

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**  
**OSNOVNE ŠKOLE KARLOBAG**  
**ZA 2015./2016. ŠK. GOD.**

Na osnovi članka 118. 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) i članka 58. Statuta Osnovne škole Karlobag, Karlobag, V. Nazora 11, Školski odbor na sjednici održanoj dana 28. rujna 2015., a na prijedlog ravnateljice donosi:

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.

### 1. UVJETI RADA

#### 1.1. Osnovni podaci o Osnovnoj školi Karlobag

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Karlobag
<b>Adresa škole:</b>	Vladimira Nazora 11, Karlobag
<b>Županija:</b>	Ličko-senjska
<b>Telefonski broj:</b>	053/694-019
<b>Broj telefaksa:</b>	053/694-910
<b>Internetska pošta:</b>	tajnistvo@os-karlobag.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	ravnatelj@os-karlobag.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	09-301-001
<b>Matični broj škole:</b>	03318818
<b>OIB:</b>	40367998243
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnatelj škole:</b>	Ana-Maria Devčić, dipl.uč.
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	-
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	31
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	17
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	14
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	1
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj učenika putnika:</b>	8
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	5
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	5
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	2
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	3
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8.00 - 13.55
<b>Broj radnika:</b>	24
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	14
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	2
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	4
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	3
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	-
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	-
<b>Broj računala u školi:</b>	19
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	1

Broj općih učionica:	7
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

### 1.2. Podaci o školskom području

Općina Karlobag rasprostranjena je, ali rijetko naseljena, pa se stoga učenici prikupljaju sa vrlo velikog prostora iz tri smjera: Lukovo Šugarje – Karlobag 27 km, Cesarica – Karlobag 10 km na Jadranskoj magistrali i sa planinske strane Ledenik– Vidovac - Karlobag 14 km.

Osnovna škola Karlobag matična je škola, te u svom sastavu nema područnih škola.

Prijevoznik je Autotransport Karlovac.

### 1.3. Prostorni uvjeti

#### 1.3.1. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Školska zgrada je na samoj Jadranskoj magistrali bez zelenog okoliša ili neke druge zelene površine. Na zapadnoj strani Škole nalazi se školsko igralište za košarku i nogomet. Mjesno igralište nalazi se udaljeno 300 m od Škole i učenici ga koriste u sklopu nastave.

#### 1.3.2. Unutrašnji školski prostori

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

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

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1./3. razred	1	44,25	1		2	2
2./4. razred	1	33,40	1		2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	6					
Hrvatski jezik	1	42,35	1		2	2
Engleski jezik	1	30,36	1		2	2
Povijest, geografija	1	45,60	1		2	2
Matematika, fizika,	1	39,33	1		2	2
Priroda i biologija, kemija	1	32,40	1		2	2
Informatika	1	37,26	1		2	2
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TŽK	1	50	1		2	2
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Knjižnica	1	42,20	1		2	2
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	25,8	1		2	2
Uredi	2	28,5	1		2	2
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>	-	-	-	-	-	-

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

#### 1.3.3. Plan obnove, adaptacije, dogradnje novog prostora

Financiranje investicijskog održavanja i kapitalnih ulaganja u Školu izvodi se od strane Ličko-senjske županije.

Planom investicijskog održavanja planirana je adaptacija školske kuhinje, gdje su izvedeni građevinski radovi, a za slijedeću školsku godinu planira se i nabavka opreme.

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<b>Audiooprema:</b>		
CD player	4	3
televizor	1	3
DVD	4	3
<b>Video- i fotooprema:</b>	-	-
fotokopirnik	1	3
videokamera	-	-
Fotogr. aparat	1	3
<b>Informatička oprema:</b>	-	-
računalo	16	3
projektor	2	3
prijenosno računalo	3	3
<b>Ostala oprema:</b>	-	-
grafoskop	3	3

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

**1.4.1. Knjižni fond škole**

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	477	3
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	590	3
Stručna literatura za učitelje	916	3
Ostalo	1323	3
<b>U K U P N O</b>	<b>3306</b>	

**2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2015./2016. ŠK. GOD.****2.1. Podaci o učiteljima**

IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
A. A.	1977	12	PROF. NJEMAČKOG JEZIKA I PEDAGOGIJE	VSS	NJEMAČKI JEZIK
Lj.B.T.	1971	14	MAG. EDU. POLITEHNIKE I INFORMATIKE	VSS	TEHNIČKA KULTURA
Lj. Č.	1982	4	DIPL. UČITELJ	VSS	FIZIKA I KEMIJA
D. Č.	1983	5	DIPL. TEOLOG	VSS	VJERONAUK (porodiljni)
S. D. S.	1989	2	MAG. HRVATSKOG JEZIKA	VSS	HRVATSKI JEZIK
M. D.	1973	13	PROF. TZK	VSS	TZK, PRIRODA I BIOLOGIJA
M. F.	1984	8	DIPL. UČITELJ	VSS	ENGLJSKI JEZIK I GLAZBENA KULT.

S. G.	1983	2	DIPL. TEOLOG	VSS	VJERONAUK (zamjena)
V. I.	1970	21	UČ. RAZ. NASTAVE	VŠS	RAZREDNA NAST.
V. J.	1966	27	UČ. RAZ. NASTAVE	VŠS	RAZREDNA NAST.
I. Š.	1977	8	PROF. GEOGRAFIJE I POVIJESTI	VSS	POVIJEST I GEOGRAFIJA,
M. T.	1984	5	PROF. INFORMATIKE I ENGLLESKOG JEZIKA	VSS	INFORMATIKA
L. T.	1973	9	PROF. LIKOVNE KULTURE	VSS	LIKOVNA KULTURA, MATEMATIKA

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

Nastava matematike, fizike, kemije, prirode i biologije pokrivena je učiteljima koji predaju nestručno.

Nastava je organizirana u 5 odjela sa 31 učenikom, od toga je 8 učenika putnika i 11 učitelja putnika.

Dvije učiteljice nalaze se na porodiljnom dopustu, te je organizirana zamjena.

Produženi boravak se ne organizira jer nema potrebe.

## 2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
A.M.D. -ravnateljica	1974	13	DIPL. UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VSS	/
A. A. -pedagog	1977	12	PROF. NJEMAČKOG JEZIKA I PEDAGOGIJE	VSS	NJEMAČKI JEZIK
A. S -knjižničar (porodiljni)	1984	4	DIPL. UČITELJ RAZREDNE NASTAVE	VSS	/
I. Š. - knjižničar (zamjena)	1977	8	PROF. GEOGRAFIJE I POVIJESTI	VSS	POVIJEST I GEOGRAFIJA,

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

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

IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GODINE STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME
N.T. -tajnik – računovođa	1970	18	dipl. ing. PROMETA	VSS
M. B. -kuharica	1970	25	KUHARICA	SSS
J.Ć. -spremačica	1969	4	RADNIK	NKV
N. V. - domar	1953	39	RADNIK	NKV

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

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

Domar obavlja dužnosti u okviru svojih zaduženja.

Spremačica je zadužena za 600 m<sup>2</sup> unutarnjeg i vanjskog prostora za čišćenje i donošenje pošte uz 50% pomoći kuharice.

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

### 3. ORGANIZACIJA RADA

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

BROJ UČENIKA								
RAZ.	BROJ UČENIKA	BROJ ODJELA	DJEV OJČIC A	DARO VITIH	S DR. GOVOR. PODR.	PUTNIKA		IME I PREZIME RAZREDNIKA
						3 DO 5 KM	PREKO 5 KM	
I.	2	0,5	1	0	0	0	1	VERICA JELINIĆ
II.	6	0,5	3	0	0	0	2	VIŠNJA ILIĆ
III.	3	0,5	3	0	0	0	1	VERICA JELINIĆ
IV.	6	0,5	2	0	0	0	1	VIŠNJA ILIĆ
<b>I.-IV.</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	
V.	4	1	1	0	0	1	0	SANJA DASOVIĆ SOKOLIĆ
VI.	3	0,5	1	0	0	0	1	MILICA DORIĆ
VII.	2	0,5	0	0	0	0	0	MILICA DORIĆ
VIII.	5	1	3	0	0	0	1	MARIJA FRKOVIĆ
<b>V.-VIII.</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	
<b>I.-VIII.</b>	<b>31</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	

Škola broji 31 učenika, od toga je 8 učenika putnika. Nastava je organizirana u 5 odjela na temelju Odluke o broju razrednih odjela za Osnovnu školu Karlobag u šk. god. 2015./2016. Službe za društvene djelatnosti Županije ličko-senjske.

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

Jedna učenica VIII. razreda pohađa nastavu matematike po prilagođenom programu na temelju Rješenja.

Cjelodnevni i produženi boravak se ne organizira zbog nepostojećih potreba.

### 3.2. Organizacija smjena

Školski nastavni rad odvijat će se u jednoj prijepodnevnoj smjeni prema sljedećem rasporedu:

Dnevni raspored rada je sljedeći:

1. sat	od	8,00	do	8,45
2. sat	od	8,50	do	9,35
veliki odmor	od	9,35	do	9,50
3. sat	od	9,50	do	10,35
4. sat	od	10,40	do	11,25
5. sat	od	11,30	do	12,15
6. sat	od	12,20	do	13,05
7. sat	od	13,10	do	13,55

Ostalih oblika nastavnih procesa neće biti jer nema potrebe.

Dežurnu službu organizirano će voditi po jedan učitelj dnevno.

### 3.3. Raspored dežurstva učitelja

#### 1. tjedan

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>Ulaz</b>	Anamarija Antić	Ljubica Biondić Tomljanović	Ljubomir Čanić	Sanja Dasović Sokolić	Milica Dorić
<b>I. kat</b>	Anamarija Antić	Ljubica Biondić Tomljanović	Ljubomir Čanić	Sanja Dasović Sokolić	Milica Dorić

#### 2. tjedan

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>Ulaz</b>	Snježana Gusić	Marija Frković	Višnja Ilić	Verica Jelinić	Leda Tomulić
<b>I. kat</b>	Snježana Gusić	Marija Frković	Višnja Ilić	Verica Jelinić	Leda Tomulić

#### 3. tjedan

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>Ulaz</b>	Matea Tomljanović	Ivana Šarlija	Anamarija Antić	Sanja Dasović Sokolić	Milica Dorić
<b>I. kat</b>	Matea Tomljanović	Ivana Šarlija	Anamarija Antić	Sanja Dasović Sokolić	Milica Dorić

Vratarsku službu obavljati će domar, spremačica i kuharica.

Škola ima kuharicu u stalnom radnom odnosu, prostoriju za kuhanje i serviranje hrane učenicima. Učenici financiraju hranu sa 120,00 kn mjesečno, a energiju i sredstva za čišćenje daje Škola koja sredstva dobije donacijom Općine Karlobag i to oko 10.000,00 kn.

U kuhinji se hrani ovisno o mjesečnoj prijavi od 25 do 30 učenika. Kuhinja ima najnužniji potrebni pribor i stolove sa stolicama.

Prijevoz učenika je organiziran preko Ličko-senjske županije.

## 3.4. Godišnji kalendar rada

OBRAZOVNA RAZDOBLJA	MJESEC	BROJ		NERADNI DANI I BLAGDANI	PROSLAVE U ŠKOLI	OSTALO
		RADNI DANI	NAST. DANI			
I. obrazovno razdoblje	IX	22	18	/	Prijam 1. r Dani kruha Dan škole Božić	
	X	21	20	2		
	XI	21	20	1		
	XII	22	17	1		
<b>UKUPNO</b>		<b>86</b>	<b>75</b>	<b>4</b>		
II. obrazovno razdoblje	I	19	15	2	Karneval Uskrs / Eko-dan	a)UPISI U I. r. 2. lipnja 2016.  b)PODJELA SVJEDODŽBI 30. lipnja 2016.
	II	21	21	/		
	III	22	17	1		
	IV	21	21	/		
	V	21	21	1		
	VI	21	8	1		
	VII	21	/	/		
	VIII	21	/	2		
<b>UKUPNO</b>		<b>167</b>	<b>103</b>	<b>7</b>		
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>253</b>	<b>178</b>	<b>11</b>		

Zimski odmor za učenike traje: od 24. prosinca 2015. do 8. siječnja 2016.

Proljetni odmor za učenike traje: od 21. ožujka 2016. do 25. travnja 2016.

Ljetni odmor za učenike počinje 13. lipnja 2016. do 31. kolovoza 2016.

Planiraju se sljedeći sadržaji nenastavnih radnih dana:

- 4. studenoga 2015. – Dan škole, Općine i Župe
- 17. ožujka 2016. – Dan Eko-škole

Godišnji kalendar rada odvijat će se po planu. Nastavni radni dani po broju u mjesecu, a radni dani zabavno-naučnog sadržaja po planu razrednika.

## BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 8. 10. Dan neovisnosti – blagdan Republike Hrvatske
- 25. 12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26. 12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01. 01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 01. 05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 26. 05. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22. 06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 25. 06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 05. 08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15. 08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

## NERADNI DAN U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01. 11. Svi sveti
- 06. 01. Bogojavljanje – Tri kralja
- 27. 03. Uskrs – Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 28. 03. Uskrsni ponedjeljak



### 3.5. Raspored sati

#### PREDMETNA NASTAVA

S A T I	PONEDJELJAK			UTORAK			SRIJEDA			ČETVRTAK			PETAK		
	V.	VI./VII.	VIII.	V.	VI./VII.	VIII.	V.	VI./VII.	VIII.	V.	VI./VII.	VIII.	V.	VI./VII.	VIII.
1.	ENG	HRV	POV	HRV	ENG	MAT	HRV	NJEM	GEO	HRV	EJ	POV	HRV	ENG	NJEM
2.	VJE	GEO	NJEM	INF	HRV	ENG	HRV	GEO	MAT	VJE	MAT	HRV	MAT	HRV	ENG
3.	POV	NJEM	ENG	INF	TK	FIZ	PRI/ GEO	ENG	KEM	GEO	MAT	HRV	MAT	HRV	GK
4.	NJEM	POV	HRV	MAT	PR/BIO	INF	NJEM	MAT	KEM	GK	POV	MAT	ENG	MAT	TZK
5.	PRI	VJE	GEO	ENG	TZK	TK	LK	HRV/ KEM	BIO	POV	PRI/BIO	MAT	TZK	LK	HRV
6.	TZK	INF	VJE	TK	FIZ	BIO		FIZ	LK	MAT	TZK	VJE	SR	SR	SR
7.			INF		KEM				FIZ		VJE	TZK			

RAZREDNA NASTAVA

S A T I	PONEDJELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK			
	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.
1.	HRV	VJE	HRV	VJE	MAT	MAT	MAT	MAT	HRV	EJ	HRV	EJ	MAT	MAT	MAT	MAT	HRV	HRV	HRV	HRV
2.	MAT	HRV	MAT	HRV	HRV	HRV	HRV	HRV	PRI	MAT	PRI	MAT	HRV	HRV	HRV	HRV	MAT	MAT	MAT	MAT
3.	VJE	PRI	VJE	PRI	PRI	EJ	PRI	EJ	GK	TZK	GK	NJEM	TZK	VJE	TZK	VJE	TZK	TZK	TZK	TZK
4.	EJ	GL	EJ	GK	TZK	SR	TZK	SR	EJ	HRV	EJ	HRV	VJE	PRI	VJE	PRI	LK	LK	LK	LK
5.				NJEM				PRI						GK		GK	SR	DOP	SR	DOP
6.					SA	SA	SA	SA					SA	SA	SA	SA	SA		SA	

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

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

##### 4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po raz. odjelima (Redovita nastava)

NASTAVNI PREDMET	GOD.BROJ SATI REDOVITE NAST. PO ODJELIMA OD I.-VIII. RAZ.								UKUPNO PLANIRANO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
HRVATSKI JEZIK	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
LIKOVNA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35	280
GLAZBENA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35	280
ENGLJSKI JEZIK	70	70	70	70	105	105	105	105	700
MATEMATIKA	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
PRIRODA	-	-	-	-	53	70	-	-	123
BIOLOGIJA							70	70	140
KEMIJA							70	70	140
FIZIKA							70	70	140
PRIRODA I DRUŠTVO	70	70	70	105	-	-	-	-	315
POVIJEST					70	70	70	70	280
ZEMLJOPIS					53	70	70	70	263
TEHNIČKA KULTURA					35	35	35	35	140
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665
<b>UKUPNO</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>771</b>	<b>805</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>5916</b>

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

Redovita nastava odnosi se na obvezno uključivanje djece starosne dobi od 6 do 15 godina u odgojno-obrazovni rad osnovne škole, koji se u pravilu organizira kao razredna nastava za učenike od 1. do 4. razreda i kao predmetna nastava za učenike od 5. do 8. razreda. Redovita nastava ostvaruje se unutar jednog razrednog odjela koji se formira od učenika istog razreda. Izuzetak čine kombinirani razredni odjeli za učenike nižih razreda i to su kombinirani razredi 1. i 3. te 2. i 4., a za više razrede 6. i 7.

##### 4.2. Plan izvanučionične i terenske nastave

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

Škola u prirodi neće se organizirati.

Terenska nastava organizirat će se u listopadu a školski izlet u svibnju za sve učenike škole.

##### PLAN TERENSKE NASTAVE

RAZRED	MJESTO	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
I - VIII	Uži zavičaj	listopad	ravnatelj, razrednici, učitelji, pedagog
I - VIII	Širi zavičaj	svibanj	ravnatelj, razrednici, učitelji, pedagog
VIII	Vukovar	U tijeku školske godine	ravnatelj, razrednica, pedagog

**4.3. Plan izborne nastave**

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
NJEMAČKI JEZIK	IV. – VIII.	18	4	A. A	8	280
INFORMATIKA	V.-VIII.	14	3	M.T.	6	210
VJERONAUKE	I.-VIII.	31	5	S.G.	10	350

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

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

Ove šk. god. Školu pohađa jedna učenica s posebnim potrebama koja pohađa nastavu matematike u 8. razredu po njoj prilagođenom programu te je za nju izrađen poseban program.

**4.5. Dopunska nastava**

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

**4.6. Dodatni rad**

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

**4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija**

U izvannastavnim aktivnostima učenici će biti uključeni u sljedeće grupe:

- recitatorska skupina, plesna skupina, dramska skupina i pjevački zbor
- ŠŠK: šah
- mladi knjižničari, mladi informatičari

NAZIV AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJ	BROJ SATI TJEDNO	UKUPNO	TERMIN
RECITATORSKA SKUPINA	VIŠNJA ILIĆ	1	35	PETAK 12. <sup>20</sup> -13. <sup>05</sup>
PLESNA SKUPINA	VERICA JELINIĆ	1	35	PETAK 12. <sup>20</sup> -13. <sup>05</sup>
PJEVAČKI ZBOR	MARIJA FRKOVIĆ	1	35	ČETVRTAK 7. <sup>15</sup> – 7. <sup>55</sup>
ŠŠK	MILICA DORIĆ	1	70	SRIJEDA 12. <sup>00</sup> - 14. <sup>00</sup>
DRAMSKA SKUPINA	SANJA DASOVIĆ SOKOLIĆ	1	35	UTORAK 7. <sup>15</sup> – 7. <sup>55</sup>
MLADI KNJIŽNIČARI	IVANA ŠARLIJA	1	35	ČETVRTAK 12. <sup>20</sup> – 13. <sup>05</sup>
MLADI INFORMATIČAR	MATEA TOMLJANOVIĆ	1	35	UTORAK 12. <sup>15</sup> – 13. <sup>05</sup>

Djelatnost izvannastavnih aktivnosti uredno se vode u Pregledu rada izvannastavnih aktivnosti.

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

Recitatorsku skupinu vodi Višnja Ilić, plesnu skupinu Verica Jelinić, pjevački zbor Marija Frković, športsku grupu vodi Milica Dorić, dramsku skupinu Sanja Dasović Sokolić, Mlade informatičare Matea Tomljanović, a Mlade knjižničare Ivana Šarlija.

**4.8. Plan popravnih ispita**

U šk. god. 2015./2016. popravni ispiti održavat će se za one učenike kojima se nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena i to 22. kolovoza 2016. godine.

**4.9. Plan suradnje s roditeljima**

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

Individualni razgovori s učiteljima održavat će se po slijedećem rasporedu:

R. B.	IME I PREZIME UČITELJA	RAZREDNIŠTVO	TERMIN
1.	VERICA JELINIĆ razredna nastava	1. / 3. r.	UTORAK 12,15 - 13,00
2.	VIŠNJA ILIĆ razredna nastava	2. / 4. r.	SRIJEDA 08,15 - 08,45
3.	SANJA DASOVIĆ SOKOLIĆ hrvatski jezik	5. r.	SRIJEDA 09,50 - 10,30
4.	MILICA DORIĆ tzk, priroda, biologija	6. / 7. r.	SRIJEDA 10,40 - 11,25
5.	MARIJA FRKOVIĆ engleski jezik, glazbena kultura	8. r.	SRIJEDA 08,50 - 09,35
6.	IVANA ŠARLIJA povijest, geografija	/	SRIJEDA 10,40 - 11,25
7.	ANAMARIJA ANTIĆ pedagoginja, njemački jezik	/	UTORAK 08,00 - 09,00 ČETVRTAK 13,00 - 14,00
8.	MATEA TOMLJANOVIĆ informatika	/	UTORAK 08,00 - 08,45
9.	LEDA TOMULIĆ likovna kultura, matematika	/	SRIJEDA 9,50 - 10,30
10.	SNJEŽANA GUSIĆ vjeronauk	/	PONEDJELJAK 11,30 - 12,15
11.	LJUBICA BIONDIĆ-TOMLJANOVIĆ tehnička kultura	/	UTORAK 09,50 - 10,30
12.	LJUBOMIR ČANIĆ fizika, kemija	/	UTORAK 10,40 - 11,30

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

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

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

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

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

Predavanja će također održavati vanjski suradnici Zavoda za javno zdravstvo Gospić i Policijske postaje Karlobag.

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	NOSIOCI AKTIVNOSTI
IX	Prijam učenika 1. razreda Obilježavanje Dana pismenosti	17	učitelji RN, voditeljica zbora ravnatelj, pedagog
X	Obilježavanje Dana učitelja Obilježavanje Dana neovisnosti Dani kruha Jesen u Lici Dan kravata Obilježavanje svjetskog dana djece	31	ravnatelj, učitelji RN, učitelji PN, razrednici pedagog, knjižničar
XI	Obilježavanje Svih svetih Sv. Karlo – Dan škole i općine Dan sjećanja na Vukovar	31	vjeroučitelj, učitelji, voditelji skupina pedagog, ravnatelj
XII	Obilježavanje Sv. Nikole Božić	31	ravnatelj, učitelji, voditelji skupina
I - II	Obilježavanje dana zaljubljenih Dječji karneval i poklade	31	učitelji, razrednici, knjižničar
III	Obilježavanje međunarodnog dana žena Obilježavanje svjetskog dana voda Obilježavanje Dana darovitih učenika	31	učitelji, ravnatelj, pedagog
IV	Obilježavanje dana planeta Zemlje Obilježavanje dana dječje knjige Uskrs	31	učitelji, knjižničar
V	Obilježavanje praznika rada Majčin dan	31	učitelji, voditelji skupina
VI	Obilježavanje završetka školske godine	31	učitelji, pedagog, ravnatelj

### 5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

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

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

## 6. ŠKOLSKA KNJIŽNICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 7.1. Kalendar cijepljenja djece

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

### 7.2. Školski preventivni program zlouporabe ovisnosti

SADRŽAJ	DOB UČENIKA	MJESTO REALIZACIJE	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
Upoznavanje učenika: - što je zdrav život, - štetnosti ovisnosti	1. do 4. r.	sat razrednika, sportska dvorana i igralište	kontinuirano kroz školsku godinu	razrednici, učitelj TZK
Predavanja za učenike: - zdrav život, - prehrana, - kako reći ne ovisnostima	5. do 8. r.	škola, sat razrednika,	u tijeku školske godine	razrednici, učitelj biologije, pedagog

Sigurnost u prometu	1. r.	sat razrednika	rujan	prometni policajac
Zloupotreba droga	5. do 8.r.	sat razrednika	u tijeku školske godine	policijski djelatnici
Održavanje higijene	1. do 4. r.	sat razrednika, nastava PiD	u tijeku školske godine	razrednici, učitelji PiD
Predavanja za roditelje: - zdrava prehrana	svi roditelji	škola	u tijeku školske godine	vanjski suradnici

### 7.3. Program prevencije nasilja

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



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

RED. BR.	IME I PREZIME	U REDOVNOJ NASTAVI		U IZBOR. NASTAV	U DOPUN. NASTAV	U DODATNOM RADU	U IZVAN NAST. AKTIV.	OSTALA ZADUŽ. DO 40 SATA	GOD. ZADUŽ. PO IZV.
		STRU-ČNO	NESTR-UČNO						
1.	Sanja Dasović Sokolić	14			1	1	1	23	1880
2.	Ivana Šarlija	12					1	7	940
3.	Ljubica Biondić Tomljanović	3						3	1880
4.	Milica Dorić	10	6				2	22	1880
5.	Matea Tomljanović			6			1	5	564
6.	Snježana Gusić			10				10	940
7.	Verica Jelinić	16			1		1	22	1880
8.	Višnja Ilić	16			1		1	22	1880
9.	Marija Frković	16			1	1	1	21	1880
10.	Anamarija Antić			8				12	940
11.	Leda Tomulić	4	12		1			15	1504
12.	Ljubomir Čanić		8					7	705

Sva zaduženja učitelja su u skladu s Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi.

Nestručne nastave bit će iz matematike, fizike, prirode, biologije i kemije.

Učitelji će raditi 1880 sati godišnje u okviru redovne, izborne i dopunske nastave, te izvannastavnih aktivnosti.

**8.2. Podaci o učiteljima pripravnicima**

Ove školske godine u Školi je zaposlena jedna učiteljica pripravnica koja završava pripravnički staž, učiteljica tehničke kulture.

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

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

IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME OD DO SATI	BR.SATI GODIŠ. ZADUŽ.
Ana-Maria Devčić	VSS	RAVNATELJ	40	07 - 15	2080
Natalija Tomljenović	VSS	TAJNIK-RAČUNOVOĐA BLAGAJNIK	40	07 - 15	2080
Anamarija Antić	VSS	PEDAGOG	20	7,30- 13,30	1040
Ivana Šarlija	VSS	KNJIŽNIČAR	20	7,30-12,30	1040
Marija Babić	SSS	KUHARICA SPREMAČICA	40	07 - 15	2080
Jelena Čosić	NKV	SPREMAČICA	40	07 -15	2080
Nikola Vrban	NKV	DOMAR-LOŽAČ ČISTAČ	40	07 -15	2080

## 9. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

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

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

### 10.1. Plan rada Vijeća učitelja, Razrednog vijeća i razrednika

#### Plan rada Vijeća učitelja

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

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

#### IX mjesec

- utvrđivanje slobodnih aktivnosti
- raspored sati
- formiranje stručnog aktiva
- upoznavanje Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- upoznavanje Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole
- organizacija školske kuhinje
- administracijske radnje na početku školske godine
- osiguranje učenika
- permanentni plan stručnog obrazovanja učitelja
- program rada škole
- školski kurikulum

#### X mjesec

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

#### XI mjesec

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

#### XII mjesec

- završna razredna administracija
- pohvale, nagrade i svjedodžbe

- svečanost na kraju prvog polugodišta
- proslava blagdana Sv. Nikole, Božića i Nove Godine
- sociometrijsko mjerenje učenika i roditeljskog stanja
- oprez djeco

I mjesec

- analiza uspjeha nakon prvog polugodišta
- organizacija natjecanja: školskog, općinskog i županijskog
- pedagoško-odgojna zadaća u svojstvu analize uspjeha
- organizacija izleta u zimu
- rezultati rada sata razredne zajednice

II mjesec

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

III mjesec

- briga za zdravlje djece
- pripreme za Dan Eko- škole

IV mjesec

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

V mjesec

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

VI mjesec

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

Odlukom Službe za društvene djelatnosti Županije ličko-senjske Škola je organizirana u 5 odjela, od čega su kombinirani: I. i III. razred, II. i IV. razred i VI. i VII. razred. Stoga će se u takvom okruženju vršiti pedagoško odgojna i obrazovna djelatnost u svrhu napretka odgojno obrazovne djelatnosti.

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

**10.2. Plan rada Vijeća roditelja i Školskog odbora i Vijeća učenika****Plan rada Vijeća roditelja**

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

IX mjesec

- problematika snabdijevanja učenika školskim udžbenicima i potrošnim materijalom
- davanje podrške i suglasnosti za sufinanciranje školske kuhinje
- psiho-socijalna pomoć oko učenika

X mjesec

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

XI mjesec

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

XII mjesec

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

III mjesec

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

V mjesec

- individualne konzultacije roditelja
- pripreme za školski izlet
- profesionalna organizacija
- zadaće za kraj školske godine.

**Plan rada Vijeća učenika**

IX mjesec

- suradnja u donošenju Školskog razvojnog plana tijekom godine:
- prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju

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

**Plan rada Školskog odbora**

IX mjesec

- izvješće o rezultatima rada Škole na kraju školske godine
- izvješće na početku školske godine
- rad školske kuhinje
- plan rada škole
- donošenje financijskog plana

I mjesec

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

VI mjesec

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

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

### 10.3. Plan rada ravnatelja

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	VRIJEME RADA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada programa rada ravnatelja</li> <li>• izrada programa rada škole</li> <li>• skrb o kvaliteti i pravodobnosti izrade planova i programa rada djelatnika, Učiteljskog i razrednih vijeća</li> <li>• izrada kalendara rada škole</li> <li>• planiranje uređenja okoliša</li> <li>• sudjelovanje u izradi plana i programa pripravničkog staža za učitelje pripravnike</li> <li>• planiranje nabave učila, priručnika, stručne i pedagoške literature, nabava lektire</li> </ul>	IX.
2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaduženja učitelja, rješenja o tjednom zaduženju škole</li> <li>• zaduženja ostalih djelatnika</li> <li>• organizacija radnog tjedna</li> <li>• briga o kvaliteti i pravodobnosti izrade rasporeda sati i učionica</li> <li>• organizacija rada stručnih tijela</li> <li>• organizacija prehrane učenika</li> <li>• organizacija dežurstva učitelja</li> <li>• organizacija obilježavanja blagdana i važnijih nadnevak</li> <li>• organizacija izleta i učeničkih ekskurzija</li> </ul>	VII. VIII.,IX.  prema kalendaru  tijekom šk. godine
3. POSLOVI SURADNJE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• stvaranje pozitivnog ozračja, ozračja povjerenja i suradnje</li> <li>• sa svim djelatnicima te poticanja na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose</li> <li>• briga o zdravlju djelatnika</li> <li>• pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>• pomoć u pripremanju i nazočnost na sjednicama Vijeća roditelja</li> <li>• briga o radu razrednih vijeća i stručnih skupova</li> <li>• poslovi opremanja nastavnih programa</li> <li>• poticanje učitelja na stručno usavršavanje</li> <li>• poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih</li> <li>• postupaka u odnosu učitelj-učenici, učitelj-roditelji</li> <li>• briga o odgovornom odnosu učenika i djelatnika prema školi i školskoj imovini</li> </ul>	tijekom šk. godine

<b>4. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>pedagoško instruktivni rad – praćenje rada učitelja u nastavi</li> <li>nadzor nad realizacijom: programa rada razrednih odjela</li> <li>suradnja škole i roditelja, programa pripravničkog staža</li> <li>posebna skrb o provođenju mjera rasterećenja učenika</li> </ul>	tijekom šk. godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>praćenje izostajanja učenika</li> </ul>	XII., IV.
<ul style="list-style-type: none"> <li>praćenje rada ispitnih povjerenstava</li> </ul>	VI., VIII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta, nastavne i školske godine.</li> </ul>	XII., VI., VIII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>isticanje dobrih rezultata, te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja, te uklanjanja eventualnih nepravilnosti</li> </ul>	VIII.
<b>5. SAVJETODAVNI RAD</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>suradnja i pomoć u realizaciji rada stručnih suradnika</li> <li>suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova učitelja</li> <li>savjetovanje i suradnja s roditeljima</li> <li>savjetodavni razgovori s učenicima</li> </ul>	tijekom šk. godine
<b>6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>suradnja s liječnicom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika</li> <li>suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika i pružanje pomoći sukladno mogućnostima škole</li> </ul>	tijekom šk. godine
<b>7. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI POSLOVI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>skrb o primjeni zakona i provedbenih propisa i naputaka Ministarstva</li> <li>skrb o kvaliteti i pravodobnosti izrade i vođenju pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije</li> </ul>	tijekom šk. godine
<b>8. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>suradnja s računopolagateljicom u izradi financijskog plana škole i financijskih izvješća</li> <li>skrb o financijskim sredstvima za ostvarivanje programa škole</li> <li>skrb o financijskim sredstvima za održavanje školskih zgrada i okoliša</li> </ul>	tijekom šk. godine
<b>9. POSLOVI ODRŽAVANJA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>briga o održavanju opreme</li> <li>briga o održavanju školskog prostora</li> <li>briga o održavanju čistoće unutrašnjeg i vanjskog školskog prostora</li> </ul>	tijekom šk. godine
<b>10. SURADNJA S VAŽNIJIM USTANOVAMA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa</li> <li>suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>suradnja sa Županijskim uredima - Ured državne uprave i Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu</li> <li>suradnja s Udrugom ravnatelja i Stručnim vijećem</li> <li>suradnja s Općinom Karlobag</li> <li>suradnja sa župnicima</li> </ul>	tijekom šk. godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s organizatorima i domaćinima natjecanja učenika na različitim nivoima</li> </ul>	
<b>11. STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u radu stručnih skupova ravnatelja u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske, Županijskih ureda</li> <li>• sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća ravnatelja</li> </ul>	tijekom šk. godine

#### 10.4. Plan rada pedagoga

SADRŽAJ RADA	VRIJEME RADA
<b>1. SURADNJA S RAVNATELJEM</b>	
<p>I. POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>• Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole</li> <li>• Planiranje i izrada mjesečnih planova i programa rada pedagoga</li> <li>• Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja pedagoga</li> <li>• Izrada i sudjelovanje u izradi osalih planova i programa rada škole</li> </ul>	kolovoz rujan listopad tijekom godine
<p>II. SUDJELOVANJE U STRUČNIM VIJEĆIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu i pripremi Učiteljskih vijeća, razrednih vijeća</li> </ul>	tijekom godine
<p>III. OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja u poslovima statističke obrade podataka na početku i na kraju školske godine za Županijski ured za društvene djelatnosti te Ministarstvo prosvjete i sporta RH</li> <li>• Izrada Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa škole</li> <li>• Suradnja u pripravi teksta za Spomenicu škole</li> </ul>	na početku i na kraju školske godine
<b>2. SURADNJA S UČITELJIMA</b>	
<p>I. POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja u školi (individualno, Učiteljsko vijeće, stručni aktivni)</li> <li>• Izrada plana i programa rada: profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja, rada s djecom s razvojnim smetnjama i teškoćama, rada s darovitim učenicima, zdravstveno socijalne i ekonomske zaštite, sprečavanja društveno neprihvatljivog ponašanja (Školski preventivni program)</li> </ul>	tijekom godine
<p>II. RAD S NASTAVNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s nastavnicima početnicima, nastavnicima pripravnicima i dr.</li> <li>• Uvid u nastavni rad (izrada instrumentarija, praćenje nastave i ostalih oblika rada u nastavi, razgovor, pružanje stručnih savjeta, rješavanje</li> </ul>	tijekom godine

<p>poteškoća u nastavi, izvješće sa stručnih skupova i dr.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poticanje i praćenja napredovanja učitelja, praćenje pedagoških inovacija</li> </ul>	
<p>III. SUDJELOVANJE U NASTAVNOM PROCESU</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta te na kraju školske godine</li> <li>• Suradnja u formiranju grupa izborne, dopunske, dodatne nastave te izvannastavnih djelatnosti</li> <li>• Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave novih nastavnih sredstava i pomagala, ostalog didaktičkog materijala i dr.</li> <li>• Sudjelovanje i pomoć učiteljima u planiranju i programiranju nastave, posebice pri uvođenju novih nastavnih programa te praćenja istih</li> <li>• Organizacija zamjena u nastavnom procesu</li> </ul>	tijekom godine
<p>IV. SUDJELOVANJE U STRUČNIM VIJEĆIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu i pripremi Učiteljskih vijeća, razrednih vijeća i školskog odbora</li> </ul>	tijekom godine
<p>V. POMOĆ I PODRŠKA RAZREDNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima</li> </ul>	tijekom godine
<p>VI. RAD NA SATOVIMA RAZREDNIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja u analizi odgojno-obrazovne situacije u razredu</li> <li>• Suradnja u razvijanju pozitivne odgojne klime u razr. odjelu</li> <li>• Sociometrijsko ispitivanje u razrednim odjelima</li> <li>• Suradnja u osposobljavanju učenika za samostalno učenje</li> <li>• Suradnja i pripravi satova razrednika – plan i program rada razrednika</li> </ul>	tijekom godine
<p>VI. SUDJELOVANJE U RADU IZVANNASTAVNIH DJELATNOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu povjerenstva za organizaciju kulturnih aktivnosti i manifestacija te športskih aktivnosti</li> </ul>	tijekom godine
<p>VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE – INDIVIDUALNO/SKUPNO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osobno stručno usavršavanje – individualno/skupno</li> <li>• Praćenje stručnog usavršavanja učitelja, pomoć pri planiranju i programiranju</li> <li>• Organizacija i pomoć pri organiziranju stručnih aktiva (pedagoške radionice, priprema, izvođenje)</li> </ul>	tijekom godine
<b>3. SURADNJA S UČENICIMA</b>	
<p>I. POMOĆ I PODRŠKA UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</li> </ul>	tijekom godine
<p>II. RAD NA SATOVIMA RAZREDNIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja u razvijanju pozitivne odgojne klime u razrednom odjelu, sociometrijsko ispitivanje, osposobljavanje učenika za samostalno učenje</li> </ul>	tijekom godine



<p>III. INDIVIDUALNI I SKUPNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu s učenicima I. razreda, učenicima s teškoćama u razvoju, učenicima s poremećajima u ponašanju, u radu s darovitim učenicima,</li> <li>• Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, razredne i predmetne ispite</li> <li>• Savjetodavni rad s učenicima</li> </ul>	tijekom godine
<b>4. SURADNJA S RODITELJIMA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima, suradnja u pripremi i održavanje roditeljskih sastanaka</li> </ul>	tijekom godine
<b>5. SURADNJA S OKRUŽENJEM</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu, Centrom za socijalni rad, MUP Karlobag</li> </ul>	tijekom godine

## 10.5. Plan rada tajništva i administrativno- tehničke službe

### 10.5.1 Plan rada tajništva

Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada ugovora o radu djelatnika i drugih rješenja i ugovora</li> <li>• ažuriranje podataka o djelatnicima na print listi Ministarstva</li> <li>• izrada rješenja o tjednom zaduženju</li> <li>• izdavanje pedagoške dokumentacije djelatnicima</li> </ul>	rujan
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nazočnost na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća, praćenje propisnosti rada navedenih tijela i vođenje zapisnika</li> <li>• vođenje matične knjige i osobnika djelatnika</li> <li>• obavljanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka</li> <li>• radnog odnosa, sklapanja i prestanka ugovora o radu, te ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa</li> <li>• ažuriranje podataka, sukladno promjenama, na print listi Ministarstva</li> <li>• praćenje pravnih propisa i osiguravanje njihove primjene</li> <li>• utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akata škole, praćenje stručne literature</li> <li>• osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti djelatnika, izrada rješenja,</li> <li>• odluka i zaključaka</li> <li>• davanje traženih informacija u svezi zakonskih propisa</li> <li>• vođenje statističkih podataka</li> <li>• radnje u svezi imovinsko-pravnih poslova, te poslova vezanih uz statusne promjene škole</li> <li>• primanje stranaka i djelatnika</li> <li>• izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima</li> <li>• zaprimanje i otpremanje pošte</li> <li>• vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>• davanje potrebnih informacija strankama</li> </ul>	tijekom cijele godine
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada Plana godišnjeg odmora</li> <li>• izrada Rješenja o godišnjim odmorima</li> </ul>	svibanj
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripremanje i raspodjela obrazaca za upis u I. razred</li> </ul>	lipanj, srpanj

5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripreme za početak nove školske godine</li> <li>• posao oko raspisivanja natječaja</li> </ul>	kolovoz
----	---	---------

### 10.5.2 Plan rada računovodstva

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

### 10.5.3 Plan rada tehničke službe

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

- brušenje noževa i sitni popravci alata.

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

Osnovna škola Karlobag se financira od strane Osnivača Ličko-senjske županije te kako budu dozvoljavale gospodarske prilike tako će se izvoditi i radovi. Školske godine 2015./2016. u investicijskom i tekućem održavanju školske zgrade planira se nastavak adaptacije školske kuhinje prema HASAP sustavu.

Protekle školske godine izvedeni su građevinski radovi u školskoj kuhinji odnosno zamijenjene su elektro i vodoinstalacije, izvršeni keramičarski radovi postavljanja novih pločica na podu i zidovima kao i renoviranje pratećeg prostora za pripremu hrane i kuharicu.

U školskoj godini 2015./2016. se planira i izmjena poda u školskoj dvorani jer je uništen i dotrajavao kao i nabava kuhinjske opreme ukoliko sredstva budu omogućavala i Osnivač bude suglasan.

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole čine nastavni planovi i programi za svaki nastavni predmet i sve razrede, kao prilagođeni plan i program rad učenika koji pohađaju nastavu po Rješenju, ali i Plan i program rada građanskog odgoja i obrazovanja za 2015./2016. školsku godinu.

Ravnateljica škole:

Predsjednica Školskog odbora:

---

Ana-Maria Devčić

---

Ivanka Šegota Brujić

Klasa: 602-02/15-01/163  
Urbroj:2125-25/01-15-01  
U Karlobagu 28. rujna 2015. godine