**OSNOVNA ŠKOLA PERUŠIĆ**

**PERUŠIĆ**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE PERUŠIĆ**

**za školsku *2022./2023*. godine**

**Perušić, rujan 2022.**

Sadržaj

[1. OSNOVNI PODACI 1](#_Toc115199343)

[1. 1. UVJETI RADA 2](#_Toc115199344)

[1.1.1. Podaci o školskom području 2](#_Toc115199345)

[1.1.2. Raspoloživi prostor 2](#_Toc115199346)

[1.1.3. Opremljenost 2](#_Toc115199347)

[2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA 3](#_Toc115199348)

[2.1 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 3](#_Toc115199349)

[2.2. Podaci o učiteljima i njihova zaduženja 3](#_Toc115199350)

[2.3. Podaci o ostalim zaposlenicima i njihova zaduženja 5](#_Toc115199351)

[2.4. Podaci o pripravnicima 6](#_Toc115199354)

[3. OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE 6](#_Toc115199355)

[3.1. Organizacija radnog tjedna 6](#_Toc115199356)

[3.2 Podaci o učenicima i razrednim odjelima 7](#_Toc115199357)

[3.2.1. Učenici s teškoćama 8](#_Toc115199358)

[3.3. Raspored održavanja individualnih razgovora za roditelje: 9](#_Toc115199359)

[3.4. Godišnji kalendar rada školska za školsku 2022./2023. godinu 10](#_Toc115199360)

[4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 12](#_Toc115199361)

[4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima 12](#_Toc115199362)

[4.2. Nastavni plan izborne nastave 13](#_Toc115199363)

[4.3. Nastavni plan dodatne nastave 14](#_Toc115199367)

[4.4. Nastavni plan dopunske nastave 14](#_Toc115199368)

[4.5. Plan izvannastavnih aktivnosti 15](#_Toc115199369)

[4.6. Plan izvanškolskih aktivnosti 16](#_Toc115199370)

[4.7. Nastavni plan za redovite programe uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke 17](#_Toc115199371)

[4.8. Plan školskih izleta, posjeta i ekskurzija 18](#_Toc115199372)

[5. JAVNA DJELATNOST ŠKOLE 20](#_Toc115199373)

[5.1. Kulturna i javna djelatnost škole 20](#_Toc115199374)

[5.2. Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita, socijalna skrb i ekološka zaštita učenika 21](#_Toc115199375)

[5.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje 23](#_Toc115199376)

[5.4. Preventivni programi 23](#_Toc115199377)

[6. UNAPREĐENJA RADA ŠKOLE 25](#_Toc115199378)

[6.1. Školski razvojni plan 26](#_Toc115199379)

[6.2. Planovi permanentnog usavršavanja učitelja 29](#_Toc115199380)

[7. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA 30](#_Toc115199381)

[7.1. Plan i program rada ravnatelja 30](#_Toc115199382)

[7.2. Plan i program rada pedagoga 33](#_Toc115199383)

[7.3. Plan rada školske knjižnice 36](#_Toc115199384)

[8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, STRUČNIH I DRUGIH TIJELA ŠKOLE 40](#_Toc115199385)

[8.1. Plan rada Školskog odbora 40](#_Toc115199386)

[8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 40](#_Toc115199387)

[8.3. Plan rada Vijeća roditelja 41](#_Toc115199388)

[8.4. Plan rada razrednih vijeća 42](#_Toc115199389)

[8.5. Program i plan rada razrednika 42](#_Toc115199390)

[9. PLAN RADA ADMINISTRATIVNIH I TEHNIČKIH DJELATNIKA 43](#_Toc115199391)

[9.1. Plan rada tajnika 43](#_Toc115199392)

[9.2. Plan rada računovodstva 44](#_Toc115199393)

[9.3. Poslovi ložača-domara 45](#_Toc115199394)

[9.4. Poslovi kuharice 45](#_Toc115199395)

[9.5. Poslovi održavanje čistoće 46](#_Toc115199396)

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 12. Statuta Osnovne škole Perušić, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj: listopad, 2022. godine, na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donio je

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**za 2022./2023. školsku godinu**

# 1. OSNOVNI PODACI

**Naziv : Osnovna škola Perušić Šifra škole: 09-302-001**

Matični broj.03315576 OIB 66972856501

**Adresa** : Perušić, Hrvatske mladeži 2

**Pošta** : 53202 Perušić

**Telefoni** : 053/679-005, 053/680-208

**Telefax** : 053/679-005

**Općina** : Perušić

**Županija** : Ličko-senjska

**Upis u sudski registar** : Trgovački sud u Karlovcu

**WEB: ured@os-perusic.skole.hr**

**Broj učenika i broj odjela:**

**I. - IV. razreda Broj učenika 69 Broj odjela 4**

**V. – VIII razreda Broj učenika 56 Broj odjela 4**

**Ukupno: I. – VIII. razreda Broj učenika 125 Broj odjela 8**

**Broj djelatnika:** a) učitelja razredne nastave 4

b) učitelja predmetne nastave 14

c) pedagog 0.5

d) knjižničar 0.5

e) ostali zaposlenici 7

Ukupno zaposlenika: 26

**Ravnateljica škole**: Snježana Milković

## 1. 1. UVJETI RADA

### 1.1.1. Podaci o školskom području

Školsko područje obuhvaća mjesto Perušić i sela: Bukovac, Ivčević (Janjačka) Kosa, Karaula, Kaniža, Klenovac, Konjsko Brdo, Kvarte, Prvan Selo, Studenci, Sveti Marko i Varoš.

Na temelju članka 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi prevoze se svi učenici koji imaju pravo na prijevoz.

### 1.1.2. Raspoloživi prostor

Škola ima površinu zatvorenih prostora oko 2.500 četvornih metara. Raspolaže s 11 specijaliziranih učionica i 4 kabineta. Ima športsku dvoranu sa svlačionicom, dva hodnika i veliki hol na ulazu, pet WC-a, školsko igralište, te školsko dvorište.

Škola ima veliku knjižnicu, prostoriju za arhiv i za pedagoga, uredske prostorije te kuhinju i blagovaonicu. Prostori su vrlo lijepi i svijetli.

Školi pripada i oko 21 000 četvornih metara neograđenog i neuređenog zemljišta. Budući da su se ugasile sve područne škole, djeca koja pohađaju ovu školu dolaze iz ovih sela: Kaniža, Karaula, Bukovac, Konjsko Brdo, Prvan Selo, Sveti Marko, Klenovac, Studenci, te naravno iz samog mjesta Perušić.

### 1.1.3. Opremljenost

Škola je opremljena potrebnim namještajem koji se postupno ovisno o financijskim sredstvima obnavlja odnosno izmjenjuje novim. Opremljena je i nastavnim sredstvima i pomagalima, školska knjižnica postupno se popunjava, a kabinet informatike je opremljen.

U sklopu pilot projekta "e-Škole*: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće"*, u kojem je naša škola sudjelovala, škola je opremljena dodatnom informacijsko komunikacijskom (IKT) infrastrukturom i opremu (prijenosna računala, hibridna računala, tableti, pametne ploče).

Tijekom školske 2019./2020. godine škola je dodatno opremljena s informacijsko komunikacijskom opremom (prijenosna računala za učitelje, pametne ploče, projektori, tableti za učenike) u sklopu provođenja kurikularne reforme *Škola za život,* a nabavu i troškove osigurava Ministarstvo znanosti i obrazovanja. U školskoj 2022./2023. godini planira se nastavak provedbe kurikularne reforme *Škola za život*.

# 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

## 2.1 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.  br. | Dužnost | Ime i prezime | Staž | Struka | Stupanj str. sp. |
| 1. | Ravnatelj | Snježana Milković | 29 | dipl. uč.r.n. s poj. progr. inf. | VSS |
| 2. | Pedagog | Ivona Krpan | 2 | mag. philol. hisp. i mag. paed. | VSS |
| 3. | Knjižničar | Tatjana Šimunić | 30 | dipl. uč.r.n. s poj. hrv.j. i mag. bibl. | VSS |

## 2.2. Podaci o učiteljima i njihova zaduženja

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  Br. | Ime i prezime  Učitelja | God st. | Struka | Stupanj  str. sp. | Predmet koji  predaje |
| 1. | Nikolina Orešković | 17 | razredna n. | VSS | I. razred |
| 2. | Josipa Jurčić | 19 | razredna n. | VSS | II. razred |
| 3. | Vlatka Brežac Paral | 2 | razredna n | VSS | III. razred |
| 4. | Ivana Radošević | 17 | razredna n. | VSS | IV. razred |
| 5. | Tomislav Vukelić | 29 | Razredna nastava s poj. prog. hrv j. | VSS | Hrvatski jezik |
| 6. | Tatjana Šimunić | 32 | dipl. uč.r.n. s poj. prog. hrv. j., mag. bibl. | VSS | Hrvatski jezik |
| 7. | Maja Orešković | 8 | mag.prim.educ. | VSS | Matematika |
| 8. | Ivan Kolak | 14 | Prof. TZK | VSS | TZK |
| 9. | Željko Divković | 9 | uč. prirode i biologije | VSS | Priroda biologija |
| 10. | Slavica Jerković | 18 | dip. uč.r.n.s poj. pro. eng. j. | VSS | Engleski jezik |
| 11. | Beba Romac | 13 | teologija | VSS | Vjeronauk |
| 12. | Maja Orešković | 8 | mag. prim.  obrazovanja | VSS | Informatika I. r |
| 13. | Pave Delač | 7 | mag. edu.pov.i inf. | VSS | Informatika,  Povijest |
| 14. | Željko Blašković | 18 | ing. prometa | VSS | Tehnička kultura |
| 15. | Antonija Kreković | 17 | uč. likovne kulture | VSS | Likovna kulture |
| 16. | Anita Gregov | 11 | prof. njemačkog jezika i pedagogije | VSS | Njemački jezik |
| 17. | Jelena Kovačević | 4 | VII/VSS, magistra molekularne biologije | VSS | Kemija |
| 18. | Katarina Bunčić | 0 | mag. prim. educ. | VSS | Fizika, glazbena kultura |
| 19. | Andrea Popović | 8 | mag. primijenjene kemije | VSS | Geografija |

Nestručno je zastupljena nastava informatike 1. razreda (2 sata tjedno), fizike 7. i 8. razred (4 sata tjedno), matematike u od V-VIII. razreda (16 sati tjedno), glazbena kultura od 5. do 8. razreda (4 sata tjedno), geografija 7,5 sati tjedno.

## 2.3. Podaci o ostalim zaposlenicima i njihova zaduženja

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.  br. | Ime i prezime | Staž | Struka | Sprema | Zaduženje |
| 1. | Ana Jelača | 16 | Ekonomist | VŠS | računovođa |
| 2. | Ana Kreković (Mirjana Javor) | 17 | Upravni pravnik | VŠS | tajnica |
| 3. | Ivanka Milković | 30 | KV kuhar | KV | kuharica |
| 4. | Ivan Hećimović | 19 | domar- ložač | SSS | domar-ložač |
| 5. | Katica Asančaić | 19 | Informatičko-matematička | SSS | spremačica |
| 6. | Mirjana Hećimović | 30 | osnovna škola | NKV | spremačica |
| 7. | Ankica Žarak | 34 | graf. teh. | SSS | Spremačica |
| 8. | Nikolina Frketić | 2,5 | ekonomist | SSS | Asistent u nastavi |
| 9. | Marija Vukšić | 0 | ekonomist | SSS | Asistent u nastavi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DJELATNIK | STRUKA | POSAO | BROJ SATI TJEDNO | RADNO VRIJEME |
| 1. Snježana Milković | R. n. s poj pred. informatike | Ravnateljica | 40 | 7:00-15:00 |
| 2. Kristina Kristić Atlagić | Prof.pedag. | Pedagoginja | 20 | 8:00-12:00 |
| 3. Ana Jelača | univ. bacc. oec | Računovodstvo | 20 | 8:00-16:00 |
| 4. Ana Kreković | upravni pravnik | Tajnica | 20 | 7:30-15:30 |
| 5. Ivanka Milković | kuharica | Kuharica | 40 | 6:00-14:00 |
| 6. Ivan Hećimović | elektrotehničar | Ložač, domar | 40 | 6:30-14:30 |
| 7. Katica Asančaić | matematičko-informatička | Spremačica | 40 | 7:00-15:00 |
| 8. Mirjana Hećimović | osnovna škola | Spremačica | 40 | 7:00-15:00 |
| 9. Ankica Žarak | grafički tehničar | Spremačica | 40 | 7:00-15:00 |
| 9. Marija Vukšić | ekonomist | Asistent u nastavi | 30 | 8:00-13:00 |
| 10. Nikolina Frketić | ekonomist | Asistent u nastavi | 30 | 8:00-13:00 |
| 11. Mirjana Javor | bacc. admin. publ. | Tajnica na zamjeni | 20 | 7:30-15:30 |
| 12. Ivona Krpan | mag. philol. i hisp. mag. paed | Pedagoginja na zamjeni | 20 | 8:00-12:00 |

## 2.4. Podaci o pripravnicima

Ove školske godine u školi nema pripravnika.

# 3. OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE

## 3.1. Organizacija radnog tjedna

Nastava se održava u dopodnevnoj smjeni. Nastava za učenike razredne nastave (od 1. do 4. razreda) počine u 8:00 sati, a završava u 13:05 sati, a nastava za učenike predmetne nastave 8 od 5. do 8. razreda) počinje u 8:00 sati i završava u 13:55 sati. Na ulazu u školu dežura tehničko osoblje i domar škole. Dežurstvo učitelja u školi organizirano je na način da dežurni učitelji nižih razreda dežuraju u prizemlju škole i u kuhinji (blagovaonici) za vrijeme objeda, učitelji viših razreda raspoređeni su na prvom katu i na istočnoj strani škole (hodnik) kao i u kuhinji za vrijeme objeda. Za ulazak u školsku zgradu odgovorne su spremačice o čemu vode knjigu evidencije.

Svakodnevno dežuraju po tri učitelja od 7:30 do 14:15 h.

Knjižnica radi svaki dan od 8:00 do 12:00 sati.

Kuharica osim rada u kuhinji nadopunjuje normu čišćenjem kuhinje i blagovaonice.

I ove školske godine naša škola se planira uključiti i biti partner Ličko-senjskoj županiji u projektu "Zdravi obrok" za osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva. Preko navedenog projekta osigurava se besplatna prehrana za djecu u riziku od siromaštva i socijalne isključenosti.

Za ostale učenike prehrana je omogućena uz plaćanje 10 kn po obroku. U slučaju da se Općina Perušić uključi u sufinanciranje prehrane za učenike cijena obroka se može smanjiti.

Svi učenici koji imaju pravo na javni prijevoz ostvaruju to pravo. U školskoj 2022./2023. godini imamo ukupno 18 učenika putnika.

Popravni ispiti organiziraju se u jesenskom roku ukoliko učenik nije usvojio minimum znanja iz određenih predmeta na produžnoj nastavi. Za učenike koji na kraju školske godine imaju nedovoljnu ocjenu iz najviše dva predmeta organizira se pomoć u učenju, produžna nastava. Produžna nastava ne smije biti kraća od 10 i dulja od 25 sati po nastavnom predmetu. Ukoliko učenik ni tada nije zadovoljio minimum iz određenih nastavnih predmeta biti će upućen na popravni ispit. Termin za popravni ispit je 24. kolovoza 2022. godine.

## 3.2 Podaci o učenicima i razrednim odjelima

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Učenika** | **Ženskih** | **Odjela** | **Daro**  **vitih** | Učenici s teškoćama | Putnici | **Razrednik** |
| I. | 18 | 9 | 1 | - | 1 | 4 | Nikolina Orešković |
| II. | 19 | 10 | 1 | - | 2 | 1 | Josipa Jurčić |
| III. | 17 | 10 | 1 | - | 0 | 6 | Vlatka Brežac-Paral |
| IV. | 15 | 10 | 1 | - | 1 | 2 | Ivana Radošević |
| **I. – IV.** | **69** | **39** | **4** | **-** | **4** | **13** |  |
| V. | 16 | 9 | 1 | - | 1 | 1 | Tatjana Šimunić |
| VI. | 13 | 3 | 1 | - | 2 | 2 | Beba Romac |
| VII. | 15 | 7 | 1 | - | 2 | 1 | Slavica Jerković |
| VIII. | 12 | 3 | 1 | - | 1 | 1 | Maja Orešković |
| **V.-VIII.** | **56** | **22** | **4** | **-** | **6** | **5** |  |
| **I.-VIII.** | **125** | **61** | **8** | **-** | **10** | **18** |  |

Napomena: Prema Zakonu 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) članak 71. u školi je osnovano Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razreda. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se

odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. S Vijećem učenika pedagog održava sastanke jednom mjesečno.

### 3.2.1. Učenici s teškoćama

U ovoj školskoj godini ukupno imamo 10 učenika koji imaju primjereni oblik školovanja, i to 9 učenika pohađaju nastavu po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu te 1 učenik pohađa nastavu po redovitom programu uz individualizirane postupke. U ovoj školskoj godini u školi je angažiran osobni pomoćnik u nastavi za jednog učenika u prvom razredu i za jednog učenika u drugom razredu.

## 3.3. Raspored održavanja individualnih razgovora za roditelje:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **R. B.** | **IME I PREZIME UČITELJA** | **RAZREDNIŠTVO** | **TERMIN** |
| 1. | Nikolina Orešković  razredna nastava | 1. razred | PETAK  8:50-9:30 |
| 2. | Josipa Jurčić  razredna nastava | 2 .razred | ČETVRTAK  12:15-13:00 |
| 3. | Vlatka Brežac-Paral  razredna nastava | 3. razred | PONEDJELJAK  9:50-10:35 |
| 4. | Ivana Radošević  razredna nastava | 4. razred | PONEDJELJAK  12:15-13:15 |
| 5. | Tatjana Šimunić  hrvatski jezik | 5. razred | ČETVRTAK  11:30-12:15 |
| 6. | Beba Romac  vjeronauk | 6. razred | PONEDJELJAK  8:50-9:35 |
| 7. | Slavica Jerković  Engleski jezik | 7. razred | SRIJEDA  13:10-13:55 |
| 8. | Maja Orešković  matematika, informatika | 8. razred | ČETVRTAK  13:30 – 14.15 |
| 9. | Tomislav Vukelić  hrvatski jezik | / | UTORAK  9:50-10:35 |
| 10. | Katarina Bunčić  fizika, glazbena kultura | / | ČETVRTAK  11:25-12:00 |
| 11. | Ivan Kolak  TZK | / | UTORAK  9:35-10:00 |
| 12. | Pave Delač  informatika, povijest | / | SRIJEDA  10:00-10:35 |
| 13. | Željko Divković  priroda, biologija | / | UTORAK  10:40-11:25 |
| 14. | Željko Blašković  tehnička kultura | / | ČETVRTAK  11:00-11:25 |
| 15. | Antonija Kreković  likovna kultura | / | SRIJEDA  10:40-11:25 |
| 16. | Anita Gregov  njemački jezik | / | PONEDJELJAK  9:50-10:35 |
| 17. | Jelena Kovačević  kemija | / | ČETVRTAK  11:30-12:15 |
| 18. | Andrea Popović  geografija | / | PONEDJELJAK  11:30-12:15 |

\*Individualni razgovor roditelja s predmetnim učiteljem mogući su uz dogovor s razrednikom

## 3.4. Godišnji kalendar rada školska za školsku 2022./2023. godinu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBRAZOVNO RAZDOBLJE** | **MJESEC** | **BROJ RADNIH DANA** | **BROJ NASTAVNIH DANA** | **BLAGDANI I NERADNI DANI** | **BROJ**  **DANA**  **UČ.**  **PRAZNIKA** | **PLANIRANI POSLOVI I ZADACI OBILJEŽAVANJE BLAGDANA** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ***Prvo odgojno-obrazovno razdoblje traje od 5. rujna do 23. prosinca 2022. godine***  ***Jesenski odmor za učenike počinje 31.listopada 2022. i traje do 2. studenog 2022. godine.***  ***Zimski odmor učenika: I dio počinje 27. prosinca 2022. godine, a završava 5. siječnja 2023. godine.*** | IX. | 22 | 20 | 6 | - | 14.09.2022. Križevo  30. 09. 2022.Svjetski dan hrane (Dani kruha**)**  Učiteljsko vijeće, sjednice.  Završetak izrade God. plana i programa  Izrada IOOP-a.  Vijeće roditelja  Roditeljski sastanci |
| X. | 21 | 20 | 10 | 1 | 5.10. Dan učitelja  Vijeće učenika    DOGOVOR OKO EKO AKTIVNOSTI |
| XI. | 22 | 20 | 10 | 2 | 1.11. Svi sveti  2.11. Dušni dan  18.11. Dan sjećanja na Vukovar  Pripreme za sajam povodom Božića, izrada ukrasa  21.11. Dan djece |
| XII. | 22 | 17 | 10 | 4 | 6.12. Sv. Nikola  23.12. Priredba povodom Božića  BOŽIĆNI SAJAM  Učiteljsko vijeće |
| I. obrazovno razdoblje |  | 87 | 77 | 36 | 7 |  |
| **OBRAZOVNO RAZDOBLJE** | **MJESEC** | **BROJ RADNIH DANA** | **BROJ NASTAVNIH DANA** | **BLAGDANI I NERADNI DANI** | **BROJ**  **DANA**  **UČ.**  **PRAZNIKA** | **PLANIRANI POSLOVI I ZADACI OBILJEŽAVANJE BLAGDANA** |
| 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| ***Drugo odgojno-obrazovno razdoblje traje od 9 . siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine***  ***Drugi dio zimskog odmora počinje 20. veljače 2023., a završava 24. veljače 2023.***  ***Proljetni odmor učenika traje od 6. – 14. travnja 2023. godine.*** | **I.** | 22 | 17 | 10 | 4 | Stručni aktivi i seminari,  Učiteljsko vijeće, |
| **II.** | 20 | 15 | 8 | 5 | 14.02. Valentinovo – obilježavanje,  EKO AKTIVNOSTI  9.2. Dan sigurnijeg interneta  24.2. Dan ružičastih majica  CAP preventivni program |
| **III.** | 23 | 23 | 8 | **-** | EKO AKTIVNOSTI, VRT, OD PLODA DO STOLA  21.03. Svjetski dan šuma,  11. - 17.3. Dani hrvatskog jezika  Nacionalno vrednovanje |
| **IV.** | 20 | 13 | 11 | 6 | Učiteljsko vijeće,  Početak aktivnosti oko profesionalne orijentacije učenika osmih razreda,  21.04. Dan planeta Zemlje,  Pješice do škole,  Sat za planet zemlju (okrugli stol) |
| **V.** | 23 | 21 | 10 | **-** | 6.5. Početak EU tjedna,  31.5. Svjetski dan sporta i nepušenja, izleti  9.5. DAN EUROPE  Roditeljski sastanci,  Dan škole |
| **VI.** | 22 | 14 | 10 | 6 | Razredna vijeća,  Učiteljsko vijeće,  Sređivanja školske dokumentacije za kraj,  Tim za profesionalnu orijentaciju i njihovi zaključci,  Jednodnevni izleti/terenska nastava  23. lipnja početak ljetnog odmora učenika  Predaja školske dokumentacije,  Podjela svjedodžbi |
| **VII.** | 22 | - | 10 | 21 | Učiteljsko vijeće,  Školski odbor,  Uređ. okoliša škole, zgrade, popravci, krečenje, Godišnji odmor za učitelje,  Izrada Godišnjeg izvješća o radu 2022./2023. |
| **VIII.** | 23 | - | 9 | 23 | Pripreme za izradu Godišnjeg  plana i programa za 2022./2023.  Pripreme za početak šk.g.,  Učiteljsko vijeće,  Programiranje, planiranje, stručni kolegiji i seminari |
| 2.obrazovno razdoblje |  | 175 | 103 | 66 | 65 |  |
| Ukupno |  | 262 | 180 | 102 | 72 |  |

# 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

## 4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

* **redovna nastava**
* **izborna nastava**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Predmet** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **Ukupno** |
| 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 i društvo | 70 | 70 | 70 | 105 |  | | | | **315** |
| Priroda |  |  |  |  | 52,5 | 70 |  |  | **122,5** |
| Biologija |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | **140** |
| Kemija |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | **140** |
| Fizika |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 | **140** |
| Povijest |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 | **280** |
| Geografija |  |  |  |  | 52,5 | 70 | 70 | 70 | **262,5** |
| Tehnička kultura |  |  |  |  | 35 | 35 | 35 | 35 | **140** |
| TZK | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **665** |
| Informatika (redovna) |  |  |  |  | 70 | 70 |  |  | **140** |
| **Ukupno**  **(redovna nastava)** | **630** | **630** | **630** | **630** | **840** | **875** | **910** | **910** | **6055** |
| Informatika (izborna) | 70 | 70 | 70 | 70 |  |  | 70 | 70 | **420** |
| Vjeronauk (izborni) | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | **560** |
| Njemački jezik (izborni) |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 |  | **280** |
| **Ukupno**  **(redovna i izborna)** | **770** | **770** | **770** | **840** | **980** | **1015** | **1120** | **1050** | **7245** |

## 4.2. Nastavni plan izborne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Izborni predmet | Razred | Br. učenika  u grupi | Učitelj | Ukupno  grupa |
| Vjeronauk | I. | 18 | Beba Romac | 1 |
| II. | 19 | Beba Romac | 1 |
| III. | 17 | Beba Romac | 1 |
| IV. | 14 | Beba Romac | 1 |
| V. | 16 | Beba Romac | 1 |
| VI. | 13 | Beba Romac | 1 |
| VII. | 15 | Beba Romac | 1 |
| VIII. | 12 | Beba Romac | 1 |
| **Ukupno:** | **8** | **125** |  | **8** |
| Informatika | I.  II.  III:  IV.  VII.  VIII. | 14  13  15  10  13  11 | Maja Orešković  Pave Delač  Pave Delač  Pave Delač  Pave Delač  Pave Delač | 1  1  1  1  1  1 |
| Ukupno: | **6** | **76** |  | **6** |
| Njemački jezik | IV.  V.  VI.  VII.  VIII. | 6  10  2  10  4 | Anita Gregov  Anita Gregov  Anita Gregov  Anita Gregov  Anita Gregov | 1  1  1  1  1 |
| **Ukupno:** | **5** | **32** |  | **5** |

## 4.3. Nastavni plan dodatne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | Razredni  odjel | Broj učenika | Učitelj | Broj sati tjedno |
| 1. hrvatski j. | I.-IV. | 20 | učitelji RN | 1 |
| 2. matematika | I.-IV. | 20 | učitelji RN | 1 |
| 3. hrvatski j. | V.,VII., | 9 | T. Šimunić | 1 |
| 4. hrvatski j. | VI., VIII. | 2 | T. Vukelić | 1 |
| 5. matematika | V, VI., VII.,VIII. | 6 | M. Orešković | 1 |
| 6. engleski j. | V.-VIII. | 8 | S. Jerković | 0,5 |
| 7. kemija | VII.,VIII. | 2 | J.Kovačević | 0,5 |

Navedene grupe su fleksibilne i u toku školske godine se mijenjaju prema mogućnosti i njihovom napredovanju te u skladu s preporukama HZJZ-a zbog epidemiološke situacije.

U navedene grupe uključeni su učenici koji se pripremaju za školska natjecanja.

## 4.4. Nastavni plan dopunske nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | Razredni  Odjel | Broj učenika | Učitelj | Broj sati tjedno |
| 1. hrvatski j. | I.-IV. | 18 | učitelji RN | 1 |
| 2. matematika | I.-IV. | 18 | učitelji RN | 1 |
| 3. hrvatski j. | V., VII. | 9 | T. Šimunić | 1 |
| 4. hrvatski j. | VI., VIII. | 6 | T. Vukelić | 1 |
| 5. engleski j. | V.-VIII. | 13 | S. Jerković | 0,5 |
| 6. matematika | V., VI., VII., VIII. | 11 | M. Orešković | 1 |
| 7. kemija | VII., VIII. | 5 | J.Kovačević | 0,5 |

## 4.5. Plan izvannastavnih aktivnosti

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV AKTIVNOSTI | RAZREDNI  ODJEL | BROJ UČENIKA | BROJ SATI  TJEDNO | UČITELJ |
| Kreativno-likovna aktivnost | I. – IV. | 8 | 1 | Nikolina  Orešković |
| Ritmika | I.-IV. | 6 | 1 | Ivana Radošević |
| Dramska-recitatorska | I. – IV. | 2 | 1 | Tatjana Šimunić |
| Dramsko-recitatorska | V.-VIII. | 6 | 1 | Tomislav Vukelić |
| Vjeronaučna skupina | V.-VIII. | 6 | 1 | Beba Romac |
| Klub mladih tehničara | V.-VIII. | 6 | 1 | Željko Blašković |
| Školski sportski klub | V.-VIII. | 8 | 1 | Ivan Kolak |
| Likovna grupa | V.-VIII. | 13 | 1 | Antonija Kreković |
| Čuvari kulturne baštine | I.-IV. | 6 | 1 | Vlatka Brežac-Paral |

## 4.6. Plan izvanškolskih aktivnosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| AKTIVNOST | BROJ UČENIKA | BROJ SATI  TJEDNO | MJESTO ODRŽAVANJA |
| NK «Perušić» | 19 | 2 | Perušić |
| Glazbena škola | 5 | 2 | Gospić |
| Hrvački klub Gospić | 2 | 2 | Gospić |
| Gimnastički klub Lički sokol | 13 | 2 | Gospić |
| Karate klub Lika | 1 | 1 | Gospić |
| NK Gospić “91 | 2 | 2 | Gospić |
| Glazbeni centar Gospić | 3 | 2 | Gospić |
| Rukometni klub Gospić | 3 | 3 | Gospić |

Napomena: Organizirati će se dopunska nastava i iz drugih predmeta ukoliko to bude potrebno. Grupe su fleksibilne.

## 4.7. Nastavni plan za redovite programe uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Predmetni učitelj** | **Razredni odjel** | Broj učenika | Planirano sati tjedno |
| Hrvatski jezik | Tatjana Šimunić | V. | 1 | 5 |
| Hrvatski jezik | Tatjana Šimunić | VII. | 2 | 4 |
| Hrvatski jezik | Tomislav Vukelić | VI. | 2 | 5 |
| Hrvatski jezik | Tomislav Vukelić | VIII. | 1 | 5 |
| Engleski jezik | Slavica Jerković | V. | 1 | 3 |
| Engleski jezik | Slavica Jerković | VI. | 2 | 3 |
| Engleski jezik | Slavica Jerković | VII. | 2 | 3 |
| Engleski jezik | Slavica Jerković | VIII. | 1 | 6 |
| Matematika | Maja Orešković | V. | 1 | 4 |
| Matematika | Maja Orešković | VI. | 2 | 4 |
| Matematika | Maja Orešković | VII. | 2 | 4 |
| Matematika | Maja Orešković | VIII. | 1 | 4 |
| Priroda | Željko Divković | V. | 1 | 1,5 |
| Priroda | Željko Divković | VI. | 2 | 2 |
| Biologija | Željko Divković | VII. | 2 | 2 |
| Biologija | Željko Divković | VIII. | 1 | 2 |
| Povijest | Pave Delač | V. | 1 | 2 |
| Povijest | Pave Delač | VI. | 2 | 2 |
| Povijest | Pave Delač | VII. | 2 | 2 |
| Povijest | Pave Delač | VIII. | 1 | 2 |
| Geografija | Andrea Popović | V. | 1 | 1,5 |
| Geografija | Andrea Popović | VI. | 2 | 2 |
| Geografija | Andrea Popović | VII. | 2 | 2 |
| Geografija | Andrea Popović | VIII. | 1 | 2 |
| Kemija | Jelena Kovačević | VII. | 2 | 2 |
| Kemija | Jelena Kovačević | VIII. | 1 | 2 |
| Fizika | Katarina Bunčić | VII. | 2 | 2 |
| Fizika | Katarina Bunčić | VIII. | 1 | 2 |
| Informatika | Pave Delač | V. | 1 | 2 |
| Informatika | Pave Delač | VI. | 2 | 2 |
| Informatika | Pave Delač | VII. | 2 | 2 |
| Informatika | Pave Delač | VIII. | 1 | 2 |
| Tehnička kultura | Željko Blašković | V. | 1 | 1 |
| Tehnička kultura | Željko Blašković | VI. | 2 | 1 |
| Tehnička kultura | Željko Blašković | VII. | 2 | 1 |
| Tehnička kultura | Željko Blašković | VIII. | 1 | 1 |
| Glazbena kultura | Katarina Bunčić | V. | 1 | 1 |
| Glazbena kultura | Katarina Bunčić | VI. | 2 | 1 |
| Glazbena kultura | Katarina Bunčić | VII. | 2 | 1 |
| Glazbena kultura | Katarina Bunčić | VIII. | 1 | 1 |
| Likovna kultura | Antonija Kreković | V. | 1 | 1 |
| Likovna kultura | Antonija Kreković | VI. | 2 | 1 |
| Likovna kultura | Antonija Kreković | VII. | 2 | 1 |
| Likovna kultura | Antonija Kreković | VIII. | 1 | 2 |
| Vjeronauk | Beba Romac | V. | 1 | 2 |
| Vjeronauk | Beba Romac | VI. | 2 | 2 |
| Vjeronauk | Beba Romac | VII. | 2 | 2 |
| Vjeronauk | Beba Romac | VIII. | 1 | 2 |

## 4.8. Plan školskih izleta, posjeta i ekskurzija

Školske izlete, posjete i ekskurzije organiziramo i planiramo u skladu s važećim Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 87/14, NN 81/15).

Izvođenja izvanučioničke nastave planirati će se tijekom odgojno-obrazovnog razdoblja u skladu s preporukama HZJZ – a i ovisno o epidemiološkoj situaciji. Realizacija planirane izvanučioničke nastave ovisit će o mogućnostima i preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja uzimajući u obzir aktualnu epidemiološku situaciju vezano za pandemiju COVID-19.

U ovoj školskoj godini planirana su dva jednodnevna školska izleta i tijekom drugog odgojno obrazovnog razdoblje, jedan izlet za razrednu nastavu i jedan izlet za predmetnu nastavu.

Razredna nastava u drugom odgojno-obrazovnom razdoblju (tijekom svibnja ili lipnja) ima u planu ima jednodnevni izlet u Nacionalni park Krka, Šibenik**.** Očekivani ishodi**:** razvijati poštovanje prema prirodnoj, kulturnoj i društvenoj sredini te odgovoran odnos prema okolišu; pristojno se ponašati; uočavati važnost provođenja slobodnog vremena u prirodi, druženju i sportskim aktivnostima jer su bitne za razvoj našega tijela i očuvanje zdravlja, poštivanje pravila igre , suigrača i oprez u igri kada je prisutno mnogo djece; razvijati poštovanje prema povijesti, kulturi i baštini grada Šibenika; osvijestiti učenike o bogatstvu prirodnih ljepota i znamenitosti Hrvatske; poticati očuvanje istih.

Predmetna nastava u drugom odgojno obrazovnom razdoblju (tijekom svibnja ili lipnja) ima u planu jednodnevni izlet u Senj, otok Rab. Očekivani ishodi: proširiti znanja iz nacionalne povijesti; spoznati važnost senjskih uskoka; proširiti spoznaje o otoku Rabu, njegovim znamenitostima, kulturnoj baštini.

Terenska nastava za razrednu nastavu planira se u prvom odgojno obrazovnom razdoblju (tijekom listopada). Planira se posjet Ogulinu – Ivanina kuće bajke. Očekivani ishodi: osvijestiti važnost poznavanja lika i djela hrvatskih književnika te hrvatske kulturne baštine; njegovati pozitivan odnos prema književnome djelu; uočiti mjesto prelaska iz županije u županiju (veličina prostora); u Zavičajnom

muzeju Ogulin upoznati etnografsku, povijesnu i kulturnu baštinu Ogulina i okolice; upoznati najpoznatije likove iz dječjih romana Ivane Brlić Mažuranić.

Terenska nastava za predmetnu nastavu planira se u prvom odgojno-obrazovnom razdoblju (tijekom listopada). Planira se posjet Zagrebu - kazalište Žar ptica i Muzej iluzija. Očekivani ishodi: razvijati pozitivno mišljenje o čitanju tekstova i gledanju kazališnih predstava; uočiti razliku između pročitanog djela i kazališne predstave; razvijati sposobnost zaključivanja i izražavanja osjećaja i misli; posjetiti kazalište, proširiti spoznaje o kazalištu; upoznati se s vizualnim, osjetilnim i edukativnim iskustvom u Muzeju iluzija; upoznati se sa zanimljivim spoznajama o vidu, percepciji, ljudskom mozgu i znanosti te ih potaknuti na razmišljanje o poimanju vizualne stvarnosti kako oko vidi stvari koje mozak ne vidi.

Za učenike četvrtog razreda planirana je petodnevna Škola u prirodi tijekom drugog odgojno-obrazovnog razdoblja (svibanj/lipanj 2023. godine).

Očekivani ishodi su: upoznati prirodna, kulturna i gospodarska obilježja primorskog zavičaja; imenovati i prepoznati kulturno – povijesne znamenitosti posjećenoga kraja; organizirati slobodno vrijeme. Škola se provodi u suradnji s OŠ dr. Jure Turića u Gospiću.

# 5. JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

## 5.1. Kulturna i javna djelatnost škole

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ AKTIVNOSTI | BROJ UČENIKA | NOSIOCI AKTIVNOSTI |
| IX | Početak nastavne godine  Križevo | 125 | Učitelji RN, PN  Razrednici  Vjeroučitelj |
| X | Obilježavanje:  Dan učitelja  Dana neovisnosti  Dani kruha | 125 | Učitelji RN  Razrednici  Knjižničar |
| XI | Obilježavanje: Svih Svetih  Međunarodni dan tolerancije  Dan sjećanja na Vukovar | 125 | Učitelji RN, PN  Knjižničar |
| XII | Proslava blagdana Sv. Nikole,  Božića i  Nove godine | 125 | Učitelji RN, PN, vjeroučitelj |
| II | Valentinovo, Međunarodni dan materinskog jezika | 125 | učitelji RN, PN, knjižničar |
| III | Natjecanja LiDraNo  Svjetski dan šuma  Dani hrvatskog jezika | 125 | učitelji RN, PN,  svi djelatnici |
| IV | Međunarodni dan dječje knjige,  Dan planeta Zemlje  Dan planeta Zemlje, Uskrs | 125 | knjižničar, učitelji hrvatskog j. učitelji RN |
| V | Svjetski dan Crvenog križa, Dan Europe,  Svjetski dan sporta i nepušenja  Dan škole | 125 | učitelji RN, razrednici, učitelji pov., geog. |
| VI | Kraj nastave godine | 125 | učitelji RN, PN  razrednici, pedagog |

## 5.2. Zdravstveni odgoj i zdravstvena zaštita, socijalna skrb i ekološka zaštita učenika

Tijekom 2022./2023. školske godine izvršit ćemo slijedeće aktivnosti:

• Sistematski pregled učenika 5. razreda u drugom polugodištu školske godine

• Sistematski pregled učenika 8. razreda u prvom polugodištu školske godine

• Kontrolni pregled vida, vida na boje, sluha, kralježnice i stopala (III., VI., VII. razred) tijekom školske godine, prema dogovoru sa školom.

• Pregled djece za upis u prvi razred u školskoj godini 2023./2024. obavljati će se u vremenu od 01.03. - 30. 06. 2023. godine. Djeca koja zbog bolesti ne budu pregledana u tom razdoblju za upis u prvi razred, biti će pregledana po dogovoru do 31. 08. 2023.

• Pregledi za primjereni oblik školovanja, ekspertize, tijekom cijele šk. god.

• Namjenski pregledi (razni): natjecanje u školskim sportskim klubovima-veljača 2023.godine.

**CIJEPLJENJE**  učenika će se obaviti u prvom odgojno-obrazovnom razdoblju, a treća doza Hepatitis B od trećeg do šestog mjeseca 2023. godine

**Cijepljenje:**

Mo-Pa-Ru-na pregledu za upis u 1. razred OŠ

IPV-1.razred OŠ (DT po potrebi, ukoliko je razmak od 5 godina od druge revakcinacije).

Di-Te-IPV-8. razred OŠ.

HPV-8. razred OŠ (dobrovoljno cijepljenje uz potpisani pristanak roditelja, cijepljenje u 2 doze učenike koji nemaju 15 godina, a u 3 doze učenike koji imaju 15 godina i više).

**Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja školske djece:**

• Predavanje medicinske sestre: Pravilno pranje zubi za učenike 1. razreda i Pravilna prehrana djeteta-učenicima 3. razreda.

• Predavanje liječnika: Učenicima 5. razreda na temu: Psihičke i somatske promjene u pubertetu, te predavanje o fiziologiji spolnih organa. Higijena i menstruacija (rad u malim grupama) predavanje će održati medicinska sestra. Prisustvo roditelja poželjno je na sistematskim pregledima učenika 5. razreda, te pri cijepljenju učenika prvog razreda, kao i svih učenika koji imaju zdravstvene poteškoće.

**Savjetovališni rad:** za učenike, roditelje, stručne službe škole.

Ambulanta Gospić srijedom.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | NOSIOC AKTIVNOSTI |
| IX | Planiranje pregleda i cijepljenja učenika  Roditeljski sastanci 1. r. (zdravlje djece)  Prehrana učenika | školski liječnik  razrednici |
| X | Socijalno ugroženi učenici – trajna akcija | razrednici, pedagog |
| XI | Sistematski pregled učenika | liječnik, razrednici |
| XII | Mjesec borbe protiv ovisnosti- trajna akcija | pedagog, vanjski suradnici |
| I | Razvoj higijenskih navika – trajna akcija | razrednici |
| II | Briga za šport i rekreaciju – trajna akcija  Provođenje CAP-a | učitelji RN, učitelj TZK |
| III | Ekologija – trajna akcija | učitelji prirode, biologije |
| IV | Obilježavanje Dana planeta Zemlje | svi nastavnici |
| V | Uređenje škole i školskog dvorišta | svi nastavnici |

Napomena: Navedene trajne akcije provode se tokom cijele školske godine, a

naročito značenje dobivaju u naznačenim mjesecima.

## 5.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalnu orijentaciju vodi pedagog u suradnji s razrednicima postupno i primjereno uzrastu. Više obavijesti dobivaju učenici sedmoga razreda, a posebno u osmom razredu u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje, provođenjem specijaliziranih testova, razgovorom s pedagogom i psihologom, povratnim informacijama razredniku, dijeljenjem publikacija o zanimanjima i mjestima školovanja, razgovora s roditeljima.

Zadaća škole je upoznati osobnosti učenika, njihove predispozicije, sklonosti, stavove, sposobnosti i znanja, razvijati pozitivan odnos prema radu, te prema svim vrstama zanimanja.

Sadržaji profesionalne orijentacije:

1. Upoznavanje učenika s raznim vrstama zanimanja
2. Ispitivanje profesionalnih interesa učenika
3. Savjetovanje za izbor zanimanja na temelju izvršenih ispitivanja
4. Savjetodavni rad s roditeljima u cilju ukazivanja na sklonosti učenika.
5. Razvijanje interesa za određena zanimanja putem nastave pojedinih predmeta.

## 5.4. Preventivni programi

**Školske preventivne programe** (suzbijanje zlouporabe sredstava ovisnosti, sprečavanje nasilja među djecom i suzbijanja trgovanja ljudima, djecom) izrađuje školski pedagog, a realiziraju se kroz satove razrednih odjela, nastavne predmete, pedagoške radionice i suradnju s vanjskim suradnicima (stručnjacima različitih profila) kroz predavanja, savjetovanja.

* **CAP – Child Assault Prevention** – program usmjeren na prevenciju nasilja djece. Jedan od najučinkovitijih programa prevencije nasilja. Poučava djecu njihovim elementarnim pravima da budu sigurna, jaka i slobodna, informira ih o tome kako prepoznati opasne situacije i poučava strategijama kojima će povećati svoju sigurnost i na taj način smanjuje njihovu ranjivost.

U suradnji s Policijskom upravom Ličko-senjske županije i ove školske godine planira se nastavka uspješnih preventivnih aktivnosti koje, u suradnji s stručnim suradnicima i razrednicima u školi, provode policijski službenici za nadzor i planiranje-prevenciju. Programi koje se provode u suradnji s Policijskom upravom Ličko-senjskom su:

* ***"Ne diram, opasno je jer znam što je"-*** upoznavanje s opasnostima koje prijete prilikom pronalaska ili fizičkog kontakta s minsko-eksplozivnim ili drugim opasnim sredstvima. Namijenjen je učenicima razredne nastave, a realizira se tijekom nastavne godine.
* ***"Zajedno više možemo"-*** usmjeren na prevenciju opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja te drugih oblika rizičnog ponašanja. Namijenjen je učenicima 4., 5., 6. razreda i njihovim roditeljima
* ***"Zdrav za 5"-*** nacionalni projekt koji se provodi u suradnji s predstavnicima Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije, a usmjeren je na prevenciju ovisnosti i alkoholizma. Namijenjen je učenicima 8. razreda
* ***"Dan sigurnijeg Interneta"-*** međunarodna manifestacija koja se obilježava svake godine, drugog utorka u mjesecu veljači, u svrhu podizanja svijesti o problematici sigurnosti djece na Internetu. Namijenjen je učenicima 6. razreda

# 6. UNAPREĐENJA RADA ŠKOLE

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole je i Školski razvojni plan kao pokazatelj kvalitete rada škole. Izrada Školskog razvojnog plana sastavni je dio procesa samovjednovanja škole.

Samovrjednovanje škole je proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole. Koristi se kao bitan instrument za jačanje kapaciteta škole te za napredak, razvoj i uspjeh svih dionika odgojno – obrazovnog procesa.

To je proces profesionalne refleksije kroz koji škola dobro upoznaje sama sebe i pronalazi najbolje načine za unaprjeđenje svoga rada. Samovrjednovanje omogućava djelatnicima škola da procjene kvalitetu svoga poučavanja i razrednog ozračja uvažavajući kontekst užeg – školskog i šireg – društvenog, socijalnog i kulturalnog okruženja.

Proces samovrjednovanja u školi provodi i tim za kvalitetu kojeg imenuje ravnatelj.

U školi je osnovan Školski tim za kvalitetu nastave u sljedećem sastavu:

- ravnateljica Snježana Milković

- ispred učitelja RN – Ivana Radošević

- ispred učitelja PN – Tomislav Vukelić

- stručni suradnik – Kristina Kristić Atlagić (Ivona Krpan)

- ispred učenika –Gabrijela Orešković, učenica 8. razreda

- ispred lokalne zajednice – Nada Marijanović

- ispred roditelja –Ivana Murgić

- kritički prijatelj- Ivana Đapić, pedagoginja iz OŠ dr. „Franjo Tuđman“ Lički Osik

Za voditelja tima izabrana je Kristina Kristić Atlagić (Ivona Krpan).

Rad školskog tima za kvalitetu škola temelji se na odgovorima na tri ključna pitanja:

Koliko je dobra naša škola?

- koliko smo zadovoljni radom škole u odnosu na postavljene ciljeve, te koliko nam je potrebno i korisno samovrednovanje

Kako to znamo?

- opisujemo korištenje objektivnih mjerila u procjeni stanja

Što učiniti da budemo bolji?

- objašnjavamo pripremu i sadržaj izvještaja i plana razvoja u svrhu unaprjeđenja kvalitete

## 6.1. Školski razvojni plan

Školski razvojni plan je mjerljivi pokazatelj kvalitete rada škole. Razvojni dokument koji predstavlja kratkoročnu najčešće jednogodišnju strategiju poboljšanja kvalitete rad škole.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIORITETNO PODRUČJE** | **CILJEVI** | **METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA** | **NUŽNI RESURSI**  **(FINANCIJSKI, ORGANIZACIJSK, LJUDSKI)** | **DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI** | **NADLEŽNA OSOBA** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA** |
| **Poučavanje i učenje, osuvremenjivanje nastavnog programa** | Povećanje razine znanja, vještina i kompetencija učenika.    Osposobljavanje učitelja za primjenu suvremenih nastavnih pomagala putem informatičkih radionica i dodatnih edukacija | Edukacija učitelja za korištenje računala u nastavnom procesu    Primjena suvremenih metoda i oblika rada te odgovarajućih postupaka vrednovanja.    Poticanje iskustvenog učenje i razvijanje samostalnosti učenika | Financijska za opremanje škole IKT infrastrukturom i opremom | Do 21. lipnja 2023. godine | Učitelj informatike, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica | Korištenje računala u nastavnom procesu, modernizacija nastave    Uspjeh učenika na kraju školske godine |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Materijalni uvjeti rada i opremanje škole**  (nabava prijenosnih računala za kabinete) | Specijalizirane učionice i kabineti    Opremanje učionica u svrhu odvijanja kvalitetnijeg nastavnog procesa | Opremanje učionica i kabineta  Nabava prijenosnih računala | Financijska sredstva za  nabavu opreme koja nedostaje  (prijenosna računala za kabinete u kojima su postavljeni projektori i platna) | Do kraja školske 2022./2023. godine | Ravnateljica, predstavnici osnivača- Ureda LSŽ i predstavnici Općine Perušić | Bolji uvidjeti rada  Više krštenja IKT tehnologije u nastavnom procesu |
| **Unapređenje međusobnih odnosa među učenicima,**  **razvoj discipline i poticaje pozitivnih oblika ponašanja** | Razvoj tolerancije i socijalnih kompetencija, uvažavanje različitosti    Očuvanje školskog inventara, imovine i okoliša | Radionice i projektne aktivnosti usmjereni na razvoj socijalnih kompetencija.    Pojačano dežurstvo učitelja | Znanja stručnih suradnika, razrednika, stručna literatura. | Do kraja nastavane 2022./2023. godine | Razrednici, školski pedagog, dežurni učitelji, ravnateljica | - Analiza odgojno obrazovnog stanja na kraju godine    - Broj izrečenih pedagoških mjera |

## 6.2. Planovi permanentnog usavršavanja učitelja

Permanentno usavršavanje učitelja je sastavni dio njegove radne obaveze u okviru 40-satnog radnog tjedna.

* sadržaje svoje struke
* pedagoške sadržaje
* metodičke sadržaje
* aktualna teorijska i praktična pitanja života i rada u društvenoj sredini
* praćenja i usavršavanja iz područja kulture i javnih djelatnosti

Osim individualnog stručnog usavršavanja učitelji sudjeluju u raznim oblicima zajedničkog stručnog usavršavanja radom u:

* stručnim aktivima
* seminarima
* savjetovanjima
* tečajevima i konzultacijama
* vježbama i praktičnim radom
* stručnim i znanstvenim ekskurzijama

# 7. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

## 7.1. Plan i program rada ravnatelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** | **VRIJEME RADA** | **POTREBAN BROJ SATI** |
| * izrada programa rada ravnatelja * izrada programa rada škole * izrada Godišnjeg plana i programa * izrada školskog kurikuluma * Izrada razvojnog plana * skrb o kvaliteti i pravodobnosti izrade planova i programa rada djelatnika, Učiteljskog i razrednih vijeća * izrada kalendara rada škole * planiranje uređenja okoliša * sudjelovanje u izradi plana i programa pripravničkog staža za učitelje pripravnike * planiranje nabave učila, priručnika, stručne i pedagoške literature, nabava lektire | VI-IX | 40  20  24  26  20  20  40  30  24  40  40  16  16 |
| **2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * izrada prijedloga organizacije rada Škole( broj odjeljenja, broj učenika po razredu, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole) * zaduženja učitelja, odluke o tjednom zaduženju škole * zaduženja ostalih djelatnika * organizacija radnog tjedna * briga o kvaliteti i pravodobnosti izrade rasporeda sati i učionica * organizacija i koordinacija samovrednovanja škole * organizacija rada stručnih tijela * organizacija prehrane i prijevoza učenika * organizacija dežurstva učitelja * organizacija obilježavanja blagdana i važnijih nadnevaka * organizacija izleta i učeničkih ekskurzija * izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika | IX - VIII  IX  IX  VI – IX  IX - VI  IX – VI | 40  20  10  30  24  24  24  16  30  22  24 |
| **3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa škole * vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja * administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima * praćenja rada školskih povjerenstava * praćenje i koordinacija rada administrativne službe * praćenje i koordinacija rada tehničke službe * praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole * ostali poslovi * izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika | IX – VI | 80  24  20  24  16  16  16  8 |
| **4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela * suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole * ostali poslovi | tijekom šk. godine | 80  16  20 |
| **5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| * dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima * praćenje rada učeničkih grupa i pomoć pri radu * briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika * suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole * briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika * savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno) * ostali poslovi | tijekom šk. godine | 40  16  24  16  16  16  8 |
| **6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * rad i suradnja s tajnikom škole * provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a * usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole * provođenje raznih natječaja za potrebe škole * prijem u radni odnos ( uz suglasnost Školskog odbora) * poslovi zastupanja škole * rad i suradnja s računovođom škole * izrada financijskog plana škole * kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja * ostali poslovi | tijekom šk. godine | 40  20  20  20  24  16  40  16  24  8 |
| **7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * predstavljanje škole * suradnja s MZO * suradnja s AZOO * suradnja s NCVVO * suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU * suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini * suradnja s Uredom državne uprave * suradnja s osnivačem * suradnja sa Zavodom za zapošljavanje * suradnja sa ZZJZ * suradnja s Centrom za socijalnu skrb * suradnja s Obiteljskim centrom * suradnja s Policijskom upravom * suradnja s Župnim uredom * suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama * suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama * ostali poslovi | tijekom šk. godine | 16  16  16  8  8  8  8  8  8  8  8  8  8  8  8  8  8 |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi * stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a * stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga * praćenje suvremene odgojno obrazovne literature * ostala stručna usavršavanja | tijekom šk. godine | 8  80  8  64  16 |
| **9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * vođenje evidencija i dokumentacije * ostali nepredvidivi poslovi | tijekom šk. godine | 48  12 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA 1760 | | |

## 7.2. Plan i program rada pedagoga

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | VRIJEME RADA | NAPOMENA |
| **1. SURADNJA S RAVNATELJEM** |  |  |
| 1. POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI  * Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole * Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole * Planiranje i izrada mjesečnih planova i programa rada pedagoga * Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja pedagoga * Izrada i sudjelovanje u izradi osalih planova i programa rada škole | kolovoz  rujan  listopad  tijekom godine |  |
| 1. SUDJELOVANJE U STRUČNIM VIJEĆIMA    * Sudjelovanje u radu i pripremi Učiteljskih vijeća, razrednih vijeća | tijekom godine |  |
| 1. OSTALI POSLOVI    * 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   * + Izrada Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa škole   + Suradnja u pripravi teksta za Spomenicu škole | na početku i na kraju školske godine |  |
| **2. SURADNJA S UČITELJIMA** | | |
| 1. POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI    * Koordinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja u školi (individualno, Učiteljsko vijeće, stručni aktivi)    * 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) | tijekom godine |  |
| 1. RAD S NASTAVNICIMA    * Rad s nastavnicima početnicima, nastavnicima pripravnicima i dr.    * 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.)    * Poticanje i praćenja napredovanja učitelja, praćenje pedagoških inovacija | tijekom godine |  |
| 1. SUDJELOVANJE U NASTAVNOM PROCESU    * Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta te na kraju školske godine    * Suradnja u formiranju grupa izborne, dopunske, dodatne nastave te izvannastavnih djelatnosti    * Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave novih nastavnih sredstava i pomagala, ostalog didaktičkog materijala i dr.    * Sudjelovanje i pomoć učiteljima u planiranju i programiranju nastave, posebice pri uvođenju novih nastavnih programa te praćenja istih    * Organizacija zamjena u nastavnom procesu | tijekom godine |  |
| 1. SUDJELOVANJE U STRUČNIM VIJEĆIMA    * Sudjelovanje u radu i pripremi Učiteljskih vijeća, razrednih vijeća i školskog odbora | tijekom godine |  |
| 1. POMOĆ I PODRŠKA RAZREDNICIMA    * Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima | tijekom godine |  |
| 1. RAD NA SATOVIMA RAZREDNIKA    * Suradnja u analizi odgojno-obrazovne situacije u razredu    * Suradnja u razvijanju pozitivne odgojne klime u razr. odjelu    * Sociometrijsko ispitivanje u razrednim odjelima    * Suradnja u osposobljavanju učenika za samostalno učenje    * Suradnja i pripravi satova razrednika – plan i program rada razrednika | tijekom godine |  |
| VI. SUDJELOVANJE U RADU IZVANNASTAVNIH  DJELATNOSTI   * + Sudjelovanje u radu povjerenstva za organizaciju kulturnih aktivnosti i manifestacija te športskih aktivnosti | tijekom godine |  |
| 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE – INDIVIDUALNO/SKUPNO    * Osobno stručno usavršavanje – individualno/skupno    * Praćenje stručnog usavršavanja učitelja, pomoć pri planiranju i programiranju    * Organizacija i pomoć pri organiziranju stručnih aktiva (pedagoške radionice, priprema, izvođenje) | tijekom godine |  |
| **3. SURADNJA S UČENICIMA** | | |
| 1. POMOĆ I PODRŠKA UČENICIMA    * Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima | tijekom godine |  |
| 1. RAD NA SATOVIMA RAZREDNIKA  * Suradnja u razvijanju pozitivne odgojne klime u razrednom odjelu, sociometrijsko ispitivanje, osposobljavanje učenika za samostalno učenje | tijekom godine |  |
| 1. INDIVIDUALNI I SKUPNI RAD S UČENICIMA  * Sudjelovanje u radu s učenicima I. razreda, učenicima s teškoćama u razvoju, učenicima s poremećajima u ponašanju, u radu s darovitim učenicima, * Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, razredne i predmetne ispite * Savjetodavni rad s učenicima | tijekom godine |  |
| **4. SURADNJA S RODITELJIMA** | | |
| * Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima, suradnja u pripremi i održavanje roditeljskih sastanaka | tijekom godine |  |
| **5. SURADNJA S OKRUŽENJEM** | | |
| * Suradnja s Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu, Centrom za socijalni rad, Obiteljskim centrom LSŽ, MUP | tijekom godine |  |

## 7.3. Plan rada školske knjižnice

Djelatnost školske knjižnice obuhvaća:

1. Odgojno obrazovnu djelatnost

2. Stručno knjižnične poslove

3. Kulturnu i javnu djelatnost

UVJETI RADA:

(prostor, oprema)

Knjižnica je smještena u prizemlju školske zgrade. Prostor ukupne površine 60 m2, djelomično opremljena novim namještajem (police). Knjižnica posjeduje jedno računalo koje služi knjižničaru u radu i dva računala za korisnike spojena na Internet.

Tijekom školske godine vršit će se unos knjižne građe u program. Veći dio jedinica knjižnične građe su starija izdanja. Knjižnični fond razmješten je na policama:

- lektirna djela po razredima

- knjige za slobodno čitanje

- građa za učitelje

- AV građa

1. STRUČNO-KNJIŽNIČARSKI RAD

Stručno-knjižničarski rad u školskoj knjižnici uključuje:

- upis korisnika

- organizacija i vođenje rada knjižnice

- vođenje nabave – nabava knjižne građe

- stručna obrada knjižnične građe

- zaštita i čuvanje građe

- praćenje izdavačke djelatnosti

- praćenje i obrada pedagoške periodike

- sustavni rad na informiranju učenika i učitelja o novim knjigama

- izrada godišnjeg programa rada

- otpis knjiga

- upisivanje knjiga u program Metel

2. ODGOJNO-OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST

Odgojno-obrazovna i informacijska djelatnost se provodi u suradnji s nastavnicima i u skladu s nastavnim planom i programom rada iz nastavnih predmeta.

Ciljevi programa su:

- učenici se privikavaju na knjižnični prostor

- zauzimaju pozitivan stav prema knjizi, knjižnici

- razvijaju različite sposobnosti (komunikacijske, informacijske…)

- uporabom izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici učenici

se uče učinkovitim strategijama za rješavanje problema

Područje rada: 1. – 4. razreda

- razvijanje vještine čitanja i pisanja

- poticanje na govorno i pisano izražavanje učenika

- obogaćivanje rječnika, usvajanje etičkih normi

Područje rada 5.-8. razreda

- uvođenje učenika u svijet informacija poučavajući ih samostalnoj uporabi izvora informacija i znanja

- razvijanje sposobnosti procjene i vrijednosti kvalitete svake informacije

- priprema za kvizove za poticanje čitanja u organizaciji Knjižnica grada Zagreba i Hrvatske udruge školskih knjižnica

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred/**  **2020./21.** | **Vrijeme**  **realizacije** | **Odgojno-obrazovni rad**  **Teme** | **Ključni pojmovi** | **Obrazovna postignuća** |
| 1. | IX.-VI. mj | Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti | Šk. knjižnica, knjižničar, slikovnica, knjiga | Upoznati knjižnični prostor i knjižničara, naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige |
| 2. | IX.-VI. mj | 1. Dječji časopisi  2. Jednostavni književni oblici | Poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika  Kratka priča, bajka | Prepoznati i imenovati dj. časopise, prepoznati rubriku, razlikovati časopise,  Čitati  Doživjeti knjigu, naučiti aktivno slušati; pričati priče |
| 3. | IX.-VI. mj | 1. Put od autora do čitatelja  2. Mjesna ( gradska /narodna) knjižnica | Knjiga, ilustrator, prevoditelj  Mjesna knjižnica | Imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige, znati pronaći podatke u knjizi  Razlikovati odjele mjesne knjižnice, poznavati aktivnosti knjižnice |
| 4. | IX.-VI. mj | 1. Referentna zbirka | Rječnik, pravopis,  enciklopedija, atlas | Poznavati referentnu zbirku i način njezine uporabe |
| 5. | IX.-VI. mj | 1. Časopisi – izvor novih informacija  2. Organizacija i poslovanje  školske knjižnice | Znanost, struka, sažetak  Signatura | Uočiti područja ljudskog znanja, prepoznati i imenovati znanosti  Samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija |
| 6. | IX.-VI. mj | 1. Samostalno pronalaženje informacija  2. Predmetnica – put do informacije | Uvod u UDK  Internet | Samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija |
| 7. | IX.-VI. mj | 1. Časopisi na različitim medijima  2. Knjižna građa | Tiskani i elektronički časopisi  Referentna zbirka, autorstvo, citat | Izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa  Koristiti se referentnom zbirkom, znati citirati, upotrijebiti |
| 8. | IX.-VI. mj | 1. Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica  Uporaba stečenih znanja | Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica  Znanje, informacija, cjeloživotno učenje | Razumjeti sustav pojedinih vrsta knjižnica u RH i svijetu  Usustaviti stečeno znanje u među predmetnom povezivanju |

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- sudjelovanje knjižnice u obilježavanju značajnih datuma u školi

- uključivanje škole u manifestacije koje organizira Općina Perušić i županija

- suradnja s kulturnim i javnim ustanovama

- organiziranje, pripremanje, realizacija književnih susreta, tematskih izložbi

- Međunarodni mjesec školskih knjižnica, godina čitanja i Mjesec hrvatske knjige ( listopad, studeni) – sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja u organizaciji Knjižnica grada Zagreba

- sudjelovanje u međunarodnom projektu Naša mala knjižnica

- Božićni blagdani ( uređenje škole, priredba) - prosinac

- Valentinovo (14.2.)

- Međunarodni dan dječje knjige (2.4.)

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

* individualno usavršavanje
* sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara
* sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
* suradnja s Matičnom službom
* praćenje literature iz područja knjižničarstva

5. SURADNJA

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

Suradnja s knjižarima i nakladnicima.

6. DJELATNIK

U školskoj knjižnici je zaposlen jedan djelatnik na pola radnog vremena.

Radno vrijeme knjižnice je raspoređeno po danima.

# 8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, STRUČNIH I DRUGIH TIJELA ŠKOLE

## 8.1. Plan rada Školskog odbora

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA |
| IX | Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2022./2023. godinu  Razmatranje i usvajanje Školskog kurikuluma za školsku 2022./2023. godinu  Financijsko izvješće za šk. god. 2021./2022.  Tekuća problematika |
| X | Donošenje novih akata |
| II | Izvješće o rezultatima rada škole na kraju 1. obrazovnog razdoblja  Tekuća problematika |
| III | Proslava i obilježavanje Dana škole |
| VII | Razmatranje i usvajanje izvješća na kraju školske godine |

Napomena: Sjednice ŠO bit će održane i u drugim mjesecima prema potrebi u tijeku školske godine.

## 8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

1. Plan sjednica

Tijekom školske godine planira se održati šest (6) sjednica Učiteljskog vijeća.

1. Plan rada

##### R.br. Sadržaj rada Vrijeme Nositelj

##### I. Organizacijska problematika

1. Zaduženja po predmetima IX. ravnatelj, pedagog

2. Ostala zaduženja IX. ravnatelj, učitelji

3. Stručni aktivi tj. god. učitelji, pedagog

II. Motivacija učenika

1. Kalendar šk. natjecanja XII. ravnatelj, učitelji

2. Pohvale i nagrade XII. razrednici, učitelji

III. Uspjeh i vladanje učenika

1. Kraj I. polugodišta I. razrednik, učitelj

2. Kraj nastavne godine VI. razrednik

## 8.3. Plan rada Vijeća roditelja

IX mjesec

* problematika snabdijevanja učenika školskim udžbenicima i potrošnim materijalom
* psiho-socijalna pomoć oko učenika
* prijedlog Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa škole

X mjesec

* pomoć oko proslave Dani kruha
* predavanje o prehrani učenika

XI mjesec

* pregled rada učenika uz informiranje i analizu zadaća
* briga za zdravlje učenika
* higijena učenika
* 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, školu u prirodi, terensku nastavu i sl.
* zadaće za kraj školske godine
* izvješće i analiza rada na kraju drugog obrazovnog razdoblja, realizacija Godišnjeg plana i programa te Školskog kurikuluma.

Napomena: ukoliko se ukaže potreba može se održati više sjednica Vijeća roditelja nego što je planirano.

## 8.4. Plan rada razrednih vijeća

R.br. Sadržaj rada Vrijeme Nositelji

1. Organizacija rada raz. odjela IX razrednici

2. Program rada raz. odjela IX razrednici

3. Racionalizacija rada raz. odjela tijekom god. razrednici

4. Vrednovanje rada XI.,VI. razrednici, učitelj

5. Odgojno djelovanje razr. odjela tijekom god. razrednici, učitelji pedagog

6. Suradnja s roditeljima tijekom god. razrednici, učitelj

pedag.,ravnatelj

7. Suradnja s mjestom prema potrebi ravnatelj, razrednik

## 8.5. Program i plan rada razrednika

Zajedničke aktivnosti od I. – VIII. razreda, (osim što razrednici VII. i VIII. razrednog odjela provode radionice u vezi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika)

- izrada godišnjeg plana rada

- upis učenika u matičnu knjigu

- upis učenika u razredne imenike

- vođenje učeničkog dosjea

- vođenje bilješki o praćenju učenika

-priprema i vođenje roditeljskih sastanaka, predavanja za roditelje, pojedinačni razgovori

- izrada prijedloga za sudjelovanje učenika u izvannastavnim aktivnostima

- provedba terenske nastave i izleta

- posjete kazalištu, kinu, muzeju i drugim kulturnim ustanovama

- briga o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj skrbi

- briga o podmirenju učeničkih obveza

- poslovi oko kulturno-javnih zbivanja u školi, natjecanja i analiza uspjeha

- poslovi oko estetskog i higijenskog uređenja učionica, hodnika i školskog okoliša

- vođenje razredne dokumentacije, očevidnika, te pisanje i uručivanje svjedodžbi

- obrada različitih tema: život i rad u obitelji i školi, učenje i vladanje, zdravstveni odgoj, građanski odgoj, kulturno-zabavne djelatnosti, odgoj za humane odnose među spolovima, međusobna komunikacija, razumijevanje, tolerancija, što je domoljublje i kako se izražava ljubav prema domovini, obilježavanje značajnih vjerskih i državnih blagdana, pravila lijepog ponašanja (bonton), ekologija, prometni odgoj i dr.

# 9. PLAN RADA ADMINISTRATIVNIH I TEHNIČKIH DJELATNIKA

## 9.1. Plan rada tajnika

R.br. Poslovi i radne zadaće Sati Vrijeme

- izrada ugovora o radu djelatnika i drugih rješenja i ugovora

- ažuriranje podataka o djelatnicima u e- registru

Izrada rješenja o tjednim zaduženjima

* provođenje javne nabave
* izdavanje pedagoške dokumentacije djelatnicima
* nazočnost na sjednicama ŠO, VR, UV, praćenje propisnosti rada i vođenje zapisnika
* izrada e-registra djelatnika kao i matične knjige djelatnika
* poslovi u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa
* posao oko raspisivanja natječaja
* praćenje pravnih propisa i njihova primjena
* utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjene i dopune normativnih akata škole, praćenje stručne literature
* osiguravanje prava i dužnosti djelatnika, izrada rješenja, odluka i zaključaka
* davanje traženih informacija u svezi zakonskih propisa
* vođenje statističkih podataka
* radnje u svezi imovinsko-pravnih odnosa te poslova vezanih uz statusne promjene škole
* primanje stranaka i djelatnika
* izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima
* zaprimanje i otpremanje pošte
* poslovi nabave uredskog materijala,
* vođenje urudžbenog zapisnika
* unošenje podataka u informacijski sustav za gospodarenje energijom
* unos i ažuriranje podataka u Registru zaposlenih u državnim i javnim službama
* stručno usavršavanje i sudjelovanje u radu Županijskog aktiva tajnika na stručnim skupovima za tajnike Ličko-senjske županije
* izrada Plana i Rješenja o GO
* Pripremanje i raspodjela obrazaca za popravne ispite
* Priprema za početak nove školske godine

## 9.2. Plan rada računovodstva

* izrada planskih tablica
* izrada trogodišnjeg financijskog plana
* kvartalni statistički izvještaj
* popis inventura os, si, koordinacija i izvještavanje o promjenama, izrada zapisnika
* Godišnji financijski izvještaj, prijedlog financijskog plana
* Izjava o fiskalnoj odgovornosti u suradnji s ravnateljicom i tajnicom
* polugodišnji izvještaj
* Vođenje financijskih transakcija prema modificiranom obračunskom načelu
* Vođenje poslovnih knjiga: knjiga ulaznih računa, Knjiga izlaznih računa, Knjiga nabave, Knjige kapitalne imovine, Knjige javnog duga i vođenje svih ostalih pomoćnih evidencija nužnih i bitnih za financijsko kretanje, predočavanje i izvještavanje
* Suradnja s MZOS-om, Službom za društvene djelatnosti Ličko- senjske županije, Službom za javne financije, FIN-om, Uredom za statistiku, nadležnom Poreznom upravom
* Obavljanje cjelokupnog platnog prometa, blagajničko poslovanje, poslovanje školske kuhinje
* Obračun plaće i svih ostalih primanja sukladno pravima zaposlenih u proračunu i vođenje potrebne evidencije
* Praćenje stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova
* Suradnja s ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima

## 9.3. Poslovi ložača-domara

1. Rukovođenje centralnim grijanjem u zimskom periodu
2. Kontrola sustava, sitniji popravci
3. Briga o količinama lož ulja
4. Kontrola rada plinske stanice
5. Izmjena i nabava plinskih boca
6. Kontrola i briga o vatrogasnim aparatima
7. Kontrola vozila; gume, gorivo, ulje, oštećenja
8. Točenje benzina u vozilo, kontrola utroška goriva
9. Isticanje zastave u određene dane na školi
10. Izmjene i sitni popravci na stolariji
11. Izmjene i sitni popravci svih brava i bravarija
12. Izmjene i popravci prozora i roleta, zastora
13. Popravci stolova, klupa i stolica
14. Manji popravci vodo instalacija
15. Zamjena sijalica i osigurača
16. Dnevni obilazak zgrade i prijava šteta
17. Uređenje okoliša oko škole, trava, snijeg
18. Ličenje prostorija
19. Inventarizacija i evidencija materijala
20. Dežurstvo na ulazu u školu

## 9.4. Poslovi kuharice

1. Pripremanje za početak rada školske kuhinje
2. Pripremanje i podjela mliječnih obroka i ručka
3. Čišćenje kuhinjskog prostora
4. Čišćenje blagovaone, stolova i stolica
5. Čišćenje strojeva, peći i pribora
6. Pranje i glačanje garderobe i stolnjaka
7. Čišćenje prozora
8. Ljetno čišćenje svih prostora
9. Zimsko čišćenje prostora
10. Nabava prehrambenih artikala
11. Izrada jelovnika
12. Vođenje evidencije o nabavi artikala, potrošnji
13. Suradnja s tajništvom, ravnateljem i razrednicima
14. Nabava sredstava za čišćenje
15. Sistematski liječnički pregled

## 9.5. Poslovi održavanje čistoće

1. Čišćenje učioničkog prostora
2. Čišćenje hodnika i stubišta
3. Čišćenje glavnog i sporednih ulaza
4. Čišćenje zbornice, ravnateljeva i tajničkog ureda
5. Čišćenje športske dvorane
6. Čišćenje knjižnice, arhiva i ostalih prostorija
7. Čišćenje okoliša od otpadaka
8. Zimska čišćenja prtine
9. Dostava pošte, otpreme pošte
10. Ljetna generalna čišćenja
11. Dežurstva na ulazu u školu
12. Ostali poslovi u svezi sa čistoćom u školi i oko škole

Napomena : Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) članak 28. stavak 1 *»Škola radi na temelju školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa, a učenički dom na temelju godišnjeg plana i programa rada»,* škola je dužna izraditi školski kurikulum. Navedeni dokument se nalazi u prilogu.

*Perušić, listopad 2022. godine*

Klasa: 012-03/21-01-24

Ur.br.: 2125/31-21-01-01

**Ravnateljica:** **Predsjednik Školskog odbora:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Snježana Milković Ana Jelača