
| 1. sat       | od 8,10  | do | 8,55  |
| 2. sat       | od 9,00  | do | 9,45  |
| 3. sat       | od 9,50  | do | 10,35 |
| veliki odmor | od 10,35 | do | 11,00 |
| 4. sat       | od 10,00 | do | 11,45 |
| 5. sat       | od 11,50 | do | 12,35 |
| 6. sat       | od 12,40 | do | 13,25 |
| 7. sat       | od 13,30 | do | 14,15 |

**RASPORED KUHINJE:**

|               |               |
|---------------|---------------|
| 1./3. razred: | 9.35 – 9.45   |
| 2./4. razred: | 9.50 – 10.00  |
| 5./6. razred: | 10.35 – 10.45 |
| 7./8. razred: | 10.50 – 11.00 |

Ostalih oblika nastavnih procesa neće biti jer nema potrebe.  
Dežurnu službu organizirano će voditi po dva učitelja dnevno.

**3.2.1. Raspored dežurstva**

## 1. tjedan

|                       | <b>Ponedjeljak</b> | <b>Utorak</b> | <b>Srijeda</b> | <b>Četvrtak</b> | <b>Petak</b> |
|-----------------------|--------------------|---------------|----------------|-----------------|--------------|
| <b>Ulaz Igralište</b> | V.I.               | S.D.S.        | M.F.           | A.S.            | V.J.         |
| <b>1.kat</b>          | A.L.               | J.P.          | H.D.           | Ž.D.            | M.D.         |

## 2. tjedan

|                       | <b>Ponedjeljak</b> | <b>Utorak</b> | <b>Srijeda</b> | <b>Četvrtak</b> | <b>Petak</b> |
|-----------------------|--------------------|---------------|----------------|-----------------|--------------|
| <b>Ulaz Igralište</b> | V.I.               | S.D.S.        | M.F.           | A.S.            | V.J.         |
| <b>1.kat</b>          | D.Č.               | M.D.          | T.J.           | L.T.            | A.L.         |

## 3. tjedan

|                       | <b>Ponedjeljak</b> | <b>Utorak</b> | <b>Srijeda</b> | <b>Četvrtak</b> | <b>Petak</b> |
|-----------------------|--------------------|---------------|----------------|-----------------|--------------|
| <b>Ulaz Igralište</b> | V.I.               | S.D.S.        | M.F.           | A.S.            | V.J.         |
| <b>1.kat</b>          | A.D.               | M.V.          | H.D.           | Ž.D.            | K.K.A.       |

Vratarsku službu obavljati će domar, spremačica i kuharica. Iz sigurnosnih razloga ulazna vrata se zaključavaju, a zaduženi za otvaranje vrata su po rasporedu:

- 07,00 – 09,00 – domar
- 09,00 – 11,30 – spremačica
- 11,30 – 13,00 – kuharica
- 13,00 – 14,00 – spremačica

Škola ima kuharicu u stalnom radnom odnosu, prostoriju za kuhanje i serviranje hrane učenicima. Učenici su oslobođeni plaćanja školske kuhinje jer Odlukom Općine Karlobag sve troškove prehrane snosi Općina Karlobag. Troškove energije i sredstava za čišćenje snosi osnivač.

U kuhinji se hrani 33 učenika.

Kuhinja ima sav potrebni pribor, aparate, stolove sa stolicama i opremu koja zadovoljava sve potrebne uvjete rada.

### **3.3. Godišnji kalendar rada**

| OBRAZOVNA<br>RAZDOBLJA     | MJESEC | BROJ          |               | NERADNI<br>DANI I<br>BLAGDANI | PROSLAVE U<br>ŠKOLI                             | OSTALO                                                                               |
|----------------------------|--------|---------------|---------------|-------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |        | RADNI<br>DANI | NAST.<br>DANI |                               |                                                 |                                                                                      |
| I. obrazovno<br>razdoblje  | IX     | 18            | 18            | 12                            | Prijam 1. r                                     |                                                                                      |
|                            | X      | 22            | 22            | 9                             |                                                 |                                                                                      |
|                            | XI     | 18            | 18            | 12                            | Dani kruha                                      |                                                                                      |
|                            | XII    | 17            | 17            | 14                            | Dan jabuka<br>Dan kravata<br>Dan škole<br>Božić |                                                                                      |
| <b>UKUPNO</b>              |        | <b>75</b>     | <b>75</b>     | <b>47</b>                     |                                                 |                                                                                      |
| II. obrazovno<br>razdoblje | I      | 15            | 15            | 12                            |                                                 | a)UPISI U I. r. 2.<br>lipnja. 2021.<br>b)PODJELA<br>SVJEDODŽBI –<br>29. lipnja 2021. |
|                            | II     | 16            | 16            | 9                             | Karneval                                        |                                                                                      |
|                            | III    | 23            | 23            | 8                             | Uskrs                                           |                                                                                      |
|                            | IV     | 16            | 16            | 14                            |                                                 |                                                                                      |
|                            | V      | 21            | 21            | 10                            |                                                 |                                                                                      |
|                            | VI     | 13            | 13            | 17                            |                                                 |                                                                                      |
| <b>SVEUKUPNO</b>           |        | <b>179</b>    | <b>179</b>    | <b>117</b>                    |                                                 |                                                                                      |

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i traje do 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine do 17. travnja 2020.

Ljetni odmor za učenike počinje 19. lipnja 2021. godine.

Ne planiraju se nenastavni dani.

Godišnji kalendar rada odvijat će se po planu,  
nastavni radni dani po broju u mjesecu, a radni dani po planu razrednika

**3.4. Raspored sati**

## PREDMETNA NASTAVA

| Ponedjeljak |     |     |     |      | utorak |      |      |     | srijeda |  |     |     | četvrtak |      |  |     | petak |      |      |  |
|-------------|-----|-----|-----|------|--------|------|------|-----|---------|--|-----|-----|----------|------|--|-----|-------|------|------|--|
|             | V   | VI  | VII | VIII |        | V    | VI   | VII | VIII    |  | V   | VI  | VII      | VIII |  | V   | VI    | VII  | VIII |  |
| 1.          | MAT | HRV | ENG | GEO  |        | NJEM | MAT  | HRV | POV     |  | MAT | INF | KEM      | HRV  |  | INF | PRI   | HRV  | MAT  |  |
| 2.          | MAT | HRV | ENG | GEO  |        | NJEM | MAT  | ENG | POV     |  | VJE | INF | KEM      | MAT  |  | INF | PRI   | HRV  | MAT  |  |
| 3.          | PRI | VJE | MAT | HRV  |        | HRV  | ENG  | POV | TZK     |  | MAT | ENG | HRV      | KEM  |  | POV | GK    | NJEM | BIO  |  |
| 4.          | TK  | VJE | MAT | HRV  |        | HRV  | NJEM | POV | GK      |  | ENG | HRV | MAT      | KEM  |  | POV | MAT   | LK   | BIO  |  |
| 5.          | HRV | ENG | GEO | FIZ  |        | TZK  | POV  | GK  | NJEM    |  | ENG | HRV | INF      | INF  |  | LK  | MAT   | BIO  | ENG  |  |
| 6.          |     |     | TK  | VJE  |        | TZK  | POV  | SR  | NJEM    |  | VJE | TK  | INF      | INF  |  | GK  | TK    | BIO  | TK   |  |
| 7.          |     |     | VJE |      |        |      | NJEM | TZK | FIZ     |  |     |     |          | VJE  |  |     | LK    | NJEM | LK   |  |

OSNOVNA ŠKOLA KARLOBAG

RAZREDNA NASTAVA

| S<br>A<br>T<br>I | PONEDJELJAK |     |      |     | UTORAK |     |      |      | SRIJEDA |     |      |     | ČETVRTAK |     |      |      | PETAK |     |      |     |
|------------------|-------------|-----|------|-----|--------|-----|------|------|---------|-----|------|-----|----------|-----|------|------|-------|-----|------|-----|
|                  | I.          | II. | III. | IV. | I.     | II. | III. | IV.  | I.      | II. | III. | IV. | I.       | II. | III. | IV.  | I.    | II. | III. | IV. |
| 1.               | HRV         | MAT | MAT  | HRV | MAT    | HRV | HRV  | MAT  | HRV     | MAT | MAT  | HRV | MAT      | HRV | HRV  | MAT  | HRV   | MAT | MAT  | HRV |
| 2.               | MAT         | HRV | HRV  | MAT | HRV    | MAT | MAT  | HRV  | TZK     | HRV | HRV  | TZK | HRV      | ENG | ENG  | HRV  | MAT   | HRV | HRV  | MAT |
| 3.               | PRI         | VJE | VJE  | PRI | PRI    | GK  | GK   | PRI  | ENG     | PRI | PRI  | ENG | GK       | PRI | PRI  | GK   | TZK   | TZK | TZK  | TZK |
| 4.               | VJE         | SR  | SR   | VJE | TZK    | LK  | LK   | NJEM | VJE     | TZK | TZK  | VJE | ENG      |     |      | ENG  | LK    | VJE | VJE  | LIK |
| 5.               | DOP         | TZK |      |     |        |     |      |      | INF     | INF | INF  | INF |          |     |      | PRI  | SR    |     |      | SR  |
| 6.               |             |     |      |     |        |     |      |      | INF     | INF | INF  | INF |          |     |      | NJEM |       |     |      |     |

Pri izradi rasporeda sati pazi se na dnevno opterećenje učenika redovnom, izbornom, dodatnom, dopunskom nastavom i slobodnim aktivnostima.

**4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE****4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po raz. odjelima (redovita nastava)**

| NASTAVNI PREDMET  | GOD.BROJ SATI REDOVITE NAST.<br>PO ODJELIMA OD I.-VIII. RAZ. |            |            |            |            |            |            |            | UKUPNO<br>PLANIRANO |
|-------------------|--------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|---------------------|
|                   | I.                                                           | II.        | III.       | IV.        | V.         | VI.        | VII.       | VIII.      |                     |
| HRVATSKI JEZIK    | 175                                                          | 175        | 175        | 175        | 175        | 175        | 140        | 140        | 1330                |
| LIKOVNA KULTURA   | 35                                                           | 35         | 35         | 35         | 35         | 35         | 35         | 35         | 280                 |
| GLAZBENA KULTURA  | 35                                                           | 35         | 35         | 35         | 35         | 35         | 35         | 35         | 280                 |
| ENGLESKI JEZIK    | 70                                                           | 70         | 70         | 70         | 105        | 105        | 105        | 105        | 700                 |
| MATEMATIKA        | 140                                                          | 140        | 140        | 140        | 140        | 140        | 140        | 140        | 1120                |
| PRIRODA           | -                                                            | -          | -          | -          | 53         | 70         | -          | -          | 123                 |
| BIOLOGIJA         |                                                              |            |            |            |            |            | 70         | 70         | 140                 |
| KEMIJA            |                                                              |            |            |            |            |            | 70         | 70         | 140                 |
| FIZIKA            |                                                              |            |            |            |            |            | 70         | 70         | 140                 |
| PRIRODA I DRUŠTVO | 70                                                           | 70         | 70         | 105        | -          | -          | -          | -          | 315                 |
| POVIJEST          |                                                              |            |            |            | 70         | 70         | 70         | 70         | 280                 |
| GEOGRAFIJA        |                                                              |            |            |            | 53         | 70         | 70         | 70         | 263                 |
| TEHNIČKA KULTURA  |                                                              |            |            |            | 35         | 35         | 35         | 35         | 140                 |
| TZK               | 105                                                          | 105        | 105        | 70         | 70         | 70         | 70         | 70         | 665                 |
| INFORMATIKA       |                                                              |            |            |            | 70         | 70         |            |            | 140                 |
| <b>UKUPNO</b>     | <b>630</b>                                                   | <b>630</b> | <b>630</b> | <b>630</b> | <b>771</b> | <b>805</b> | <b>980</b> | <b>980</b> | <b>6056</b>         |

Iz tablice je vidljivo da su svi predmeti zastupljeni i za njih su učitelji zaduženi radom.

Redovita nastava odnosi se na obvezno uključivanje djece starosne dobi od 6 do 15 godina u odgojno-obrazovni rad osnovne škole, koji se u pravilu organizira kao razredna nastava za učenike od 1. do 4. razreda i kao predmetna nastava za učenike od 5. do 8. razreda. Redovita nastava ostvaruje se unutar jednog razrednog odjela koji se formira od učenika istog razreda. Izuzetak čine kombinirani razredni odjeli za učenike nižih razreda i to su kombinirani razredi 1. i 3. te 2. i 4..

**BLAGDANI I NERADNI DANI REPUBLIKE HRVATSKE**

01.11. Blagdan Svih svetih

08. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara

25.12. Božić

26.12. Sveti Stjepan

01.01. Nova godina

06.01. Sveta tri kralja

04.04. Uskrs

05.04. Uskrsni ponedjeljak

01.05. Međunarodni praznik rada

30.05. Dan državnosti

22.06. dan antifašističke borbe

25.06. Dan državnosti

05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15.08. Velika Gospa

- 01.11. Dan Svih svetih



**4.2. Plan izvanučionične i terenske nastave**

Cilj izvanučionične nastave je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti u kojoj se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji utječu na okolinu. To je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan škole.

Škola u prirodi neće se organizirati.

Terenska nastava organizirat će se u listopadu te u svibnju/lipnju za sve učenike Škole, ako za to bude povoljna epidemiološka situacija.

**PLAN TERENSKE NASTAVE**

| RAZRED   | MJESTO              | VRIJEME<br>REALIZACIJE  | IZVRŠITELJ                                  |
|----------|---------------------|-------------------------|---------------------------------------------|
| I - VIII | Uži zavičaj<br>Senj | listopad 2020.          | ravnatelj, razrednici,<br>učitelji, pedagog |
| I – VIII | Širi zavičaj<br>Rab | svibanj/lipanj<br>2021. | ravnatelj, razrednici,<br>učitelji, pedagog |

**4.3. Plan izborne nastave**

| NAZIV<br>PROGRAMA | RAZRED              | BROJ<br>UČENIK | BROJ<br>GRUP | IZVRŠITELJ<br>PROGRAMA | SATI<br>TJEDNO | SATI<br>GODIŠ. |
|-------------------|---------------------|----------------|--------------|------------------------|----------------|----------------|
| NJEMAČKI JEZIK    | IV. – VIII          | 18             | 5            | M.V.                   | 10             | 360            |
| INFORMATIKA       | VII.-VIII.<br>I–IV. | 27             | 3            | H.D.                   | 6              | 216            |
| VJERONAUKA        | I.-VIII.            | 33             | 6            | I.P.                   | 12             | 432            |

Izborna nastava bit će organizirana iz informatike, vjeronauka i njemačkog jezika. Izborna nastava izvodi se iz razloga što su učenici i roditelji pokazali interes za izvođenje izborne nastave iz ovih predmeta.

**4.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama**

Ove školske godine Školu pohađaju dva učenika po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i jedan učenik s individualiziranim postupcima koji ima pomoćnika u nastavi te je za njih izrađen poseban program.

**4.5. Dopunska nastava**

Dopunska nastava kao pojačani rad za učenike koji imaju poteškoće u učenju i savladavanju gradiva izvodit će se u nižim razredima iz hrvatskog jezika i matematike po jedan sat tjedno te iz matematike i hrvatskog jezika za učenike od V. do VIII. razreda po jedan sat tjedno.

**4.6. Dodatni rad**

Dodatna nastava organizirat će se prema potrebi tijekom cijele školske godine sa onim učenicima koji pokazuju interes i povećane sposobnosti za pojedini predmet. Takav oblik rada izvodit će se s ciljem pripremanja učenika za školska natjecanja iz različitih predmeta.

**4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti**

U izvannastavnim aktivnostima učenici će biti uključeni u sljedeće grupe:

- recitatorska skupina,
- mali likovnjaci,
- dramska skupina,
- pjevački zbor,
- šah,
- mladi knjižničari,
- robotika,
- ritmika,
- mladi povjesničari
- biosigurnost i biozaštita.

| NAZIV<br>AKTIVNOSTI          | IZVRŠITELJ | BROJ<br>SATI<br>TJEDNO | UKUP | TERMIN                    |
|------------------------------|------------|------------------------|------|---------------------------|
| RECITATORSKA SKUPINA         | V.I.       | 1                      | 35   | PETAK<br>12.20:13.05      |
| MALI LIKOVNJACI              | V.J.       | 1                      | 35   | PETAK<br>12.20 : 13.05    |
| PJEVAČKI ZBOR                | M.F.       | 1                      | 35   | SRIJEDA<br>7.10 : 7.55    |
| ŠAH                          | M.D.       | 1                      | 70   | UTORAK<br>13.10 : 13.55   |
| DRAMSKA SKUPINA              | S.D.S.     | 1                      | 35   | ČETVRTAK<br>7.10 : 7.55   |
| MLADI KNJIŽNIČARI            | A.L.       | 1                      | 35   | UTORAK<br>11.30 : 12.15   |
| ROBOTIKA                     | V.V.       | 1                      | 35   | ČETVRTAK<br>13.10 : 13.55 |
| RITMIKA                      | A.S.       | 1                      | 35   | SRIJEDA<br>7.10 : 7.55    |
| BIOSIGURNOST I<br>BIOZAŠTITA | Ž.D.       | 1                      | 35   | ČETVRTAK<br>13.30 : 14.15 |
| MLADI POVJESNIČARI           | J.P.       | 1                      | 35   | UTORAK<br>13.10 : 13.55   |

Djelatnost izvannastavnih aktivnosti uredno se vode u e-dnevniku.

U svakoj grupi bit će od 5 - 20 učenika, rad će se odvijati prema rasporedu voditelja aktivnosti, neke grupe po potrebi i drugačije. Voditelje grupa imenovalo je Vijeće učitelja.

**4.8. Plan popravnih ispita**

U šk. god. 2020./2021. popravni ispiti održat će se u jednom roku, nakon što nastave bude organiziran dopunski rad za sve učenike koji budu imali potrebe za tim. Pisani i usmeni dio popravnih ispita održati će se 20. kolovoza 2021g.

**4.9. Plan suradnje s roditeljima**

Planiraju se najmanje tri roditeljska sastanka. Jednom tjedno razrednici će dogovoriti s roditeljima individualne razgovore u prijedpodnevnim satima, za vrijeme slobodnog sata razrednika. Prema potrebi individualni razgovori s roditeljima održavat će se u popodnevnim satima. Vrijeme održavanja individualnih razgovora razrednici su odredili prema svom rasporedu i o tome obavijestili roditelje.

Individualni razgovori s učiteljima održavat će se po slijedećem rasporedu:

| R. B. | IME I PREZIME UČITELJA                    | RAZREDNIŠTVO | TERMIN                       |
|-------|-------------------------------------------|--------------|------------------------------|
| 1.    | V.J.<br>razredna nastava                  | 2. /4. r.    | PONEDJELJAK<br>11:40 : 12.25 |
| 2.    | V.I.<br>razredna nastava                  | 1./ 3. r.    | ČETVRTAK<br>10.00 : 10.45    |
| 3.    | A.L.<br>tehnička kultura, fizika, priroda | /            | PONEDJELJAK<br>11.00 : 11.45 |
| 4.    | M.F.<br>engleski jezik, glazbena kultura  | 5.r.         | ČETVRTAK<br>09.00 : 09.45    |
| 5.    | S.D.S.<br>hrvatski jezik                  | 7. r.        | UTORAK<br>9.00 : 9.45        |
| 6.    | M.D.<br>TZK                               | 8. r.        | UTORAK<br>11.00 : 11.45      |
| 7.    | H.D.<br>informatika                       | /            | ČETVRTAK<br>11.50 : 12.35    |
| 8.    | M.V.<br>njemački jezik                    | /            | ČETVRTAK<br>11.00 : 11.45    |
| 9.    | T.J.<br>kemija                            | /            | SRIJEDA<br>11.50 : 12.35     |
| 10.   | L.T.<br>likovna kultura,                  | /            | ČETVRTAK<br>9.50 : 10.35     |
| 11.   | D.Č.<br>vjeronauk                         | /            | PETAK<br>09.50 : 10.35       |
| 12.   | Ž. D.<br>priroda, biologija               | /            | ČETVRTAK<br>13.30 : 14.15    |
| 13.   | A.S.<br>matematika                        | 6.r.         | PETAK<br>9.00 : 9.45         |
| 14.   | J.P.<br>povijest                          | /            | ČETVRTAK<br>11.50 : 12.35    |
| 15.   | A.D.<br>geografija                        | /            | PETAK<br>11.00 : 11.45       |

Individualni razgovori roditelja s predmetnim učiteljem mogući su uz prethodni dogovor s razrednikom.

**5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE**

U školi u pravilu djeluju razne grupe koje će za školske, crkvene i državne praznike pripremati programske kulturno zabavne sadržaje, ako epidemiološka situacija to dozvoli.

Priredbe će se organizirati za Dan škole, Općine i Župe i Božić. Ostale svečanosti i priredbe planirat će se tijekom godine prema potrebama društvene zajednice.

Komisija sastavljena od voditelja razrednih odjela, učiteljice likovne kulture i ravnatelja škole programirat će vizualni identitet učioničkog i slobodnog prostora škole.

Predavanja će držati pedagog, razrednici i učitelji po programu. Predavanja će se održavati planski za roditeljske sastanke, Vijeće roditelja i učenika, profesionalnu orijentaciju, zdravstveno usmjerenje i ostalo što bude aktualno tijekom godine.

Predavanja će također održavati vanjski suradnici Zavoda za javno zdravstvo Gospić, Policijske postaje Karlobag i Obiteljskog centra Ličko-senjske županije.

| <b>MJESEC</b> | <b>SADRŽAJ<br/>AKTIVNOSTI</b>                                                                                                                       | <b>BROJ<br/>UČENIKA</b> | <b>NOSIOCI<br/>AKTIVNOSTI</b>                                                     |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| IX            | Prijam učenika 1. razreda<br>Obilježavanje Dana pismenosti<br>Europski sportski dan                                                                 | 33                      | učitelji RN<br>voditeljica zbora<br>ravnatelj<br>pedagog                          |
| X             | Obilježavanje Dana učitelja<br>Obilježavanje Dana neovisnosti<br>Dani kruha<br>Dan kravata<br>Obilježavanje svjetskog dana djece<br>Posadimo stablo | 33                      | ravnatelj,<br>učitelji RN,<br>učenici PN,<br>razrednici<br>pedagog,<br>knjižničar |
| XI            | Obilježavanje Svih svetih<br>Sv. Karlo – Dan škole i općine<br>Dan sjećanja na Vukovar                                                              | 33                      | vjeroučitelj,<br>učitelji, voditelji skup<br>pedagog,<br>ravnatelj                |
| XII           | Obilježavanje Sv. Nikole<br>Božić                                                                                                                   | 33                      | ravnatelj,<br>učitelji,<br>voditelji skupina                                      |
| I - II        | Obilježavanje dana zaljubljenih<br>Dječji karneval i poklade                                                                                        | 18                      | Učitelji,<br>razrednici,<br>knjižničar                                            |
| III           | Obilježavanje Međunarodnog dana žena<br>Obilježavanje Svjetskog dana voda<br>Obilježavanje Dana darovitih učenika                                   | 33                      | učitelji,<br>ravnatelj,<br>pedagog                                                |
| IV            | Obilježavanje dana planeta Zemlje<br>Obilježavanje dana dječje knjige<br>Uskrs                                                                      | 33                      | učitelji,<br>knjižničar                                                           |
| V             | Obilježavanje praznika rada<br>Majčin dan<br>Akcija Škole za Afriku                                                                                 | 33                      | učitelji,<br>voditelji skupina                                                    |
| VI            | Obilježavanje završetka školske godine                                                                                                              | 33                      | učitelji, pedagog,<br>ravnatelj                                                   |

### **5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje**

Tijekom cjelovitog školovanja učitelji usmjeravaju djecu za buduće zvanje, a posebno tijekom osmog razreda. Na satu razrednog odjela razrednica osmog razreda vodit će raspravu o uputama i mogućnostima školovanja.

Svake se godine nameće profesionalna potreba suradnje sa Zavodom za zapošljavanje, srednjim i zanatskim školama i pedagoško-instruktivnom službom. Svi sudionici poslat će svoj plan o upisu i programima zanimanja.

## **6. ŠKOLSKA KNJIŽNICA**

Suvremena školska knjižnica informacijsko je, medijsko i komunikacijsko središte škole. Kao izvor informacija i znanja prvenstveno je namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja izvannastavnog i slobodnog vremena.

Nositelj djelatnosti školske knjižnice školski je knjižničar koji je u ovoj Školi zaposlen na pola radnog vremena i od kojeg se očekuje profesionalni pristup u komunikaciji i radu, sposobnost razumijevanja korisničkih potreba te informacijske vještine i znanja o svrsishodnoj i kvalitetnoj uporabi informacija.

Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručno-knjižničnu te kulturnu i javnu djelatnost.

Aktivnosti školske knjižnice u korelacijskom pristupu prema drugim predmetima odnose se na sljedeće:

- Sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema
- Realizaciju nastavnog sata sa zadanom temom
- Izradbu referata ili uradaka na zadanu temu
- Provođenje individualnih i skupnih projekata
- Pripreme uvodnih satova iz pojedinih predmeta, tema ili cjelina
- Organiziranje predavanja i radionica za učenike, učitelje, stručne suradnike i roditelje
- Prezentiranje projekta

Osnovna je zadaća suvremene škole zajedno sa školskom knjižnicom poticati potrebu za pisanim izvorima i ostalim vrstama knjižnične građe, razvijati čitalačke vještine i navike te osnove informatičke pismenosti i informacijske vještine koje su preduvjet za učinkovito pronalaženje informacija.

Školska knjižnica je prostor za kulturne i javne djelatnosti kao što su organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja – književne tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, večeri poezije, predstavljanje raznih knjiga, filmske i video projekcije.

Program rada u školskoj knjižnici odnosi se i na suradnju s ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme.

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

U svojstvu zdravstvene brige i zaštite učenika razrednici će u suradnji s roditeljima učiniti sve nužne edukacije. Razrednici će na satu razredne zajednice i roditeljskom sastanku poučavati, usmjeravati i upoznavati prema godišnjim dobima način ishrane i čuvanje od epidemioloških bolesti.

U suradnji sa liječnikom školske medicine sačinjen je program preventivnih cijepljenja. Kontrolni pregled vida, sluha, osjeta na boju, pregled kralježnice i stopala u III., VI. i VII. razredu, sistematski pregled učenika V. i VIII. razreda, pregled djece za upis u I. razred.

**7.1. Kalendar cijepljenja učenika**

|                            |                                                                                                  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. RAZRED OSNOVNE ŠKOLE    | DI-TE (difterija i tetanus)<br>POLIO (dječja paraliza)<br>Mo-Pa-Ru (morbili, parotitis, rubeola) |
| VI. RAZRED OSNOVNE ŠKOLE   | Hepatitis B u 3 doze u razmaku 1-12 mj.                                                          |
| VII. RAZRED OSNOVNE ŠKOLE  | PPD (testiranje na tuberkulozu)<br>BCG-iranje test negativnih                                    |
| VIII. RAZRED OSNOVNE ŠKOLE | DI-TE (difterija i tetanus)<br>POLIO (dječja paraliza)                                           |

**7.2. Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti**

| SADRŽAJ                                                                               | DOB UČENIKA      | MJESTO REALIZACIJE                                 | VRIJEME REALIZACIJE                    | IZVRŠITELJ                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Upoznavanje učenika:<br>- što je zdrav život,<br>- štetnosti ovisnosti                | 1. do 4. r.      | sat razrednika,<br>sportska dvorana<br>i igralište | Kontinuirano<br>kroz školsku<br>godinu | razrednici,<br>učitelj TZK                      |
| Predavanja za učenike:<br>- zdrav život,<br>- prehrana,<br>- kako reći ne ovisnostima | 5. do 8. r.      | škola,<br>sat razrednika,                          | u tijeku školske<br>godine             | razrednici,<br>učitelj<br>biologije,<br>pedagog |
| Sigurnost u prometu                                                                   | 1. r.            | sat razrednika                                     | rujan                                  | prometni<br>policajac                           |
| Zlouporaba droga                                                                      | 5. do 8. r.      | sat razrednika                                     | u tijeku školske<br>godine             | policijski<br>djelatnici                        |
| Održavanje higijene                                                                   | 1. do 4. r.      | sat razrednika,<br>nastava PiD                     | u tijeku školske<br>godine             | razrednici,<br>učitelji PiD                     |
| Predavanja za roditelje:<br>- zdrava prehrana                                         | svi<br>roditelji | škola                                              | u tijeku školske<br>godine             | vanjski<br>suradnici                            |

**7.3. Program aktivnosti prevencije nasilja u školi**

| <b>Red. br.</b> | <b>SADRŽAJ RADA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>NOSIOCI ZADATAKA</b>                                                            | <b>VRIJEME REALIZACIJE</b>              |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1.              | RAD S UČENICIMA<br>-akcija: Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja<br>- u skladu s dobi učenike uključiti u sportske aktivnosti,<br>- uključivanje u INA<br>- korištenje knjižnice<br>- individualni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju i učenju                                            | učitelji,<br>ravnatelj,<br>pedagog,<br>knjižničar,                                 | kontinuirano kroz cijelu školsku godinu |
| 2.              | RAD S RODITELJIMA<br>- predavanja na roditeljskim sastancima<br>- upoznavanje roditelja s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja                                                                                                                                                                           | ravnatelj,<br>razrednici,<br>pedagog,<br>djelatnici policije i<br>Obit. centra LSŽ | kontinuirano kroz cijelu školsku godinu |
| 3.              | RAD S UČITELJIMA<br>Radionice za učitelje:<br>-kako raditi sa učenicima neprihvatljivog ponašanja<br>- kako uspješnije komunicirati s učenicima i roditeljima<br>- kako spriječiti nasilje u svakodnevnom radu s djecom<br>Vođenje evidencije o oblicima nasilja i informiranje nadležnih u školi i izvan nje | vanjski suradnici,<br>ravnatelj,<br>pedagog,<br>učitelji<br><br>pedagog            | kontinuirano kroz cijelu školsku godinu |
| 4.              | TEHNIČKO OSOBLJE ŠKOLE<br>Vođenje brige o sigurnosti školske zgrade i okoliša<br>Vođenje brige o higijeni i čistoći škole i dvorišta<br>Dežurstvo u školi                                                                                                                                                     | domar,<br>spremačica,<br>kuharica                                                  | kontinuirano kroz cijelu školsku godinu |
| 5.              | SURADNJA S INSTITUCIJAMA<br>- Centar za socijalnu skrb<br>- MZOŠ<br>- MUP<br>- Obiteljski centar Ličko-senjske županije<br>- Zavod za javno zdravstvo Gospić<br>- Ured Državne uprave- Služba za društvene djelatnosti, Gospić                                                                                | ravnatelj,<br>pedagog,<br>tajnik                                                   | kontinuirano kroz cijelu školsku godinu |

**8. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE****8.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole**

| RED. BR. | IME I PREZIME | U REDOV. NASTAVI |           | U IZBOR. NASTAV | U DOPUN. NASTAV | U DODATNOM RADU | U IZVAN. NAST. AKTIV. | OSTALA ZADUŽ. DO 40 SATA | GOD. ZADUŽ. PO IZV. |
|----------|---------------|------------------|-----------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
|          |               | STRUČNO          | NESTRUČNO |                 |                 |                 |                       |                          |                     |
| 1.       | S.D.S.        | 20               | /         | /               | 1               | /               | 1                     | 18                       | 1440                |
| 2.       | A.D.          | 8                | 8         | /               | /               | /               | /                     | 16                       | 1152                |
| 3.       | M.D.          | 14               | /         | /               | /               | /               | 1                     | 13                       | 1008                |
| 4.       | A.S.          | /                | 16        | /               | 1               | 1               | 1                     | 21                       | 1440                |
| 5.       | D.Č.          | /                | /         | 12              | /               | /               | /                     | 12                       | 864                 |
| 6.       | V.J.          | 18               | /         | /               | 1               | /               | 1                     | 20                       | 1440                |
| 7.       | V.I.          | 18               | /         | /               | 1               | /               | 1                     | 20                       | 1440                |
| 8.       | M.F.          | 22               | /         | /               | /               | /               | 1                     | 17                       | 1440                |
| 9.       | M.V.          | /                | /         | 10              | /               | /               | /                     | 10                       | 720                 |
| 10.      | Ž.D.          | 6                | /         | /               | /               | /               | /                     | 4                        | 360                 |
| 11.      | L.T.          | 5                | /         | /               | /               | /               | /                     | 5                        | 504                 |
| 12.      | J.P.          | 8                | /         | /               | /               | /               | 1                     | 16                       | 576                 |
| 13.      | H.D.          | 4                | /         | 6               | /               | /               | /                     | 20                       | 720                 |
| 14.      | T.J.          | 4                | 0         | /               | /               | /               | 0                     | 8                        | 288                 |
| 15.      | A.L.          | 10               | 10        | /               | /               | /               | /                     | 10                       | 720                 |

Sva zaduženja učitelja su u skladu s Pravilnikom o tjednom zaduženju po strukama.

Nestručne nastave bit će iz matematike, fizike, tehničke kulture, prirode i kemije, geografije –do raspisivanja natječaja.

Učitelji će raditi 1440 sati godišnje u okviru redovne, izborne i dopunske nastave, te izvannastavnih aktivnosti.

**8.2 Podaci o učiteljima pripravnicima**

Ove je školske godine u Školi zaposlen jedan pripravnik - učitelj informatike.

U svrhu pripravničkog staža istih učitelja u Školi je osnovano Povjerenstvo za praćenje u sastavu: ravnatelj, stručni suradnik pedagog i mentor.



**8.3 Podaci o ostalim djelatnicima škole i njihovim zaduženjima**

Ostali djelatnici su: ravnatelj, knjižničar, pedagog, tajnik-računovođa, ložač-domar, kuharica i spremačica.

| IME I PREZIME | STRUKA | NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA | BROJ SATI TJEDNO | RADNO VRIJEME OD DO SATI | BR.SATI GODIŠ. ZADUŽ. | PRIPO-MENA |
|---------------|--------|----------------------------|------------------|--------------------------|-----------------------|------------|
| A.M.D.        | VSS    | RAVNATELJ                  | 40               | 07 - 15                  | 2080                  |            |
| N.T.          | VSS    | TAJNIK-RAČUNOVOĐA          | 40               | 07 - 15                  | 2080                  |            |
| K.K.A.        | VSS    | PEDAGOG                    | 20               | 7,30- 13,30              | 1040                  |            |
| A.L.          | VSS    | KNJIŽNIČAR                 | 20               | 7,30-12,30               | 1040                  |            |
| M.B.          | SSS    | KUHARIČA<br>SPREMAČICA     | 40               | 07 - 15                  | 2080                  |            |
| I.B.          | SSS    | SPREMAČICA                 | 40               | 07 -15                   | 2080                  |            |
| M.B.          | SSS    | DOMAR-LOŽAČ                | 20               | 06 -10                   | 1040                  |            |

**9. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

Učitelji Škole, kao i ravnatelj i stručni suradnici polazit će sve oblike permanentnog usavršavanja, kako u županiji tako i kroz stručne skupove Agencije za odgoj i obrazovanje.

Tijekom školske godine osobno i grupno učitelji će raditi na svom permanentnom stručnom usavršavanju, za svakog učitelja organizirana je mapa s osobnim planom stručnog permanentnog usavršavanja koje je u ravnateljevom dosjeu evidencije.

**STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE**

Prema individualnim planovima i programima svakog pojedinog učitelja I stručnog suradnika.

**STRUČNA USAVRŠAVANJA NA DRŽAVNOJ RAZINI**

Prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja i prema osobnim afinitetima.

**10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA****10.1. Plan rada Vijeća učitelja**

Ravnatelj će u okviru pedagoške organizacije i usmjeravanja pedagoških radnji inicirati Vijeće učitelja da se sprovede sve odgojno-obrazovne radnje, brigu o učenicima te veze škole s roditeljima.

Vijeće učitelja dogovorom će donositi mjesečne planove i programe rada integrirane nastave, a oni će biti izvješeni u učionicama i zbornici, dostupni učenicima kao i svim učiteljima.

IX mjesec

- utvrđivanje slobodnih aktivnosti
- raspored sati
- formiranje stručnog aktiva
- upoznavanje Pravilnika o
- aktivnosti izvan škole
- organizacija školske kuhinje
- administracijske radnje na početku školske godine
- osiguranje učenika
- permanentni plan stručnog obrazovanja učitelja
- program rada škole
- školski kurikulum

X mjesec

- roditeljski sastanak, informatika, usmjeravanje i primanje informacija
- organizacija izleta u užu zavičaj
- predavanja za roditelje
- kalendar natjecanja
- Dani kruha
- Dan kravata
- mir i dobro

XI mjesec

- analiza uspjeha učenika
- provođenje zadatih pedagoških radnji
- profesionalna orijentacija
- proslava Dana općine i škole
- djeco oprez

XII mjesec

- završna razredna administracija
- pohvale, nagrade i svjedodžbe
- svečanost na kraju prvog polugodišta
- proslava blagdana Sv. Nikole, Božića i Nove Godine
- sociometrijsko mjerenje učenika roditeljskog stanja
- oprez djeco

I mjesec

- analiza uspjeha nakon prvog polugodišta
- pedagoško-odgojna zadaća u svojstvu analize uspjeha
- organizacija izleta u zimu
- rezultati rada sata razredne zajednice

II mjesec

- analiza metodologije rada i analiza tematskog mikroplaniranja u odnosu prema rezultatima rada prvog polugodišta
- oprez djeco

III mjesec

- organizacija natjecanja: školskog, općinskog i županijskog
- briga za zdravlje djece
- pripreme za Eko dan škole

IV mjesec

- profesionalna orijentacija
- suradnja s Zavodom za zapošljavanje
- pripreme za Dan proljeća
- dan ekologije
- oprez djeco

V mjesec

- organizacija svjetskog dana zaštite okoliša
- Dan naša djeca
- Dan dobrovoljnih davatelja krvi
- Majčin dan
- oprez djeco
- e-upisi u srednju školu

VI mjesec

- završna školska administracija
- analiza uspjeha na kraju nastavne godine
- razredništvo u slijedećoj školskoj godini
- analiza kandidata za nagrade i pohvale
- izleti u širi zavičaj
- e-upisi u srednju školu
- osvrt na ostvarene programske zadaće

Odlukom Upravnog odjela za društvene djelatnosti Županije ličko-senjske Škola je organizirana u 6 odjela, od čega su kombinirani: I. i III. razred, i II. i IV. razred. Stoga će se u takvom okruženju vršiti pedagoško odgojna i obrazovna djelatnost u svrhu napretka odgojno obrazovne djelatnosti.

Stručni aktiv je na nivou Vijeća učitelja i Razrednog vijeća i stoga neće biti plana Razrednog vijeća i Stručnih aktiva.

## **10.2. Plan rada Vijeća roditelja**

Program rada Vijeća roditelja bit će prateći i pomoćni aktivni u svladavanju zadaća ravnatelja, Vijeća učitelja i razrednika. Sve inicijative Vijeća roditelja provodit će Vijeće i ravnatelj.

IX mjesec

- problematika snabdijevanja učenika školskim udžbenicima i potrošnim materijalom
- davanje podrške i suglasnosti za sufinanciranje školske kuhinje
- psiho-socijalna pomoć oko učenika
- prijedlog Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa škole

X mjesec

- pomoć oko proslave Dani kruha
- predavanje o prehrani učenika
- pregled rada učenika uz informiranje i analizu zadaća
- briga za zdravlje učenika
- higijena učenika

XI mjesec

- organizacija Dana općine i pomoć roditelja oko proslave
- inicijativa roditelja

XII mjesec

- Sjednica Vijeća roditelja i škole za kraj prvog obrazovnog razdoblja zajedno s Učiteljskim vijećem
- analiza rezultata uspjeha učenika

III mjesec

- predavanje s temom o profesionalnoj orijentaciji
- sjednica sa roditeljskim sastankom
- sagledavanje rezultata u drugom obrazovnom razdoblju i određeni neostvareni pedagoški zahtjevi u prvom obrazovnom razdoblju

V mjesec

- individualne konzultacije roditelja
- pripreme za školski izlet
- profesionalna organizacija
- zadaće za kraj školske godine
- izvješće i analiza rada na kraju drugog obrazovnog razdoblja, realizacija Godišnjeg plana i programa te Školskog kurikulumuma.

**10.3. Plan rada Vijeća učenika**

IX mjesec

- suradnja u donošenju Školskog razvojnog plana tijekom godine:
- prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika,
- izleti i terenska nastava

XII mjesec

- projektni dan, školske aktivnosti,

VI mjesec

- uspjeh u učenju i vladanju na kraju školske godine.

Sjednice će se održati prema potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika.

#### **10.4. Plan rada Školskog odbora**

IX mjesec

- izvješće o rezultatima rada Škole na kraju školske godine
- izvješće na početku školske godine
- rad školske kuhinje
- donošenje godišnjeg plana rada škole i školskog kurikulumu
- donošenje financijskog plana

I mjesec

- izvješće na kraju prvog obrazovnog razdoblja
- kapitalna ulaganja i materijalne intervencije
- godišnji financijski izvještaj
- financijski plan – plan prihoda i rashoda za tekuću fin. godinu
- zdravstvena i socijalna zaštita učenika

VI mjesec

- kulturna i javna djelatnost Škole
- izvješće na kraju školske godine
- pomoć oko školskog izleta
- periodično financijsko izvješće
- organizacija škole kao institucije
- izvješće o radu šk. kuhinje
- zakonski i podzakonski akti Škole

Odbor će vršiti i druge Statutom i drugim aktima određene radnje tijekom školske godine.

#### **10.5. Plan rada ravnatelja**

| <b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>                                                                 | <b>VRIJEME RADA</b> | <b>POTREBAN BROJ SATI</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|
| • izrada programa rada ravnatelja                                                                            | VI-IX               | 40                        |
| • izrada programa rada škole                                                                                 |                     | 20                        |
| • izrada Godišnjeg plana i programa                                                                          |                     | 24                        |
| • izrada školskog kurikulumu                                                                                 |                     | 26                        |
| • Izrada razvojnog plana                                                                                     |                     | 20                        |
| • skrb o kvaliteti i pravodobnosti izrade planova i programa rada djelatnika, Učiteljskog i razrednih vijeća |                     | 20                        |
| • izrada kalendara rada škole                                                                                |                     | 40                        |
| • planiranje uređenja okoliša                                                                                |                     | 30                        |
| • sudjelovanje u izradi plana i programa pripravničkog staža za učitelje pripravnike                         |                     | 24                        |
| • planiranje nabave učila, priručnika, stručne i pedagoške                                                   |                     | 40                        |
|                                                                                                              |                     | 40                        |
|                                                                                                              |                     | 16                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                |                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| literature, nabava lektire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                | 16                                                                     |
| <b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                |                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>izrada prijedloga organizacije rada Škole( broj odjeljenja, broj učenika po razredu, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)</li> <li>zaduženja učitelja, odluke o tjednom zaduženju škole</li> <li>zaduženja ostalih djelatnika</li> <li>organizacija radnog tjedna</li> <li>briga o kvaliteti i pravodobnosti izrade rasporeda sati i učionica</li> <li>organizacija i koordinacija samovrednovanja škole</li> <li>organizacija rada stručnih tijela</li> <li>organizacija prehrane i prijevoza učenika</li> <li>organizacija dežurstva učitelja</li> <li>organizacija obilježavanja blagdana i važnijih nadnevaka</li> <li>organizacija izleta i učeničkih ekskurzija</li> <li>izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> </ul> | IX - VIII<br><br>IX<br>IX<br>VI – IX<br>IX - VI<br><br>IX – VI | 40<br><br>20<br>10<br>30<br>24<br><br>24<br>24<br>16<br>30<br>22<br>24 |
| <b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                |                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa škole</li> <li>vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja</li> <li>administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima</li> <li>praćenja rada školskih povjerenstava</li> <li>praćenje i koordinacija rada administrativne službe</li> <li>praćenje i koordinacija rada tehničke službe</li> <li>praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole</li> <li>ostali poslovi</li> <li>izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                  | IX – VI                                                        | 80<br><br>24<br><br>20<br>24<br>16<br>16<br>16<br>8                    |
| <b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                |                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela</li> <li>suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole</li> <li>ostali poslovi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | tijekom šk. godine                                             | 80<br>16<br>20                                                         |
| <b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                |                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima</li> <li>praćenje rada učeničkih grupa i pomoć pri radu</li> <li>briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika</li> <li>suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole</li> <li>briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika</li> <li>savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | tijekom šk. godine                                             | 40<br>16<br>24<br>16<br>16<br>16                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ostali poslovi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    | 8                                                                                    |
| <b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• rad i suradnja s tajnikom škole</li> <li>• provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a</li> <li>• usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole</li> <li>• provođenje raznih natječaja za potrebe škole</li> <li>• prijem u radni odnos ( uz suglasnost Školskog odbora)</li> <li>• poslovi zastupanja škole</li> <li>• rad i suradnja s računovođom škole</li> <li>• izrada financijskog plana škole</li> <li>• kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja</li> <li>• ostali poslovi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      | tijekom šk. godine | 40<br>20<br>20<br>20<br>24<br>16<br>40<br>16<br>24<br>8                              |
| <b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• predstavljanje škole</li> <li>• suradnja s MZO</li> <li>• suradnja s AZOO</li> <li>• suradnja s NCVVO</li> <li>• suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU</li> <li>• suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini</li> <li>• suradnja s Uredom državne uprave</li> <li>• suradnja s osnivačem</li> <li>• suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</li> <li>• suradnja sa ZZJZ</li> <li>• suradnja s Centrom za socijalnu skrb</li> <li>• suradnja s Obiteljskim centrom</li> <li>• suradnja s Policijskom upravom</li> <li>• suradnja s Župnim uredom</li> <li>• suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama</li> <li>• suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama</li> <li>• ostali poslovi</li> </ul> | tijekom šk. godine | 16<br>16<br>16<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8<br>8 |
| <b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi</li> <li>• stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a</li> <li>• stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga</li> <li>• praćenje suvremene odgojno obrazovne literature</li> <li>• ostala stručna usavršavanja</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | tijekom šk. godine | 8<br>80<br>8<br>64<br>16                                                             |
| <b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• vođenje evidencija i dokumentacije</li> <li>• ostali nepredvidivi poslovi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | tijekom šk. godine | 48<br>12                                                                             |
| <b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    | <b>1760</b>                                                                          |

**10. 6. Plan rada školskog knjižničara**

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | VRIJEME RADA   | BROJ SATI  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| <b>1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                | <b>432</b> |
| <p>PROGRAM KNJIŽNIČNO, INFORMACIJSKO, MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA</p> <p>1. RAZRED:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>knjižnica - je mjesto poticanja čitanja i informacijske pismenosti (učimo kako posuđivati, čuvati i vraćati knjigu na vrijeme, prepoznati razlike između slikovnice, knjige i rječnika)</li> </ul> <p>2. RAZRED</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dječji časopisi, jednostavni književni oblici, razlika knjižnica – knjižara, izgled knjige, razvijanje aktivnog slušanja</li> </ul> <p>3. RAZRED</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>put od autora do čitatelja, prepoznavanje dijelova knjige, mjesna (gradska / narodna) knjižnica, korištenje enciklopedije (početak rada na referentnoj zbirci)</li> </ul> <p>4. RAZRED</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>književno-komunikacijsko-informacijska kultura, služenje referentnom zbirkom – riječnikom i školskim pravopisom</li> </ul> <p>5. RAZRED</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>časopisi – izvori novih informacija, organizacija i poslovanje školske knjižnice, korištenje riječnika stranih riječi, mediji, tisak, korištenje kataloga i prepoznavanje gdje su knjige smještene na polici um knjižnici (signatura).</li> </ul> <p>6. RAZRED</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>samostalno pronalaženje informacija i vrednovanje tih informacija (katalog, bibliografija), predmetnica – put do informacije, mreža (internet), dječji časopisi</li> </ul> <p>7. RAZRED</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>časopisi na različitim medijima, mrežni katalozi, referentna zbirka, bilješke i natuknice, citiranje – autorstvo</li> </ul> <p>8. RAZRED</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica, uporaba stečenih znanja, u potrazi za knjigom, pretraživanjem e-kataloga, međupredmetno povezivanje i čitanje s razumijevanjem</li> <li>satovi lektire (1. – 8. razreda)</li> <li>projektni dani</li> </ul> | tijekom godine |            |
| <p>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI I PROJEKTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>književni klub</li> <li>mladi knjižničari</li> <li>izazov medija</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | tijekom godine |            |
| INFORMACIJSKA DJELATNOST, SAVJETODAVNI RAD I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | tijekom        |            |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| <b>UNAPRJEĐENJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom, pretraživanjem kataloga u svrhu pronalaženja informacija</li> <li>• rad s učenicima u knjižnici, savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru građe, zajedničko čitanje</li> <li>• razvijanje kulture govorenja i pisanja, čitateljskih navika</li> <li>• razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja i književnih djela</li> <li>• razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         | godine         |            |
| <b>2. STRUČNI RAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                | <b>283</b> |
| <b>POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI I PLANIRANJE TE PROGRAMIRANJE RADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara</li> <li>• izrada godišnjeg plana za „Mlade knjižničare“</li> <li>• izrada plana za projekte u kojima sudjeluje knjižničar</li> <li>• izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | tijekom godine |            |
| <b>KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nabava knjiga i ostale građe</li> <li>• obrada građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis</li> <li>• organizacija i vođenje rada u knjižnici</li> <li>• cirkulacija građe – posudba</li> <li>• revizija i otpis</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | tijekom godine |            |
| <b>TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u mjesečnom planiranju - korelacija</li> <li>• izrada plana čitanja lektire u suradnji sa učiteljicom hrvatskog jezika i razredne nastave</li> <li>• izrada popisa dostupnih periodičnih publikacija</li> <li>• izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje učitelja</li> <li>• izrada popisa nove dostupne građe za učenike</li> <li>• suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave te ravnateljicom i stručnom službom radi nabave novih stručnih knjiga</li> <li>• dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija</li> <li>• narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima</li> </ul> | tijekom godine |            |
| <b>3. KULTURA I JAVNA DJELATNOST</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                | <b>95</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, promocije, susreti s autorima, priredbe, posjeti muzejima, knjižnicama, kazalištima</li> <li>• prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike obljetnice</li> <li>• priprema i provedba aktivnosti za poticanje čitanja (npr. „Mladi knjižničari“)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | tijekom godine |            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----|
| SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | tijekom godine |     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |     |
| <b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                | 70  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško – metodičke literature za nastavnike</li> <li>• praćenje nove literature iz područja dječje književnosti, književnosti za mlade</li> <li>• sudjelovanje na sjednicama Vijeća učitelja</li> <li>• suradnja s Matičnom službom knjižnica Ličko senjske županije</li> <li>• suradnja sa Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK</li> <li>• sudjelovanje na stručnim skupovima</li> </ul> | tijekom godine |     |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                | 880 |

**10.7. Plan rada pedagoga**

| SADRŽAJ RADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VRIJEME RADA                                   | NAPOMENA |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------|
| <b>1. SURADNJA S RAVNATELJEM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                |          |
| II. POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>• Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole</li> <li>• Planiranje i izrada mjesečnih planova i programa rada pedagoga</li> <li>• Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja pedagoga</li> <li>• Izrada i sudjelovanje u izradi ostalih planova i programa rada škole</li> </ul> | kolovoz<br>rujan<br>listopad<br>tijekom godine |          |
| III. SUDJELOVANJE U STRUČNIM VIJEĆIMA <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu i pripremi Učiteljskih vijeća, razrednih vijeća</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | tijekom godine                                 |          |
| IV. OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja u poslovima statističke obrade podataka na početku i na kraju školske godine za Županijski ured za društvene djelatnosti te Ministarstvo prosvjete i sporta RH</li> <li>• Izrada Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa škole</li> <li>• Suradnja u pripravi teksta za Spomenicu škole</li> </ul>                                                                                                                              | na početku<br>i na kraju<br>školske godine     |          |
| <b>2. SURADNJA S UČITELJIMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                |          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| <p>II. POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja u školi (individualno, Učiteljsko vijeće, stručni aktivni)</li> <li>• Izrada plana i programa rada: profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja, rada s djecom s razvojnim smetnjama i teškoćama, rada s darovitim učenicima, zdravstveno socijalne i ekonomske zaštite, sprečavanja društveno neprihvatljivog ponašanja (Školski preventivni program)</li> </ul>                                                    | tijekom godine |  |
| <p>III. RAD S NASTAVNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s nastavnicima početnicima, nastavnicima pripravnicima i dr.</li> <li>• Uvid u nastavni rad (izrada instrumentarija , praćenje nastave i ostalih oblika rada u nastavi , razgovor, pružanje stručnih savjeta, rješavanje poteškoća u nastavi, izvješće sa stručnih skupova i dr.)</li> <li>• Poticanje i praćenja napredovanja učitelja, praćenje pedagoških inovacija</li> </ul>                                                                                                                                                          | tijekom godine |  |
| <p>IV. SUDJELOVANJE U NASTAVNOM PROCESU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta te na kraju školske godine</li> <li>• Suradnja u formiranju grupa izborne, dopunske, dodatne nastave te izvannastavnih djelatnosti</li> <li>• Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave novih nastavnih sredstava i pomagala, ostalog didaktičkog materijala i dr.</li> <li>• Sudjelovanje i pomoć učiteljima u planiranju i programiranju nastave, posebice pri uvođenju novih nastavnih programa te praćenja istih</li> <li>• Organizacija zamjena u nastavnom procesu</li> </ul> | tijekom godine |  |
| <p>V. SUDJELOVANJE U STRUČNIM VIJEĆIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu i pripremi Učiteljskih vijeća, razrednih vijeća i školskog odbora</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | tijekom godine |  |
| <p>VI. POMOĆ I PODRŠKA RAZREDNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | tijekom godine |  |
| <p>VII. RAD NA SATOVIMA RAZREDNIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja u analizi odgojno-obrazovne situacije u razredu</li> <li>• Suradnja u razvijanju pozitivne odgojne klime u razr. odjelu</li> <li>• Sociometrijsko ispitivanje u razrednim odjelima</li> <li>• Suradnja u osposobljavanju učenika za samostalno učenje</li> <li>• Suradnja i pripravi satova razrednika – plan i program rada razrednika</li> </ul>                                                                                                                                                                            | tijekom godine |  |
| <p>VI. SUDJELOVANJE U RADU IZVANNASTAVNIH DJELATNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu povjerenstva za organizaciju kulturnih aktivnosti i manifestacija te športskih aktivnosti</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | tijekom godine |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--|
| <p>VIII. STRUČNO USAVRŠAVANJE – INDIVIDUALNO/SKUPNO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osobno stručno usavršavanje – individualno/skupno</li> <li>• Praćenje stručnog usavršavanja učitelja, pomoć pri planiranju i programiranju</li> <li>• Organizacija i pomoć pri organiziranju stručnih aktivna (pedagoške radionice, priprema, izvođenje)</li> </ul>                | tijekom godine |  |
| <b>3. SURADNJA S UČENICIMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |  |
| <p>I. POMOĆ I PODRŠKA UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                          | tijekom godine |  |
| <p>II. RAD NA SATOVIMA RAZREDNIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja u razvijanju pozitivne odgojne klime u razrednom odjelu, sociometrijsko ispitivanje, osposobljavanje učenika za samostalno učenje</li> </ul>                                                                                                                                                | tijekom godine |  |
| <p>III. INDIVIDUALNI I SKUPNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu s učenicima I. razreda, učenicima s teškoćama u razvoju, učenicima s poremećajima u ponašanju, u radu s darovitim učenicima,</li> <li>• Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, razredne i predmetne ispite</li> <li>• Savjetodavni rad s učenicima</li> </ul> | tijekom godine |  |
| <b>4. SURADNJA S RODITELJIMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima, suradnja u pripremi i održavanje roditeljskih sastanaka</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   | tijekom godine |  |
| <b>5. SURADNJA S OKRUŽENJEM</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu, Centrom za socijalni rad, Obiteljskim centrom LSŽ, MUP Karlobag</li> </ul>                                                                                                                                                                    | tijekom godine |  |

### **10.8. Plan rada tajništva**

| Redni broj | POSLOVI I ZADACI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Vrijeme realizacije   |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada ugovora o radu djelatnika i drugih rješenja i ugovora</li> <li>- ažuriranje podataka o djelatnicima u Registru zaposlenih u javnom sektoru</li> <li>- izrada odluke o tjednom zaduženju</li> <li>- izdavanje pedagoške dokumentacije djelatnicima</li> </ul>                                                                                                                                                                                                            | rujan                 |
| 2.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- nazočnost na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća, praćenje propisnosti rada navedenih tijela i vođenje zapisnika</li> <li>- vođenje matične knjige i osobnika djelatnika</li> <li>- obavljanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, sklapanja i prestanka ugovora o radu, te ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa</li> <li>- ažuriranje podataka, sukladno promjenama u Registru zaposlenih u javnom sektoru</li> </ul> | tijekom cijele godine |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje pravnih propisa i osiguravanje njihove primjene</li> <li>- utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akata škole</li> <li>- praćenje stručne literature</li> <li>- osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti djelatnika, izrada rješenja, odluka i zaključaka</li> <li>- davanje traženih informacija u svezi zakonskih propisa</li> <li>- vođenje statističkih podataka</li> <li>- radnje u svezi imovinsko-pravnih poslova, te poslova vezanih uz statusne promjene škole</li> <li>- primanje stranaka i djelatnika</li> <li>- izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima</li> <li>- zaprimanje i otpremanje pošte</li> <li>- vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>- davanje potrebnih informacija strankama</li> </ul> |                   |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada Plana godišnjeg odmora</li> <li>- izrada Rješenja o godišnjim odmorima</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | svibanj           |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje i raspodjela obrazaca za upis u I. razred</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | lipanj,<br>srpanj |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za početak nove školske godine</li> <li>- posao oko raspisivanja natječaja</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | kolovoz           |

#### **10.9. Plan rada računovodstva**

| <b>Redni broj</b> | <b>POSLOVI I ZADACI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Vrijeme realizacije</b> |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada planskih tablica</li> <li>- izrada trogodišnjeg financijskog plana</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | rujan                      |
| 2.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- tromjesečni izvještaj</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | listopad,<br>travanj       |
| 3.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- popis – inventura OS, SI, koordinacija i izvještavanje o promjenama, izrada zapisnika</li> <li>- rebalans financijskog plana, godišnji financijski izvještaj</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | prosinač,<br>siječanj      |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- računovodstvo škole: financijske transakcije, voditi na modificiranom obračunskom načelu, uvažavajući Zakon o proračunu kao i ostale propisane važeće zakonske pravilnike, uredbe, Računski plan proračuna i sva njegova načela, osobito načela priznavanja prihoda i rashoda</li> <li>- vođenja poslovnih knjiga: Knjige ulaznih računa, Knjige izlaznih računa, Knjige nabave, Knjige (popis) kapitalne imovine, Knjige javnog duga, kao i svih ostalih pomoćnih evidencija nužnih i bitnih za financijsko kretanje, predočavanje i izvještavanje</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa; Službom za društvene djelatnosti Ličko-senjske županije, Službom za javne financije Ličko-senjske županije, FIN-om, Uredom za statistiku, nadležnu Poreznu upravu.</li> <li>- obavljanje cjelokupnog platnog prometa, blagajničko poslovanje, kao i poslovanje školske kuhinje</li> <li>- obračun plaće i svih ostala primanja sukladno pravima zaposlenih u</li> </ul> | tijekom cijele godine      |

|    |                                                                                                                                                                               |        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
|    | proračunu i vođenje potrebne evidencije<br>- Praćenje stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova<br>- Suradnja sa ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima |        |
| 5. | - polugodišnji izvještaj                                                                                                                                                      | srpanj |

#### **10.10. Plan rada tehničke službe**

- izmjena stakala i razni sitni popravci prozora
- popravci izmjena brava
- popravci ormarića i ormara, te izmjena brava
- popravci stolova i stolica
- popravci zastora i projekcijskih platna
- popravci raznih aparata
- popravci vodoinstalacija
- sitni popravci elektro-instalacija
- dnevni obilazak zgrade, podešavanje satova i sitni popravci
- krečenje škole
- popravci oštećenih zidova
- montiranje i demontiranje pozornice za prigode školske svečanosti
- održavanje lamperije škole
- dežurstva i suradnja s ostalim djelatnicima škole
- brušenje noževa i sitni popravci alata.

#### **11. SAMOPROCJENA**

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA</b>   | Želimo poboljšati samoprocjenu učenika kako bi oni sami mogli procijeniti koliko je njihov rad kvalitetan. Cilj ćemo realizirati provođenjem projekata, radionica, redovne nastave, INA, izvanučioničke i terenske nastave.        |
| <b>UVJETI</b>                                        | Potrebni su nam tehnički i materijalni resursi kako bismo mogli provoditi projekte radionice, redovnu nastavu, INA, izvanučioničku i terensku nastavu.                                                                             |
| <b>VREMENSKI PERIOD U KOJEM ĆE SE CILJ OSTVARITI</b> | Tijekom školske godine 2020./2021.                                                                                                                                                                                                 |
| <b>OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI</b>        | Svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica                                                                                                                                                                                     |
| <b>MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA</b>    | Cilj mjerimo anketama, upitnicima i usmenim i pisanim provjerama postignuća učenika – na temelju njihove samoprocjene. Pokazatelj ostvarivanja ciljeva je i uspjeh naših učenika nakon savladavanja određenog segmenta školovanja. |

**12. DAROVITI UČENICI**

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA</b>   | Daroviti su učenici često na marginama interesa zbog čega veliku važnost pridajemo pravodobnom otkrivanju darovitosti kao i daljnjem razvitku iste. Cilj ćemo realizirati provođenjem projekata, radionica, redovne nastave, INA, izvanučioničke i terenske nastave. |
| <b>UVJETI</b>                                        | Potrebni su nam tehnički i materijalni resursi kako bismo mogli provoditi projekte radionice, redovnu nastavu, INA, izvanučioničku i terensku nastavu.                                                                                                               |
| <b>VREMENSKI PERIOD U KOJEM ĆE SE CILJ OSTVARITI</b> | Tijekom školske godine 2020./2021.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI</b>        | Svi učitelji, stručni suradnici i ravnateljica.                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA</b>    | Cilj mjerimo anketama i upitnicima. Pokazatelj ostvarivanja ciljeva je i uspjeh naših učenika nakon savladavanja određenog segmenta školovanja.                                                                                                                      |

### **13. PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

U školskoj godini 2020./2021. uz suglasnost osnivača Ličko-senjske županije i osiguranih sredstava planira se završavanje lakiranja parketa u dvije učionice, izmjena prozora (ovisno o financijskoj situaciji) i sukladno prilikama adaptacija školskog igrališta.

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole čine nastavni planovi i programi za svaki nastavni predmet i sve razrede, prilagođeni planovi i programi, plan i program rada razrednika, školski program prevencije nasilja, preventivni program ovisnosti, Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika, raspored sati, kao i Školski kurikulum za šk. godinu 2020./2021.

Ravnateljica škole:  
Ana-Maria Devčić

Predsjednica Školskog odbora:  
Ivanka Šegota Brujić

U Karlobagu, 29. rujna 2020. godine  
Klasa: 602-02/20-01/199  
Urbroj:2125/25-01-20-01