

OSNOVNA ŠKOLA DR. FRANJE TUĐMANA LIČKI OSIK



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2011. / 2012.**

Lički Osik, 30. rujna 2011. godine

Temeljem članka 36. Zakona o ustanovama, članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, članka 11. i 38. Statuta Osnovne škole dr. Franje Tuđmana Lički Osik, prijedloga ravnateljice i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2011. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2011. / 2012.**

RAVNATELJICA

Vlatka Galac

Klasa: 602-01/11-01/9

Urbroj: 2125/26-11-1

Lički Osik, 30. rujna 2011. godine

**PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA**

Ivana Đapić

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola dr.Franje Tuđmana Lički Osik
Adresa škole:	Riječka 2, 53201 Lički Osik
Županija:	Ličko-senjska županija
Telefonski broj:	053/639-202, 639-220
Broj telefaksa:	053/672-242
Internetska pošta:	http://lickiosik.kostenloses-forum.tk/
Internetska adresa:	os-licki-osik-003@skole.t-com.hr
Šifra škole:	09-026-003
Matični broj škole:	3315584
OIB:	38708310614
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS-0200628 Karlovac
Ravnateljica škole:	Vlatka Galac, dipl.učiteljica
Broj učenika:	262
Broj učenika u razrednoj nastavi:	110
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	152
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	14
Broj učenika putnika:	11
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	15
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	6 u Matičnoj školi i 1 kombinirani razredni odjel u PŠ Široka Kula
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I.8.00 – 13. 05; II. 13.10 – 18.15
Broj radnika:	46
Broj učitelja predmetne nastave:	19 + 4 na roditeljskom
Broj učitelja razredne nastave:	7 +1 bolovanje
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	3 mentora
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	40
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	5
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 – ne radi

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	dječaka	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnika		Ime i prezime razrednika
							3 do 5 km	6 do 10 km	
I. a	24	1	16	8	0	1	0	0	Kata Balenović
UKUPNO	24	1	16	8	0	1	0	0	
II. a	19	1	6	13	0	2	1	0	Vesna Orešković
UKUPNO	19	1	6	13	0	2	1	0	
III. a	14	1	10	4	0	2	1	1	Zora Krpan (Ivana Miškulin)
III. b	13	1	4	9	0	0	0	0	Stipe Lulić
UKUPNO	27	2	14	13	0	2	1	1	
IV. a	20	1	9	11	0	0	3	0	Ljuba Sorić
IV. b	20	1	7	13	0	0	0	0	Ive Adamović
UKUPNO IV.	40	2	16	24	0	0	3	0	
UKUPNO I.- IV.	111	6	53	58	0	5	5	1	
V. a	18	1	12	6	0	0	1	0	Ivanka Kekić
V. b	18	1	9	9	0	1	0	0	Kristina Suljić
UKUPNO	36	2	21	15	0	1	1	0	
VI. a	16	1	10	6	0	0	0	0	Jakov Buljan
VI. b	18	1	11	7	0	1	0	0	Marina Nekić
UKUPNO	34	2	21	13	0	1	0	0	
VII. a	15	1	12	3	1	2	0	0	Milan Radmanović
VII. b	19	1	9	10	0	1	0	1	Nikica Šušić
UKUPNO	34	3	17	17	1	3	0	1	
VIII. a	15	1	5	10	0	2	0	0	Andrijana Piasevoli
VIII. b	16	1	6	10	0	2	0	2	Ivan Nekić
VIII. c	17	1	6	11	0	0	1	0	Željko Uzelac
UKUPNO V. - VIII.	152	9	80	76	0	9	2	3	
UKUPNO I. - VIII.	262	15	128	134	0	14	7	4	15 razrednika

Napomena:

Od 1. listopada 2011. godine razredništvo 8. c razreda preuzima učitelj likovne kulture Andro Banovac.

PŠ ŠIROKA KULA – Kombinirani razredni odjel

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

1. UVJETI RADA

1.2. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola dr. Franje Tuđmana Lički Osik, Lički Osik

- nalazi se na području grada Gospića

- škola obuhvaća sljedeća područja:

Lički Osik- sjedište škole

PŠ Mušaluk (ne radi)

Vukšić

Novoselija

Urije

Budak

PŠ Široka Kula radi od 1.9.2011.

Ostrvica (ne radi)

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

1.3. PROSTORNI UVJETI

1.3.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Stanje učeničkog prostora: 4 učionice za razrednu nastavu gdje imamo smjenski rad zbog nedostatka prostorija. U prvoj smjeni su učenici putnici predmetne nastave i 1. i 2. razredne nastave koji će stalno biti u I. smjeni, dok će se 3.a i 4.a i 3.b i 4.b stalno izmjenjivati. Zbog jednog odjela manje u ovoj školskoj godini u II. smjeni su samo dva razreda.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE I IZGRADNJE PROSTORA

Obnova školske zgrade Osnovne škole Dr. Franje Tuđmana Lički Osik nije u potpunosti završena, tj. Neki nedostaci nisu bili otklonjeni, te smo ih morali tokom nekoliko godina sami otkloniti zbog šteta koje su vremenske nepogode, kiša i snijeg prouzročile. Popravkom odnosno postavljanjem novih žlijebova, opšivanjem dimnjaka koji je curio uklonili smo opasnosti i tako zaštitili električne instalacije. Pokušavamo riješiti preostalu tehničku dokumentaciju koja nedostaje te nabaviti projektnu dokumentaciju koju Škola ne posjeduje. Školska kuhinja ima sve uvjete za rad, samo još čekamo suglasnost MZOŠ- a za novo radno mjesto kuharice i time bi stvorili preduvjete za rad kuhinje.

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

Redovito ćemo skrbiti i voditi računa o uštedi električne energije tj. energetske učinkovitosti. Gdje smo već dio odradili u srpnju postavljanjem termostata za hodnik kod sportske dvorane i tako nadam se da ćemo otkloniti probleme hladnoće i vrućine u tom dijelu zgrade. U planu je postavljanje regulatora topline u učionice tijekom ove zime i tamo gdje je moguće postavljanje štednih žarulja. Razvijati ćemo svijest kod učenika o potrebi štednje električne energije i vode kroz ekološke skupine, roditeljske sastanke i satove razrednika.

1.3.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

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

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

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

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

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

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

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

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

2. ZAPOSLENI RADNICI NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2011./2012.

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Redni broj	ime i prezime	godina rođenja	struka	školska sprema	godine staža	Predaje
1.	Kata Balenović	1967.	raz.nastava+hrvatski jezik	VSS	21	1. a
2.	Vesna Krbavac	1971	raz.nastava	VŠS	14	1.,3.i 4., komb. odj.
3.	Vesna Orešković	1965.	raz.nastava+hrvatski jezik	VSS	23	2. a
4.	Zora Krpan	1966.	raz.nastava	VŠS	18	3. a bolovanje
5.	Stipe Lulić	1965.	raz.nastava	VŠS	22	3. b
6.	Ljuba Sorić	1960.	raz.nastava	VŠS	31	4. a
7.	Ive Adamović	1957.	raz.nastava	VŠS	29	4.b
8.	Ivan Nekić	1972.	informatika	SSS-apsolvent	8	informatika
9.	Renata Milković Domazet	1975.	hrvatski jezik	VSS	11	hrvatski jezik
10.	Ivanka Kekić	1955.	geografija i povijest	VŠS	22	geografija i povijest
11.	Mile Adamović	1951.	matematika i fizika	VŠS	32	matematika i fizika
12.	Ankica Dukovac	1951.	biologija	VŠS	36	biologija
13.	Marinko Miloš	1951.	dipl. ing kemije	magistar znanosti	30	kemija
14.	Milan Radmanović	1952.	tzk	VŠS	34	tjelesno zdrav. kultura
15.	Antonija Kreković	1982.	raz.nastava+likovni	VSS	6	likovna kultura(rodiljni dopust)
16.	Marina Nekić	1980.	raz.nastava+engleski	VSS	8	engleski
17.	Nikica Šušić	1979.	raz.nastava+engleski	VSS	6	engleski jezik
18.	Tatjana Vlanić	1976.	hrvatski jezik	VSS	9	hrvatski jezik (rodiljni dopust)

19.	Vesna Babić	1972.	glazbena kultura	VSS	4	glazbena kultura
20.	Kristina Suljić	1983.	raz.nastava+engleski	VSS	5	matematika
21.	Nikolina Biljan	1982.	njemački jezik+francuski jezik	VSS	4	njemački jezik
22.	Andrijana Piasevoli	1979.	njemački jezik+povijest	VSS	7	njemački jezik i povijest
23.	Marija Milinović Marković	1981.	diplomirani teolog	VSS	7	vjeronauk (rodiljni dopust)
24.	Vlč. Luka Blažević	1963.	diplomirani teolog	VSS	10	vjeronauk
25.	Marija Malnar Zidarić	1985.	hrvatski jezik	VSS	2	hrvatski jezik(rodiljni dopust)
26.	Jakov Buljan	1977.	njemački + engleski jezik	VSS	4	njemački, engleski
27.	Ivana Miškulin	1985.	raz.nastava +engleski jezik	VSS	2	razredna nastava (bolovanje zamjena)
28.	Andro Banovac	1982.	prof. likovne kulture	VSS	1	likovna kultura
29.	Ivan Bakarić	1947.	nastavnik biologije i kemije	VŠS	39	priroda,kemija, biologija
30.	Ivica Tolla	1969.	diplomirani teolog	VSS	14	vjeronauk
31.	Milana Uzelac	1987.	sveučilišni prvostupnik	VŠS	0	hrvatski jezik

32.	Željko Uzelac	1957.	profesor proizvodno - tehničkog obrazovanja	VSS	30	tehnička kultura
33.	Pera Kokotović	1952.	učiteljica matematike +fizike	VŠS	36	matematika,fizika

Napomena: učitelji su zatražili sporazumni raskid ugovora zbog prelaska u drugu školu. Umjesto ovih učitelja matematiku, fiziku i tehničku kulturu će privremeno (nestručno) predavati učiteljica Anita Brnčić.

Od 1. listopada 2011. godine razredništvo 8. c razreda preuzima učitelj likovne kulture Andro Banovac.

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Redni broj	ime i prezime	godina rođenja	školska sprema	godine staža	poslovi koje obavlja
1.	Vlatka Galac	1963.	VSS	19	ravnateljica
2.	Ivana Đapić	1973.	VSS	13	pedagoginja
3.	Zvonimir Šimić	1982.	VSS	1	psiholog
4.	Ana Šuto	1984.	VSS	2	psihologinja (rodiljni)
5.	Katica Marković	1970.	VSS	18	knjižničarka

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Redni broj	ime i prezime	godina rođenja	školska sprema	godine staža	poslovi koje obavlja	napomena
1.	Ivanka Vojvodić	1965.	VŠS	18	tajnica	
2.	Marijana Orešković	1982.	VŠS	10	računopolagatelj	
3.	Anton Sorić	1953.	SSS	35	domar-ložač	
4.	Marija Nikšić	1964.	SSS	22	spremačica	
5.	Ružica Štrkalj	1956.	NKV	33	spremačica	
6.	Marija Milinković	1966.	SSS	19	spremačica	
7.	Anka Bubaš	1967.	SSS	21	spremačica	
8.	Janja Petrović	1965.	NKV	16	spremačica	

3. ORGANIZACIJA RADA

Nastavni rad u Osnovnoj školi dr. Franje Tuđmana Lički Osik u školskoj godini 2011./2012. održava se u dvije smjene.

Nastavni sat u prvoj smjeni počinje u 8.00 sati i završava u 13.05 sati. Za vrijeme trajanja nastave u prvoj smjeni dežurstvo provodi domar u dežurnoj sobi gdje prati na monitoru prostor u zgradi i oko nje za vrijeme malog i velikog odmora. Domara za vrijeme njegovih obveza otklanjanja kvarova u zgradi i održavanju prostora za to vrijeme mijenja dežurna

spremačica. Učitelji predmetne nastave dežuraju na katu te učitelji predmetne i razredne nastave u prizemlju prema tjednom rasporedu dežurstva.

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

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

Temeljem članka 69. Zakona o osnovnom školstvu za učenike putnike organiziran je javni prijevoz. Prijevoznik je Autotrans d.o.o Rijeka, radna jedinica Gospić. Vozni red je podijeljen učenicima i postavljen na oglasnu ploču. Planiramo održati jedan roditeljski sastanak s roditeljima učenika putnika da bi ih obavijestili o problemima i obrnuto, te napravili plan boravka učenika u zgradi dok čekaju autobus.

3.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 5.9.2011. do 23.12. 2011. god.	IX.	20	19	6	Sveti Matej, zaštitnik župe Široka Kula
	X.	21	20	10	Dan žrtava Široke Kule
	XI.	21	21	9	
	XII.	17	17	9	
UKUPNO I. polugodište		79	77	34	Zimski odmor učenika od 27. prosinca 2011. do 13. siječnja 2012.
II. polugodište od 16.siječnja do 15.lipnja 2012. god.	I.	12	12	10	
	II.	21	21	8	
	III.	22	21	8	Sveti Josip, zaštitnik župe Lički Osik
					Proljetni odmor učenika od 21.travnja do 29.travnja 2012. godine
	IV.	15	14	9	Županijsko natjecanje
	V.	22	21	9	Vanjsko vrjednovanje-1 dan
	VI.	10	9	7	Dan škole
	VII.	0	0	9	Ljetni odmor učenika od 16.lipnja 2011.godine
VIII.	0	0	9		
UKUPNO II. polugodište		102	98	69	
U K U P N O:		181	175	103	

Prvo polugodište traje od 5. rujna 2011. do 23. prosinca 2011. godine, a drugo polugodište od 16. siječnja 2012. godine do 15. lipnja 2012. godine. Zimski odmor učenika počinje 27. prosinca 2011. godine, a završava 13. siječnja 2012. godine.

Proljetni odmor počinje 2. travnja 2012., a završava 5. travnja 2012. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2012. godine, osim za učenike koji polažu razredni ili popravni ispit.

Obilježavanje važnih nadnevakata: Dan neovisnosti, Dani kruha, Dan mrtvih, Dan žrtava Široke Kule, Dan sjećanja na Vukovar, božićni blagdani, Uskrs, Dan planete Zemlje (aktivnosti uređenja okoliša), Tijelovo, karneval, Sveti Josip zaštitnik župe Lički Osik, Sveti Matej zaštitnik župe Široka Kula i Dan škole.

Učiteljica hrvatskoga jezika Renata Milković Domazet će ove školske godine biti koordinatorica školskih priredbi.

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

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

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa i Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (Centar) nastavit će u školskoj godini 2011./2012. s vanjskim vrednovanjem obrazovnih postignuća učenika 4. i 8. razreda osnovne škole. U našoj Školi nastavljamo s provođenjem samovrjednovanja škola čiji nositelj je Školski tim za kvalitetu.

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

Upisi u 1. razred: od 10. travnja 2012. godine do 30. lipnja 2012. godine

Popravni ispiti: lipanj 27. 06. 2012.- srijeda - pismeni dio ispita

28. 06. 2012.- četvrtak - usmeni dio ispita

kolovoz 23. 08. 2012.- četvrtak - pismeni dio ispita

24. 08. 2012. - petak - usmeni dio ispita

Podjela učeničkih svjedodžbi: 29. lipnja 2012. godine (petak).

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

RAZREDNA NASTAVA (obvezni predmeti)

NASTAVNI PREDMET	1.a	2.a	3.a i 3.b	4.a i 4.b	UKUPNO
HRVATSKI JEZIK	175	175	350	350	1050
LIKOVNA KULTURA	35	35	70	70	210
GLAZBENA KULTURA	35	35	70	70	210
NJEMAČKI JEZIK	0	0	0	70	70
ENGLLESKI JEZIK	70	70	140	70	350
MATEMATIKA	140	140	280	280	840
PRIRODA I DRUŠTVO	70	70	140	210	490
TZK	105	105	210	140	560
UKUPNO	630	630	1260	1260	3780

PREDMETNA NASTAVA (obvezni predmeti)

NASTAVNI PREDMET	5.a i 5.b	6.a, 6.b	7.a , 7.b	8.a, 8.b 8.c	UKUPNO
HRVATSKI JEZIK	350	350	280	420	1400
LIKOVNA KULTURA	70	70	70	105	315
GLAZBENA KULTURA	70	70	70	105	315
NJEMAČKI JEZIK	105	105	105	105	420

ENGLLESKI JEZIK	105	105	105	210	525
MATEMATIKA	280	280	280	420	1260
PRIRODA	105	140	0	0	245
BIOLOGIJA	0	0	140	210	350
KEMIJA	0	0	140	210	350
FIZIKA	0	0	140	210	350
POVIJEST	140	140	140	210	630
GEOGRAFIJA	105	140	140	210	595
TEHNIČKI	70	70	70	105	315
TZK	140	140	140	210	630
UKUPNO	1540	1610	1820	2730	7700

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

4.2. NASTAVA U KUĆI

Ne planira se ovaj oblik nastavne aktivnosti.

4.3. DOPUNSKA NASTAVA

predmet	razred	broj sati godišnje	izvršitelj	pripomena
hrvatski jezik	1.	18	Kata Balenović	
hrvatski jezik	2.	18	Vesna Orešković	
hrvatski jezik	3. a	18	Zora Krpan	(zamjena Ivana Miškulin)
hrvatski jezik	3. b	18	Stipe Lulić	
hrvatski jezik	4. a	18	Ljuba Sorić	
hrvatski jezik	4. b	18	Ive Adamović	
hrvatski jezik	5. a i 5. b 6. a i 6. b	35	Milana Uzelac	
matematika	1.	17	Kata Balenović	
matematika	2.	17	Vesna Orešković	
matematika	3. a	17	Zora Krpan	
matematika	3. b	17	Stipe Lulić	
matematika	4. a	17	Ljuba Sorić	
matematika	4. b	17	Ive Adamović	
matematika	6.a i 6.b	35	Pera Kokotović	
matematika	5. a	35	Mile Adamović	
matematika	8.a/b/c	35	Kristina Suljić	
kemija	8.a i 8.b	35	Marinko Miloš	
njemački jezik	6. a	35	Jakov Buljan	
engleski jezik	7.b	35	Nikica Šušić	

4.4. DODATNA NASTAVA

predmet	razred	broj sati godišnje	izvršitelj	pripomena
matematika	1.	35	Ljuba Sorić	
matematika	2.	35	Ivana Miškulin	
matematika	3. a	35	Ivana Miškulin	
matematika	3. b	35	Stipe Lulić	
matematika	4. a	35	Ljuba Sorić	
matematika	4. b	35	Ive Adamović	

matematika	6.a i 6.b	35	Pera Kokotović
matematika	5. b	35	Kristina Suljić
matematika	5. a	35	Mile Adamović
kemija	7. i 8.	35	Marinko Miloš
engleski jezik	6. b	35	Marina Nekić
njemački jezik	8. a/c	35	Jakov Buljan
povijest	7./8	35	Andrijana Piasevoli
hrvatski	7/8	35	Renata Milković Domazet

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

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

Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi

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

Akcije mladeži Crvenog križa škole

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

Ostale akcije

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

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA

6.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

ime i prezime	predaje	red. nastava	izborna	dopunska	dodatna	poslovi prema čl.53	izvannast. aktivnost	razr	ukupno neposr.	ostali poslovi	pos. poslovi	ukupno
Kata Balenović	razredna nastava	16	0	1	0	2 (žup. voditelj)	0	2	21	19	0	40
Vesna Krbavac	razredna nastava	16	0	1	1	0	1	2	21	19	0	40
Vesna Orešković	razredna nastava	16	0	1	0	2 (žup. voditelj)	0	2	21	19	0	40
Ive Adamović	razredna nastava	16	0	1	1	0	1	2	21	19	0	40
Ivana Miškulin (Zora Krpan)	razredna nastava	16	0	1	1	0	1	2	21	19	0	40
Stipe Lulić	razredna nastava	16	0	1	1	0	1	2	21	19	0	40
Ljuba Sorić	razredna nastava	16	0	1	1	0	1	2	21	19	0	40
Ivica Tolla	vjeronauk	0	22	0	0	0	2	0	24	16	0	40
Luka Blažević	vjeronauk	0	10	0	0	0	2	0	12	8	0	20
Renata Milković Domazet	hrvatski jezik	20	0	1	0	0	1	0	22	18	0	40
Vesna Babić	glazbena kultura	9	0	0	0	1 zbor	2	0	12	10	0	22

Nikica Šušić	engleski	13	4	1	0	0	3	2	23	17	0	40
Andrijana Piasevoli	njemački jezik-povijest	20	0	0	0	0	1	2	23	17	0	40
Nikolina Biljan	njemački jezik	2	2	0	0	0	1	0	5	3	0	8
Jakov Buljan	njemački i engleski	9	10	1	1	0	0	2	23	17	0	40
Mile Adamović	matematika i fizika	20	0	1	1	0	0	0	22	18	0	40
Kristina Suljić	matematika	16	0	1	1	0	0	2	20	16	0	36
Ankica Dukovac	biologija	10	0	0	0	0	0	0	10	6	0	16
Andro Banovac	likovna kultura	9	0	0	0	1	2	0	12	9	0	21
Marinko Miloš	kemija	8	0	1	1	0	0	0	10	6	0	16
Ivanka Kekić	geografija i povijest	21	0	0	0	0	1	2	24	16	0	40
Milan Radmanović	TZK	18	0	0	0	0	2	2	22	16	2	40
Ivan Nekić	informatika	0	18	0	0	0	1	2	21	15	4	40
Milana Uzelac	hrvatski jezik	20	0	0	1	0	1	0	22	18	0	40
Ivan Bakarić	priroda kemija	9	0	0	0	0	0	0	9	7	0	16

Napomena: učitelji su zatražili sporazumni raskid ugovora zbog prelaska u drugu školu.

Pera Kokotović	matematika fizika	10	0	1	1	0	0	0	12	10	0	22
Željko Uzelac	tehnička kultura	9	0	0	0	0	1	2	12	10	0	22

6.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA

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

7. PLANOVI INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

7.1. Stručna usavršavanja ravnatelja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZOO I ŽSV - Brijuni	Ravnateljima- Modul 5	početak listopada	20
AZOO-HUROŠ	ravnateljima	kraj listopada	20
AZOO- Zagreb	ravnateljima	studeni	8
AZOO- Zagreb	ravnateljima	siječanj	8
AZOO- Zagreb	ravnateljima	veljača	8
AZOO - Šibenik	ravnateljima	travanj	20
	Ukupno sati tijekom školske godine Troškovi:		64 cca. 5.500,00 kn

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
ŽSV - Brinje	ravnateljima	kolovoz	4
ŽSV – Udbina	ravnateljima	listopad	4
HUROŠ – Primošten	ravnateljima	svibanj	12
	Ukupno sati tijekom školske godine Troškovi:		32 cca. 1.000,00 kn

7.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Unicef-ov program za sigurno i poticajno okruženje u školama	djelatnici Škole	tijekom školske godine 2011./12.	20
	Ukupno sati tijekom školske godine		20 sati

7.3. Stručna usavršavanja psihologa Zvonimira Šimića

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje (državni skup – višednevni)	psiholozima RH	tijekom školske godine 2011./12.	10
	Ukupno sati tijekom školske godine		10 sati
			Ukupno 1500kn

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Podružnica Rijeka (međuzupanijski skup)	psiholozima Ličko-senjske, Istarske i Primorsko-goranske županije	tijekom školske godine 2011./12.	6
	Ukupno sati tijekom školske godine		6 sati
			Ukupno 500kn

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Ambidekster klub	Psiholozima	Listopad 2011	18 sati
			Ukupno 1500kn

Sveukupno 3.500 00 kn

7.4. Stručna usavršavanja pedagoginje Ivane Đapić

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Teme sukladno interesu	sjednice Razrednoga i Učiteljskoga vijeća-učitelji i stručni suradnici	tijekom školske godine 2010./11.	6
	Ukupno sati tijekom školske godine		6 sati

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijsko stručno vijeće pedagoga Ličko-senjske županije	pedagozima Ličko-senjske županije	tijekom školske godine 2011./12.	4 vijeća x 5 sati=20 sati
	Ukupno sati tijekom školske godine		20 sati

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	pedagozima RH	tijekom školske godine 2011./12.	15
	Ukupno sati tijekom školske godine		15 sati

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Podružnica Rijeka (međuzupanijski skup)	pedagozima Ličko-senjske, Istarske i Primorsko-goranske županije	tijekom školske godine 2011./12.	6
	Ukupno sati tijekom školske godine		6 sati

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

7.5. Stručna usavršavanja knjižničarke Katicice Marković

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

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati

AZOO Proletna škola školskih knjižničara	Školskim knjižničarima	Travanj 2012.	30
	Ukupno sati tijekom školske godine	30	

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

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

7.6. Stručno usavršavanje učitelja razredne nastave

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

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

Učitelji razredne nastave

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijski stručni aktivni	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine 4 puta	3 x 4 sata
Agencija za odgoj i obrazovanje	Učiteljima razredne nastave	Tijekom godine	6 sati
Sveukupno: 1. 000,00 kn			

7.7. Stručno usavršavanje učitelja predmetne nastave

Jakov Buljan –engleski i njemački jezik

Nikica Šušić-engleski jezik

Marina Nekić-engleski jezik

1.	Osnovne škole Ličko-senjske županije	Četiri puta tijekom godine jednodnevni	Učitelji engleskog jezika		Županijski stručni skupovi Mjesto održavanja Gospić i Lički Osik	Troškovi 0,00 kn
2.	Osnovne škole Ličko-senjske županije	Četiri puta tijekom godine jednodnevni	Učitelji njemačkog jezika		Županijski stručni skupovi Mjesto održavanja Senj	Troškovi 4 x 250,00 = 1000,00 kn
3.	AZOO	Međužupanijski skup	Učitelji engleskog jezika		Prema odredbi Agencije	500,00 kn
	Sveukupno:					1.500,00 kn

Andrijana Piasevoli – povijest i njemački jezik

1.	Državni trodnevni	Tijekom 2012.	Učitelji povijesti	Loranda Miletić, Viša savjetnica	Agencija za odgoj i obrazovanje Mjesto održavanja: Opatija Sudionicima skupa AZOO podmiruje troškove smještaja i prehrane, a troškove prijevoza škola iz koje dolaze	Troškovi 2.000,00 kn
2.	Osnovne škole Primorsko – goranska Ličko- senjska	Tijekom 2012. Jednodnevni	Učitelji povijesti	Mr.sc. Marijana Marinović	Agencija za odgoj i obrazovanje Podružnica Rijeka Trpimirova 6 Rijeka	Troškovi 400,00 kn
3.	Osnovne škole Ličko – senjske županije	Tijekom godine Jednodnevni	Učitelji povijesti i njemačkog jezika		Županijski stručni skupovi Mjesto održavanja: Senj	Troškovi 8 x 250,00 = 2,000.00

Marinko Miloš – kemija

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

Nikolina Biljan-njemački jezik**Jakov Buljan-njemački jezik**

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

Ivanka Kekić-povijest i geografija

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
OŠ Silvije Strahimir Kranjčević, Senj	učiteljima povijesti	4 puta godišnje (2 puta u I.polugodištu, 2 puta u II. polugodištu)	4 x 4 sata Troškovi: 4 x cca. 250,00 = 1000,00
OŠ Zrinskih i Frankopana Otočac	Učiteljima geografije	4 puta godišnje (2 puta u I.polugodištu, 2 puta u II. polugodištu)	4 x 4 sata: 4x 100 kn 400,00 kn

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

Mile Adamović i Pera Kokotović - fizika

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

Mile Adamović, Pera Kokotović, Kristina Suljić

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

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	učiteljima i profesorima matematike	II. polugodište	2-3 dana Troškovi: cca. 2000,00
Sveukupno:			2.560,00

Ankica Dukovac-priroda i biologija

Ivan Bakarić-priroda i biologija

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Osnovne škole Ličko-senjske, Primorsko-goranske i Istarske županije	Učitelj prirode i biologije	Tijekom godine dva puta Tijekom godine četiri puta	4x2 5x4
Osnovne škole Ličko-senjske županije	Učitelj likovne kulture	Tijekom godine četiri puta	4x4
Osnovne škole Ličko-senjske, Primorsko-goranske i Istarske županije	Tijekom godine	Učitelji prirode i biologije	Mjesto održavanja: Rijeka, Brinje
Ukupno sati tijekom školske godine			44

Željko Uzelac-tehnička kultura

1.	Osnovne škole Ličko – senjske županije	Tijekom godine Jednodnevni	Učitelji tehničke kulture	Županijski stručni skupovi Mjesto održavanja: Senj	Troškovi cca.1000, 00 kn
	Agencija za odgoj i obrazovanje	Međužupanijski stručni skup		Prema dogovoru	600.00 kn
					1.600,00 kn

Andro Banovac-likovna kultura

1.	Osnovne škole Ličko – senjske županije	Tijekom godine Jednodnevni 4x	Učitelj likovne kulture	Županijski stručni skupovi Mjesto održavanja: Senj, Brinje	Troškovi Cca.1000, 00 kn
2.	Agencija za odgoj i obrazovanje	Međužupanijs ki stručni skup		Prema dogovoru	600.00 kn
					1.600,00 kn

Milan Radmanović-tjelesno-zdravstvena kultura

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
OŠ Zrinskih i Frankopana Otočac	učiteljima T Z K	Četiri puta godišnje (dva puta po polugodištu)	4 x 4 sata Troškovi: 4 x cca. 250.00 kn = 1.000,00 kn
Ukupno sati tijekom školske godine			16 sati

Renata Milković Domazet i Milana Uzelac-hrvatski jezik

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

Ivan Nekić-informatika

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

Luka Blažević i Ivica Tolla - vjeronauk

1.	Osnovne škole Gospićko-senjske biskupije	Četiri puta tijekom godine jednodnevni	vjeroučitelji	Županijski stručni skupovi Mjesto održavanja Otočac	Troškovi 4x 200,00= 800,00
2.	Osnovne škole Riječke metropolije	Jedan puta tijekom godine jednodnevni	vjeroučitelji	Metropoljski stručni skup Mjesto održavanja Rijeka	Troškovi 500,00
3.	Osnovne škole Republike Hrvatske	Jedan puta tijekom godine jednodnevni	vjeroučitelji	Proljetna katehetska škola Mjesto održavanja Zagreb	Troškovi 1.000,00
				Sveukupno:	2.300,00 kn

SVEUKUPNI TROŠKOVI STRUČNIH USAVRŠAVANJA IZNOSE CCA 32.760, 00 KUNA.

8. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

8. mjesec:

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

9. mjesec:

Mišljenje o Godišnjem planu i programu rada.
Predlaganje Školskog kurikuluma

10. mjesec:

Analiza odgojne situacije i analiza obrazovnih postignuća u školi.

11. mjesec:

Prijedlog mjera za rješavanje odgojno-obrazovnih problema pojedinih učenika.

12. mjesec:

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

2. mjesec:

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

3. mjesec:

Natjecanja učenika.

4. mjesec:

Stanje u realizaciji odgojno-obrazovnih zadataka.
negativno ocijenjeni učenici
pedagoške mjere

5. mjesec:

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

6. mjesec:

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

7. mjesec:

Ustrojavanje razrednih odjela

8. mjesec:

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

8.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

9. mjesec

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

12. mjesec

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

4. mjesec

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

6. mjesec

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

8. mjesec

Utvrđivanje uspjeha učenika poslije popravnih ispita.

8.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

RAD RAZREDNIKA S UČENICIMA

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

RAD RAZREDNIKA S RODITELJIMA

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

SURADNIČKI POSLOVI

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

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

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

8.4 PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

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

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA
2011./12. ŠKOLSKU GODINU**

SADRŽAJ	METODE I OBlici RADA	SURADNICI	VRIJEME	BROJ SATI
<p>I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2011./2012. ▪ Izrada plana i programa rada psihologa <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa u vidu nabavke psihologijskog dijagnostičkog materijala, te bibliotečnog materijala ▪ planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa ▪ evaluacija i samoevaluacija rada ▪ izrada posebnih planova i programa ▪ individualno usavršavanje (praćenje stručne literature, pohađanje stručnih i znanstvenih edukacija) 	<p>Razgovor, izvješćivanje, savjetovanje, proučavanje stručne literature i angažiranost u istraživačkim radovima</p>	<p>ravnatelj pedagog knjižničar</p>	<p>9. i 10 mj. ----- tijekom šk. godine</p>	<p>150</p>
<p>II. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sudjelovanje u formiranju komisije za upis djece u 1. razred ▪ Organiziranje upisa u prvi razred i pripremanje potrebnih mjernih instrumenata ▪ Utvrđivanje spremnosti djece za upis u 1. razred ▪ Suradnja sa djelatnicima vrtića (prikupljanje podataka, posjet djece školi i sl.) ▪ Sudjelovanje u radu Komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za prvi razred ▪ Savjetovanje roditelja djece s utvrđenim teškoćama u razvoju ▪ Upoznavanje učitelja s rezultatima pregleda djece za upis u prvi razred ▪ Formiranje razrednih odjela ▪ Edukativno-savjetodavni rad s roditeljima (skupni i pojedinačni) ▪ Utvrđivanje i praćenje razvoja osobina učenika kroz uporabu psihodijagnostičkog instrumentarija 	<p>Metoda razgovora, izvješćivanje, savjetovanje, proučavanje literature i priručnika, seminari i predavanja</p>	<p>pedagog učitelji</p>	<p>travanj, svibanj, lipanj rujan, tijekom šk.godine</p>	<p>30</p>
<p>III. RAD SA UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA I NJIHOVIM RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od učitelja i roditelja, te na sjednicama učiteljskih ili razrednih vijeća ▪ Izrada i primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada 	<p>Intervju, izvješćivanje, savjetovanje, proučavanje literature i priručnika, seminari i predavanja</p>	<p>pedagog ravnatelj učitelji</p>	<p>tijekom šk. godine</p>	<p>300</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hospitiranje na nastavi ▪ Prikupljanje i obrada podataka primjenom dostupnih psihologijskih mjernih instrumenata i odgovarajućih metoda ▪ Dijagnosticiranje poremećaja, te izrada psiholoških nalaza i mišljenja ▪ Izrada plana tretmana poremećaja ▪ Analiziranje nalaza i mišljenja stručnjaka iz drugih institucija ▪ Razgovori s roditeljima i učenicima u svrhu objašnjenja značenja rezultata testiranja i ostalih dijagnostičkih postupaka ▪ Sudjelovanje u radu Komisije za određivanje primjerenog oblika školovanja i tretmana učenika ▪ Savjetovanje učitelja o primjerenim oblicima rada s učenicima s posebnim potrebama ▪ Individualni i grupni savjetodavni rad s djecom i roditeljima ▪ Organiziranje i vođenje radionica za djecu ▪ Organiziranje i vođenje radionica i predavanja za roditelje ▪ Razvijanje komunikacijskih vještina (aktivno slušanje, postavljanje pitanja, parafraziranje, identificiranje problema i tegoba te postavljanje dijagnostičkih hipoteza) 				
<p>IV. RAD SA SVIM UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Izrada i primjena instrumenata za praćenje razvoja učenika i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada ▪ Pripremanje i vođenje radionica i edukacija ▪ Individualni i grupni savjetodavni rad s djecom i roditeljima ▪ Organiziranje i vođenje radionica i predavanja za roditelje i učitelje ▪ Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, rad na jačanju pozitivne slike o sebi ▪ Razvijanje komunikacijskih vještina (aktivno slušanje, postavljanje pitanja, parafraziranje, identificiranje problema i tegoba te postavljanje dijagnostičkih hipoteza) ▪ Informativno savjetodavni rad s nastavnicima (predavanja i radionice te upućivanje na stručnu literaturu) ▪ Individualna stručna pomoć i podrška nastavnicima u radu s djecom 	<p>Intervju, izvješćivanje, savjetovanje, samostalno proučavanje literature i priručnika, prezentacije i predavanja</p>	<p>pedagog ravnatelj učitelji</p>	<p>tijekom šk. godine</p>	<p>100</p>
<p>V. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Suradnja s liječnicom školske medicine ▪ Suradnja s Centrom za socijalnu skrb ▪ Suradnja s MUP-om ▪ Suradnja s voditeljicama PSP-a 	<p>Metoda razgovora, izvješćivanje, savjetovanje</p>	<p>pedagog ravnatelj učitelji</p>	<p>tijekom šk. godine</p>	<p>30</p>

<p>VI. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analiza uspjeha učenika, izostanaka i odgojne situacije u školi na kraju šk. godine i polugodišta ▪ Izvješća o rezultatima rada na kraju polugodišta i školske godine <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sudjelovanje u izradi instrumenata i analizi rezultata samovrednovanja rada učitelja i škole ▪ Utvrđivanje mjera za unapređivanje rada ▪ Sudjelovanje u provedbi programa protiv nasilja u školama ▪ Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole, sjednicama RV i UV ▪ Rad u stručnim timovima ▪ Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i tajništvom ▪ Rad na projektima – istraživački rad psihologa u školi - planiranje i provođenje projekata - analiziranje rezultata istraživanja i evaluacije projekta - pisanje izvještaja i prezentacija rezultata na učiteljskom vijeću - suradnja u istraživačkim projektima drugih institucija 	<p>Hospitiranje, metoda razgovora, izvješćivanje, savjetovanje, samostalno proučavanje literature i priručnika, seminari i predavanja, provedba istraživanja</p>	<p>pedagog ravnatelj učitelji</p>	<p>12., 6. mj. ----- tijekom šk. godine tijekom šk. godine</p>	<p>70</p>
UKUPNO: 680 SATI				

ŠKOLSKA KNJIŽNICA

PLAN I PROGRAM RADA
za šk. god. 2011./2012.

1. UVJETI RADA

1.1. Prostor

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

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

Prostor čitaonice je pogodan za održavanje nastave.

1.2. Oprema

Knjižnica je opremljena potrebnim namještajem: policama, vitrinama, stolom za računalo, informacijskim pultom, namještajem za čitaonicu i školskom pločom. Također posjeduje potrebnu AV opremu: televizor, videorekorder, DVD – player, te tri računala i multimedijски projektor (DLP projektor). Računala imaju pristup internetu. Knjižni fond broji 9.384 knjiga (zadnja revizija i otpis 15. 09. 2009.) i 661 jedinica AV građe (video kazeta, audio kazeta, DVD-a, CD-a, CD ROM-ova). Knjižnica je pretplaćena na 1 novine, 16 stručnih časopisa, 5 dječjih časopisa, a 4 časopisa dobiva donacijom.

2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD

Knjižničar je zadužen za stručno vođenje i organizaciju školske knjižnice:

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

3. ODGOJNO – OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST

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

Sadržaji knjižnično – informacijskog obrazovanja:

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

1. razred

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

2. razred

Tema: Dječji časopisi IX. – VI.

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

3. razred

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

Tema: Korištenje dječje enciklopedije IX. – VI.

Tema: Poticanje čitanja IX. – VI.

4. razred

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

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

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

5. razred:

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

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

6. razred

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

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

7. razred

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

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

8. razred

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

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

Knjižnično – informacijsko obrazovanje se ostvaruje kroz različite oblike rada:

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

4. JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

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

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

Planirane aktivnosti:

Rujan:

Hrvatski olimpijski dan (9. 9.)

Proslava sv. Mateja u Širokoj Kuli

Listopad:

Dječji tjedan – Međunarodni dan djeteta (3. 10.)

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

Međunarodni dan školskih knjižnica (25.10.)

Studeni:

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

Dan sjećanja na Vukovar (18. 11.)

Prosinac

Slavko Kolar 120. god. rođenja (1. 12.)

Božićni blagdani

Siječanj

Dobriša Cesarić 110. god. rođenja (10. 1.)

Veljača

Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice (22. 02.)

Matica Ilirska 170. obljetnica osnutka (10.2.)

Ožujak

Dani hrvatskoga jezika 11. – 17. 3

Svjetski dan pjesništva 21.3.

Travanj

Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.)

Vesna Parun 90. god. rođenja (10. 4.)

Svibanj

Europski tjedan - Dan Europe (9. 5.)

Međunarodni dan obitelji (15. 5.)

Lipanj

Dan škole

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

6. SURADNJA

Školska knjižnica će surađivati s Narodnom knjižnicom u Gospiću, a po potrebi i s drugim školskim i ostalim knjižnicama i javnim ustanovama (muzeji i sl.).

7. VANREDNE ZADAĆE

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

8. DJELATNIK

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

Plan rada školskog knjižničara:

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

Knjižničarka:
Katica Marković

Plan i program rada pedagoginje u školskoj godini 2011./2012.

Programski sadržaji	Aktivnosti	Namjena	Nositelji	Vrijeme ostvarivanja i broj planiranih sati
Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole	Godišni plan i program rada škole Školski kurikulum Plan i program rada pedagoginje Plan profesionalne orijentacije Praćenje zakonske regulative i akata škole Vođenje pedagoške dokumentacije Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	Uvid u odgojno-obrazovne potrebe učenika i okruženja	Ravnateljica, učitelji, pedagoginja, roditelji i učenici	Rujan-listopad -70 sati Tijekom školske godine -40 sati
Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i savladavanje programa u skladu s njihovim potrebama	Identificirati učenike s teškoćama Utvrđiti primjerene programe rada u skladu sa sposobnostima učenika Izrada prilagođenih programa rada Utvrđiti i pratiti odgojno-obrazovna postignuća učenika	Prilagođeni programi rada za učenike s teškoćama	Učenici, učitelji, pedagoginja, vanjski suradnici (defektolog) i Komisija za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Tijekom školske godine -220 sati
Daroviti učenici	Pratiti razvoj darovitosti kod učenika	Planovi i programi rada za darovite učenike	Učenici, učitelji, pedagoginja, psiholog i vanjski suradnici	Tijekom školske godine -50 sati
Suradnja s učiteljima	Pratiti ostvarivanje mjesečnih planova i programa rada Priprema i sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća i Stručnih aktiva Nazočnost nastavi pojedinih predmeta Pregled i analiza rada izvannastavnih aktivnosti Ostvarivati zajedničku realizaciju	Unaprjeđivanje rada škole	Učitelji i pedagoginja	Tijekom školske godine -300 sati

	<p>roditeljskih sastanaka Izrada, priprema i realizacija stručnih predavanja u okviru Razrednog i Učiteljskog vijeća s ciljem pedagoško-psihološkog usavršavanja učitelja</p>			
<p>Iznalaženje načina za prevladavanje neželjenog ponašanja učenika i uspješnu socijalizaciju</p>	<p>Dogovoriti pravila ponašanja i mjere za sankcioniranje neželjenih oblika ponašanja Izgrađivati dosljednost u poštivanju dogovorenih pravila ponašanja Uskladiti odgojno djelovanje obitelji i škole Jačanje kompetencija svakog učenika Suradnja u primjeni pedagoških mjera Sudjelovanje u projektima škole- UNICEF, CAP program i Teen CAP program.</p>	<p>Pozitivno školsko ozračje i poželjna komunikacija između svih subjekata</p>	<p>Učenici, učitelji, pedagoginja, roditelji, Centar za socijalnu skrb i Policija</p>	<p>Tijekom školske godine -250 sati</p>
<p>Suradnja s roditeljima</p>	<p>Savjetodavni rad s roditeljima Održavanje roditeljskih sastanaka Provođenje projekta ŠOR (Škola otvorena roditeljima) Rad na povećanju kvalitete roditeljstva</p>	<p>Uspostaviti uspješnu suradnju škole i obitelji</p>	<p>Roditelji, učenici, učitelji i pedagoginja</p>	<p>Tijekom školske godine -100 sati</p>
<p>Profesionalno informiranje</p>	<p>Upoznati roditelje i učenike s mogućnošću nastavka školovanja Anketirati učenike o profesionalnim namjerama Održavanje predavanja za roditelje i učenike Suradnja sa srednjim školama i Zavodom za zapošljavanje Informiranje učenika s teškoćama o mogućnostima nastavka školovanja</p>	<p>Uspješan izbor srednje škole i zanimanja</p>	<p>Razrednici, učenici, pedagoginja, Zavod za zapošljavanje i Dom zdravlja (medicina rada)</p>	<p>Travanj, svibanj i lipanj -60 sati</p>
<p>Suradnja sa psihologom</p>	<p>Suradivati sa psihologom u području poticanja darovitosti, suzbijanja nasilnog ponašanja i pomoći u svladavanju teškoća u učenju</p>	<p>Skrb o cjelovitom razvoju učenika</p>	<p>Psiholog i pedagoginja</p>	<p>Tijekom školske godine -200 sati</p>

Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine	Analiza uspjeha u razrednim odjelima Vrjednovanje rezultata Unaprjeđenje znanja učenika	Poboljšanje uspjeha i znanja	Svi učitelji	Kraj prvog polugodišta i kraj školske godine -70 sati
Sustavno i trajno praćenje, analiziranje i preispitivanje vlastite prakse s ciljem unapređivanja škole	Prepoznati ključne jakosti (snage) škole Identificirati prioritete za razvojni plan škole; Identificirati područja kvalitete koje škola želi zadržati i koja treba unapređivati; Prikupiti pokazatelje kvalitete rada za izvješće o radu škole.	Djelotvornije i učinkovitije ostvarivanje željenih odgojno-obrazovnih ciljeva	Svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa	Tijekom školske godine -60 sati
Upis djece u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Koordinirati provođenje poslova upisa Pregled djece Radni dogovor članova Komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	Utvrđivanje zrelosti djeteta za početak školovanja	Komisija, roditelji i djeca	Veljača i ožujak -70 sati
Planiranje i provedba stručnog usavršavanja pedagoginje	Stručno usavršavanje pedagoginje Praćenje znanstvene i stručne literature	Kompetentna stručna osoba	Pedagoginja	Tijekom školske godine -80 sati
Praćenje i pružanje stručne pomoći pripravnicima	Pomoć pri izradi plana i programa rada pripravnika Osposobiti pripravnika za samostalan odgojno-obrazovni rad	Polaganje stručnog ispita i temeljita priprema za život i rad u školi	Učitelji i pedagoginja	Tijekom školske godine -48 sati

Promicanje zdravstvene kulture učenika	Koordinirati rad na ostvarivanju aktivnosti zdravstvene zaštite Dogovoriti preglede i cijepljenja Zdravstvena zaštita učenika Upoznavanje socijalnih prilika učenika Skrb o socijalno ugroženim učenicima	Skrb o zdravlju učenika	Učenici, učitelji, pedagoginja, roditelji i mjerodavne službe iz lokalne zajednice	Tijekom školske godine -50 sati
Obilježavanje prigodnih datuma	Pomoć pri organizaciji obilježavanja prigodnih datuma	Kod učenika razvijati interes prema njegovanju hrvatske tradicije	Nastavno i nenastavno osoblje, učenici, roditelji te predstavnici ustanova i udruga iz lokalne zajednice	Tijekom školske godine -50 sati
Ostali poslovi				Tijekom školske godine -50 sati

pedagoginja Ivana Đapić

8.8.PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

rujan - utvrđivanje članova-ravnatelj

- mišljenje o Godišnjem planu i programu rada za 2011. / 2012.
- mišljenje o Školskom kurikulumu

veljača- izvješće o odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju 1. obrazovnog razdoblja

travanj- sudjelovanje roditelja u obilježavanju Dana planete Zemlje i uređenju okoliša

lipanj- prijedlozi za program rada u školskoj godini

8.9.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

rujan - donošenje Godišnjeg plana i programa rada

- donošenje Školskog kurikulumu
- podrška oko rada školske zadruge

veljača - razmatranje i usvajanje izvješća o rezultatima na kraju 1. obrazovnog razdoblja

-usvajanje godišnjeg obračuna za proteklu godinu

lipanj - razmatranje i usvajanje izvješća o rezultatima rada na kraju školske godine

kolovoz – usvajanje izvješća na kraju školske godine

8.10. PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

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

NAPOMENA:

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

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

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

SADRŽAJ

UVOD

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI, BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

1. UVJETI RADA

1.2. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

1.3.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

1.3.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE I IZGRADNJE PROSTORA

1.3.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

2. ZAPOSLENI RADNICI NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2011. / 2012.

2.1. PODACI O UČITELJIMA

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

4.2. NASTAVA U KUĆI

4.3. DOPUNSKA NASTAVA

4.4. DODATNA NASTAVA

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

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA

6.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA

6.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA

7. PLANOVI INTERNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

8. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

8.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

8.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

8.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

8.4. PLAN RADA RAVNATELJA

8.5. PLAN RADA PSIHOLOGA

8.6. PLAN RADA PEDAGOGINJE

8.7. PLAN RADA KNJIŽNIČARKE

8.8. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

8.9. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

8.10. PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE